

新洲本市総合計画策定支援委託業務企画提案競技実施要領

1. 趣旨

市政を総合的かつ計画的に運営するため、現行の総合計画では、基本構想及び基本計画を定めているが、当該計画期間が平成 29 年度末までとなっているため、改めて次期の総合計画を定める予定です。

本業務では、「新洲本市総合計画」の策定に向け、外部有識者との意見交換や庁内での論点整理等を行った上で、市民にとって分かりやすく、かつ、有益な総合計画の策定支援を目的としています。

ついては、予算その他限られた条件の中で、これからの洲本市にとって最適かつ最良な 10 年とするための総合計画を策定しうる請負者の選定を行うべく、この実施要領に基づき、企画提案競技を実施します。

2. 策定を委託する基本構想・基本計画の概要

(1) 策定を委託する計画等

①基本構想

②基本計画

(2) 計画期間

基本構想、基本計画は、ともに概ね 10 年間

(3) 策定業務の概要

策定業務は、事務局（洲本市企画情報部企画課）及び策定のために設置する組織との協議等を踏まえて進めるものとし、その作業内容を例示すれば、概ね次の通りとなります。

I. 基礎調査

- ①社会的潮流及び洲本市における課題の抽出整理
- ②現行の洲本市総合基本計画及び洲本市総合戦略を踏まえた上での課題の把握整理
- ③各種文献・資料等の収集整理
- ④洲本市総合戦略策定時に実施したアンケート調査結果の再編集・活用
- ⑤地域課題の調査・分析・集約

II. 基本構想の策定

- ①将来像、推定人口等の基本事項
- ②施策の展開方針
- ③施策の大綱
- ④重点施策の展開
- ⑤基本構想案の作成

III. 基本計画の策定

- ①分野別の体系整理
- ②基本計画案の作成（各エリアの特色も合わせて斟酌する）

IV.ワークショップの開催

①主に中学生・高校生を対象としたワークショップの開催

②ワークショップを通して収集した意見・提案の分析・活用

(上記「I. 基礎調査」④洲本市総合戦略策定時に実施したアンケート調査結果の再編集・活用との関連付けも検討する)

V.その他留意事項

①基本構想・基本計画の策定では、洲本市総合基本計画審議会条例（平成 18 年洲本市条例第 15 号）に基づき組織する洲本市総合基本計画審議会に諮問する。

②洲本市総合基本計画策定要綱（平成 18 年洲本市訓令第 7 号）に基づき、総合計画策定会議等を組織し、基本構想・基本計画の策定に必要な企画、調査、研究等に参画していただく。

③必要に応じて、上記以外の組織を設置し、基本構想・基本計画の策定に関与させる場合あり。

④基本構想・基本計画は、一つの冊子にまとめ、300 部作成していただく。

併せて、その概要版を 1,000 部作成していただく。

また、それらをファイル（Word 形式、PDF 形式）として提供していただく。

(4) 委託期間 契約締結日～平成 30 年 3 月 31 日

(ただし、債務負担行為を設定した場合、平成 30 年度に業務の一部（印刷製本等）が繰り越す可能性があります。)

(5) 策定スケジュール（以下のスケジュールは、状況により変動することがあります。)

平成 29 年 10 月 総合計画策定会議等の発会

洲本市総合基本計画審議会に対し諮問

平成 30 年 3 月 基本構想・基本計画の議決上程（可決後、印刷製本開始）

(ただし、次年度へ繰り越す場合あり)

(6) 策定経費

・策定経費は、4,700,000 円以内（消費税・地方消費税を含む）とします。

・策定経費には、基礎調査、プランニング、各種ワーキング、成果品等の印刷製本等、策定業務の実施に必要なすべての作業に要する費用を含むものとします。

3. 策定する上での留意事項

(1) 業務内容の詳細については、企画提案内容を基本とするが、市と受託者が協議し、決定する。

(2) 検討に当たっては、現行の総合計画や市の人口ビジョン及び総合戦略、その他の諸計画を勘案するとともに、推進組織の審議内容を反映させながら進めるものとする。

4. 企画提案書等の提出

企画提案書及びこれと同時に提出を求めるその他の書類（以下「企画提案書等」という。）は別紙「企画提案書等作成要領」に基づいて作成・提出して下さい。なお、提出は 1 企業につき 1 件とします。

提出期限その他企画提案書等の提出に関する留意事項は、次の通りです。

なお、企画提案書等は返却しませんのでその旨ご了承ください。

- ①提出期限 平成 29 年 9 月 6 日（水）午後 5 時まで
- ②提出部数 各 12 部（正本 1 部、副本 11 部とする。なお、様式 1 から様式 4 までと様式 6 については、各 1 部とする。）
- ③企画提案書等提出先 〒656-8686 洲本市本町三丁目 4 番 10 号
洲本市企画部企画課総合戦略室
TEL：0799-22-3321（内線：1512）
FAX：0799-23-2340
- ④提出方法 持参又は郵送（必着）

5. 質疑応答

基本構想・基本計画の仕様その他提案競技に関する質疑は、下記の期日までに文書（FAX・メール可）により照会のあったものについてのみ回答します。

なお、回答は参加者全員に対して行います。

- ①照会期限 平成 29 年 8 月 23 日（水）午後 5 時まで
- ②質疑用紙 様式 7 質問書
- ③問い合わせ先 企画提案書等の提出先と同じ
（メール：kikaku@city.sumoto.lg.jp）

6. 選定

提案競技の選定は、新洲本市総合計画策定支援委託業者選定委員会（以下「委員会」という。）において行います。

- ・選定方法 原則として企画提案書等に基づき選定を行いますが、場合によっては、ヒアリングを併用することがあります。
- ・選定結果 委員会において最優秀企画提案者（1 社）を選定し、直ちにその結果を文書で通知します。選定結果に関する質疑には一切応じません。
- ・契約締結 選定作業が完了した後、速やかに最優秀企画提案者と新洲本市総合計画策定支援業務委託契約を予算の範囲内の額をもって締結します。

7. 評価項目及び評価点

企画提案競技に関する評価項目及び評価点は次の通りとします。

- （1）企業評価点（業務履行能力） 【15 点】
 - ア 会社及び策定担当者の業務実績の有無・多寡
 - イ 策定業務推進体制の良否
- （2）企画提案書（業務内容） 【70 点】
 - ア ブランドスローガン（キャッチコピー）、及びそのステイトメント（ストーリー）の設定等
 - イ 策定作業に対する基本的な考え方

- ウ 洲本市及び淡路地域に対する認識レベル
- エ 策定作業の工程・スケジュール、進め方の妥当性
- オ 基本構想等の構成についての特記事項の有無
- カ 審議会等の構成・推進方法等についての特別な意向の有無
- キ 事業内容についての提案

(3) その他 【15点】

- ア 見積額
- イ 企画書の優劣
- ウ その他特筆すべき事項の有無

企画提案書、提案価格等を総合的に評価し、採点した合計点の最高得点のものを特定します。なお、同点の場合は、提案価格の低い方を受託候補者とし、それでも同点の場合は、選定委員会の合議により決定します。

8. 参加報償金等

参加報償金は支払いません。

9. 失格事由

次に掲げる事由に該当するときは、本件に係る業務委託契約を締結する資格を失うものとします。

- ①定められた提出期限内に企画提案書等が提出されなかったとき
- ②企画提案書等の内容が、当該要領（別紙「作成要領」、その他提案競技に際し、洲本市が交付した書類を含む）に定めた条件を満たしていないと認められるとき
- ③企画提案書等の記載内容に著しい不備があるとき、又は不正若しくは虚偽の記載がなされたと認められるとき
- ④選定委員への接触や他の参加者との謀議など、選定及び選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正若しくは悪質な行為又は疑惑を招く行為を行ったとき
- ⑤最優秀企画提案者決定後、契約締結までの間に最優秀企画提案者が入札参加の資格制限又は指名停止を受けたとき

10. 成果品

本委託業務の成果品は、次の通りとします。

- (1) 基本構想・基本計画冊子（A4版、本文2色刷、表紙等一部4色刷、150ページ程度、300部）
- (2) 概要版（A4判、4色刷、8ページ、1,000部）
- (3) 上記(1)～(2)の電子データ1式

11. その他

- ・この企画提案競技に際して提出された書類は返却いたしません。
- ・企画提案書その他の関係書類は、この提案競技に係る選定にのみ用います。

- ・委託業務の詳細その他業務の施行に必要な事項については、契約締結に際し、協議のうえ決定するものとします。なお、その結果、提案内容の一部に変更が生じることもありますのでご留意願います。
- ・成果品に関して生ずる著作権及びコンテンツの２次使用の権利等は、本市に帰属させるものとする。
- ・業務の実施に際し、著作権、肖像権等に関して権利者の許諾が必要な場合は、受託事業者において、必要な権利処理を行うものとする。