

うきは市第3次総合計画前期基本計画及び第3期総合戦略策定支援業務委託に係るプロポーザル実施要領

1. 目的

令和7年度に第2次うきは市総合計画後期基本計画が満了するため、令和6年度から令和7年度までの2カ年で第3次うきは市総合計画前期基本計画を策定します。

また、令和7年度に地方版総合戦略（うきは市ルネッサンス戦略）も満了するため、令和6年度に第3期総合戦略の素案を作成するとともに、総合計画における主要施策とします。

本要領は、当該業務の支援業務を委託する事業者をプロポーザル方式により選定するための手続き等について、必要な事項を定めるものです。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名

うきは市第3次総合計画前期基本計画及び第3期総合戦略策定支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「うきは市第3次総合計画前期基本計画及び第3期総合戦略策定支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 委託料上限額

15,772,000 円（消費税及び地方消費税を含み、税率は10%とする）

うち令和6年度 8,237,000 円、令和7年度 7,535,000 円

3. 委託事業者選定方法

企画提案書公募によるプロポーザル方式

4. 担当部署

うきは市企画財政課企画調整係（担当：権藤）

〒839-1393 福岡県うきは市吉井町新治316番地

Tel.0943-73-9152 Fax.0943-75-5509

e-mail : kikaku@city.ukiha.lg.jp

5. 参加資格

本業務に参加を希望するものは、次に掲げる事項を全て満たすものであること。

- (1) 本市の令和6年度競争入札参加資格を有する者であること。
- (2) 本市から指名停止措置等を受けていない者であること。

- (3) 福岡県内又は隣接県内に本社又は支店を有する者であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらと密接な関係を有しないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく更生手続開始の申し立てをしていないこと又は申し立てをなされていないこと。
- (7) 市税等にかかる徴収金を完納していること。

6. 全体スケジュール（予定）

期日等	作業内容
令和 6 年 5 月 1 日（水）	委託業務仕様書等の公表・企画提案募集
令和 6 年 5 月 15 日（水）	質問の受付期限
令和 6 年 5 月 22 日（水）	質問に対する回答期限
令和 6 年 5 月 29 日（水）	参加表明書及び誓約書・提案書等提出期限
令和 6 年 6 月 19 日（水）	プレゼンテーション選考（審査）
令和 6 年 6 月下旬	採用予定業者の決定・通知文書の送付
令和 6 年 7 月 1 日（月）	契約

※各期日については目安であり、状況によっては日程を変更する場合がある。

7. 質問及び回答

- (1) 受付期限 令和 6 年 5 月 15 日（水）
- (2) 提出方法 「質問書（様式 7）」に記入のうえ、直接持参又は電子メールもしくは FAX により提出してください。（電子メールは送信エラー確認、FAX は電話で到着を確認してください。）質問がない場合も「質問なし」と記入の上、「質問書（様式 7）」を提出してください。
- (3) 提出先 「4. 担当部署」に同じ
- (4) 回答方法 令和 6 年 5 月 22 日（水）までに電子メール、FAX 等で回答します。質問内容が応募者独自の提案に関わると判断されるものについては当該応募者のみに回答し、それ以外については全応募者に回答します。

8. 応募手続

- (1) 提出書類

ア 提出書類は、以下のとおりです。

イ 特に指定がある場合を除き、A4判普通用紙を縦置きに使用し、文書は横書きとします。また、文字サイズは12ポイント以上とします。

	名称	内容
1	参加表明書及び誓約書 (様式1)	必要な事項を漏れなく記入し記名捺印してください。
2	会社概要書 (様式2)	必要な事項を漏れなく記入し、以下の書類を添付してください。 ① 会社定款 ② 登記事項証明書(全部事項) ③ 直近の3決算期における財務諸表 ④ 役員名簿及びその他これに類する書類 ⑤ 国税(法人税及び消費税・地方消費税)及び市税の滞納のない証明書
3	類似契約実績書 (様式3)	令和元年度以降の実績を記載し、契約書の写しを添付してください。契約件名、契約金額、契約当事者が表記されている部分のみで結構です。
4	企画提案書	仕様書の基本条件を十分に満たすよう、次の(1)～(5)のテーマに沿って記述してください。テーマ毎にA4(片面)で原則1枚とします。(計5枚) (1) 計画及び戦略の策定に関する基本方針 (2) 市の現況把握や分析等の方策 (3) 後期基本計画及び現行総合戦略の点検・検証・評価の方策 (4) 策定にかかる各種会議(庁内策定委員会、基本計画審議会、総合戦略推進協議会等)等への運営支援の方策 (5) 前期基本計画・第3期総合戦略策定支援業務の全体的な方策
5	業務責任者実績書 (様式4)	令和元年度以降の実績を記載してください。
6	業務の実施体制調書 (様式5)	必要事項を漏れなく記載してください。
7	工程計画表	仕様書別表「年度別における主な業務委託の内容」等を参考に、年度毎に作成してください。各年度ともA4(片面)1ページに記載してください。様式は自由とし、横置き使用も可とします。
8	見積書 (様式6)	必要事項を記載し、年度毎の積算内訳書(様式は任意)を添付してください。
9	総合計画等見本	他自治体で策定済の総合計画等行政計画又は概要版

(2) 提出部数 6部(原本1部・副本5部)

(3) 提出期限 令和6年5月29日(水)午後5時15分までに必着

(4) 提出方法 郵送又は持参

郵送の場合は、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付すること
持参の場合の受付時間は平日、午前8時30分～午後5時15分

(5) 提出先 「4. 担当部署」に同じ

9. 審査会(プレゼンテーション)実施方法

(1) 実施日

令和6年6月19日(予定) ※個別の時間帯は後日通知

(2) 所要時間

質疑応答含めて40分以内(説明25分、質疑応答15分)

(3) 説明内容

提出資料に関するものとする。また、追加資料があれば事前に申し出ること。

(4) その他

- ・機材の使用は不可とする。
- ・業務内容の説明は実際に業務に携わる主担当者が行うこと。
- ・審査会は非公開とする。

10. 審査結果

審査委員会開催の日から2週間を目処にすべての参加者に文書で通知します。

11. 契約の締結

審査委員会により交渉権第1位に選定された事業者と企画提案書等の内容をもとに事業実施についての協議・調整を行い、交渉が調ったときに契約を締結します。

交渉が調わない場合や事業者が辞退した場合は次順位の事業者と同様の手続を行います。選定された企画提案書の内容等により、仕様書の一部を変更した上で契約を締結する場合があります。

12. その他留意事項

- (1) 資料作成などの費用については、参加者の負担とします。
- (2) 提出期限後は企画提案書等の書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (3) 提出書類等は返却しません。
- (4) 提出書類等は、業務目的以外に使用しません。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、うきは市情報公開条例(平成17年3月20日条例第8号)に基づき、提出書類等を開示する場合があります。
- (6) 次の場合は提案を無効とします。
 - ① 提案者が虚偽の提案をしたとき。
 - ② 提案に対して談合などの不正行為があったとき。
 - ③ その他契約担当者があらかじめ指示した事項に違反したとき。
 - ④ 提案者に求められる義務を履行しなかったとき。