

## 高山市第九次総合計画策定に伴う調査分析等業務委託プロポーザル実施要領

高山市第九次総合計画（令和7年度～）の策定にあたり、本市の市政・人口等の調査分析や地域の現計画の検証、総合計画のあり方の研究、地域のまちづくりの方向性等についての提案等を実施するため、公募型プロポーザルにより業者選定し、以下の業務を委託する。

本プロポーザルの実施にあたり、業者の選定手続き等必要な事項をこの実施要領で定める。

### ■留意事項

本プロポーザルは、令和5年度予算の議決前の準備手続きとして実施するものであり、高山市議会において、予算の減額又は否決があった場合は、契約が締結できないことがあるので予め留意されたい。

これに伴い、本プロポーザル参加者・契約候補者において損害が生じた場合においても、市ではその損害について一切負担しないものとする。

## 1 業務概要

### (1) 業務名

高山市第九次総合計画策定に伴う調査分析等業務委託

### (2) 業務内容

「高山市第九次総合計画策定に伴う調査分析等業務委託仕様書」のとおり

### (3) 業務期間

契約締結日から令和6年3月15日（金）まで

### (4) 契約限度額

1,000万円（消費税及び地方消費税を含む）

## 2 プロポーザル参加申込

「公募型プロポーザル参加資格審査申請書及び企画提案書の受付について」に従い、参加申請書を提出すること。

参加申請書の提出がない場合、企画提案の審査は行わない。

## 3 審査方法（選定手順）

参加申請書を受理後、資格審査を行い、プロポーザル参加者（以下、「参加者」という。）を選定する。次に参加者が提出した企画提案書について、プレゼンテーションにより審査を行い、契約候補者を選定する。

## 4 企画提案

参加者は、次の（1）ア～カに掲げる書類を作成し、期日までに指定の場所に提出するものとする。

### (1) 企画提案書等の作成

ア 企画提案書等提出書（様式第1号）

イ 企画提案書（任意様式）

・企画提案書は、次の（2）に基づいて作成する。

・様式は、任意とするが、A4サイズ縦型に横書き（長編綴じ）、文字サイズは11ポイントを基本とし、表紙・目次を除いて20ページ以内とする。

- ・表紙には「高山市第九次総合計画策定に伴う調査分析等業務委託 企画提案書」及び参加者の名称を表示し、各ページに番号を付す。
- ウ 法人（団体）概要書（様式第2号）
- エ 業務実施体制及び業務担当予定者調書（任意様式）
  - ・業務実施体制及び業務担当予定者調書は、次の（3）に基づいて作成する。
  - ・様式は、任意とするが、A4サイズ縦型に横書き（長編綴じ）、文字サイズは11ポイントを基本とする。
  - ・1ページ目に標題「業務実施体制及び業務担当予定者調書」と表示し、各ページに番号を付す。
- オ 業務実績書（様式第3号）
- カ 業務見積書（様式第4号）

（2）企画提案書に記載する事項

「高山市第九次総合計画策定に伴う調査分析等業務委託仕様書」に掲げる業務を遂行するための方法を、業務内容ごとに記載すること。また、その他業務全般に関し、有益で実現可能な提案を行うこと。

（3）業務実施体制及び業務担当予定者調書に記載する事項

次の項目について、「業務実施体制及び業務担当予定者調書」と表示して記載すること。

- ① 業務の実施体制を図示するとともに、編成の考え方や特色を記載する。
- ② 業務担当予定者及び業務統括責任者について、分担業務、役職、氏名、経歴、現部門での従事期間及び主な業務実績を記載する。
- ③ 業務担当予定者の令和5年5月現在の手持ち業務（予定を含む。庶務的業務は除く）を全て記載する。

（4）企画提案書等の提出

- ① 提出期限：令和5年5月25日（木）
- ② 提出場所：〒506-8555 岐阜県高山市花岡町2丁目18番地  
高山市企画部企画課 TEL0577-35-3131（直通）
- ③ 提出部数：8部（正本1部、副本7部）
- ④ 提出方法：持参または郵送による提出  
※受付は、土日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までの間とする。  
※郵送の場合は、令和5年5月25日（木）必着とし、市に届いているかを電話にて確認すること。

## 5 企画提案に関する質問及び回答

（1）質問書の提出

企画提案に関する質問は、質問書（様式第5号）により電子メールで行う。なお、必ず着信を電話にて確認すること。

- ① 提出先電子メールアドレス：kikaku@city.takayama.lg.jp
- ② 提出期限：令和5年5月2日（火）午後5時15分

（2）質問に対する回答

提出された質問に対する回答は、提出期日の翌日から起算して3日以内（土日除く）に、質問者に対して電子メールで行う。

## 6 企画提案のプレゼンテーション審査

### (1) プレゼンテーション審査の実施

- ① 実施日時：令和5年6月上旬（予定）  
※日時等詳細については、後日、参加者に通知する。
- ② 実施場所：高山市役所
- ③ 説明者：本業務に直接携わる者が行うこととする。（参加人数は3名まで）
- ④ 実施内容：企画提案書に基づき、プレゼンテーションを行った後、ヒアリングを行う。
  - ・時間は、プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分程度とする。
  - ・審査時の追加資料及びプロジェクト等の使用は認めない。
  - ・実施順は、企画提案書等の受付順とする。
  - ・審査は非公開とし、参加者は他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。
  - ・指定の時間に遅れた場合は、審査対象としない。

### (2) 審査方法

市が別に定める「高山市第九次総合計画策定に伴う調査分析等業務委託プロポーザル審査要領」により実施する。

## 7 契約候補者の選定

契約候補者は、評価結果を踏まえ、高山市第九次総合計画策定に伴う調査分析等業務委託を受託するにふさわしい適切な者を選定する。

- (1) 審査は、「4(1)」の書類並びに「6(1)」プレゼンテーション審査の内容を踏まえ、「高山市第九次総合計画策定に伴う調査分析等業務委託プロポーザル審査要領」に基づき評価、採点し、点数の最も高かった者を契約候補者として選定する。なお、採点結果が同点だった場合は、それらの者のみを対象として再審査を行い、順位を決定する。

### (2) 契約候補者の選定及び結果の通知及び公表

- ① 審査結果は、参加者に書面により通知する。
- ② 評価項目ごとの評価点数及び契約候補者の法人（団体）名を市のホームページで公表する。
- ③ 審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

## 8 契約の締結

契約候補者として選定した者と市が協議し、業務委託に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。この場合において、協議が不調の場合は、点数により順位付けられた上位の者から順に、「7(2)①②」の手続きを行い契約締結の交渉を行う。

## 9 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、「7」により選定した者の企画提案書等が無効となった場合は、点数により順位付けられた順位を繰り上げる。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 審査員または関係者に本企画に対する助言を求めた場合
- (5) 「1(4)」の契約限度額を超えた場合

## 10 その他

- (1) プロポーザルの参加に要する一切の経費は、参加者負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザル以外には使用しない。
- (4) 提出された書類は、審査及び説明のために、その写しを作成し使用することができる。
- (5) 提出された書類は、高山市情報公開条例（平成11年高山市条例第24号）に基づく情報公開の対象となる。
- (6) 提出された書類は、市の受理後は、差し替え、追加、削除等は一切認めない。
- (7) 参加表明と併せて提示した業務担当予定者は原則として、変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更する場合は、同等以上の者であるとの市の了解を得なければならない。
- (8) 参加者は、企画提案書等の提出をもって、本実施要領の記載内容に同意したものとする。

## 11 スケジュール（予定）

○質疑受付期限	令和5年5月 2日（火）
○質疑回答	令和5年5月 9日（火）までに随時実施
○企画提案書等の提出期限	令和5年5月25日（木）
○プレゼンテーション審査	令和5年6月上旬
○審査結果通知	令和5年6月上旬～6月中旬
○契約締結	令和5年7月上旬