

**成田市総合計画「NARITAみらいプラン」第3期基本計画
策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項**

令和4（2022）年 4月

成田市企画政策部企画政策課

募 集 要 項

1 目的

本業務は、市の総合的かつ計画的な行政運営を図るための成田市総合計画「NARITAみらいプラン」（基本構想：12年間、基本計画：4年ごと3期）における第2期基本計画の計画期間が令和5（2023）年度に終了することから、令和6（2024）年度以降の4年間を計画期間とする第3期基本計画を策定することを目的とする。第3期基本計画は、本市を取り巻く様々な社会情勢の変化や、時代の潮流を的確に捉えた、新たなまちづくりの指針を示すものとし、実効性の高い計画として策定するにあたり、本市が抱える課題、第2期基本計画の検証結果を踏まえるとともに、現状把握のためのデータ収集や人口推計等の高度な分析等を行う必要があることから、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、豊富な経験と高い専門知識を有し、計画策定を効率的に支援できる事業者を選定する。

2 業務概要

- (1) 事業名称 成田市総合計画「NARITAみらいプラン」第3期基本計画策定支援業務委託
- (2) 発注者 成田市
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和6（2024）年3月29日(金)まで
- (4) 業務内容 別紙「成田市総合計画『NARITAみらいプラン』第3期基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおりとする。

3 提案限度額

提案金額は、10,208,000円を上限とする。（消費税を含む）

4 参加資格

- (1) 成田市総合計画「NARITAみらいプラン」第3期基本計画策定支援業務委託（以下「本業務」という。）のプロポーザルへ参加できる者は、次の要件のすべてを満たすこととする。

- ① プロポーザルの参加募集開始の日までに、令和4・5年度成田市入札参加資格者名簿の「委託」部門に登録されている者。
- ② 平成24年4月1日からプロポーザルの参加募集開始の日までに、地方公共団体における総合計画の策定支援業務に係る元請としての業務実績を有する者。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者。
 - ア. 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過しない者又は本プロポーザルの参加募集開始日前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者。
 - イ. 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。
 - ウ. 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。
 - エ. プロポーザルの参加募集開始の日までに、成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成24年4月1日制定）に基づく指名停止措置、又は成田市契約に係る暴力団対策措置要項に基づく入札参加除外を受けている者。

(2) 募集開始日時点において上記(1)の要件を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合には、その時点で参加資格を失う。

5 プロポーザル募集から受注者決定までのスケジュール

募集から業務の受注者決定までのスケジュールは以下のとおりとする。

令和4（2022）年 4月11日(月)	公募開始
令和4（2022）年 4月18日(月)	質問受付締切
令和4（2022）年 4月21日(木)	質問回答
令和4（2022）年 4月26日(火)	参加表明締切
令和4（2022）年 5月10日(火)	企画提案書受付締切
令和4（2022）年 5月16日(月)	第一次審査結果通知
令和4（2022）年 5月23日(月)	第二次審査（プレゼンテーション）
令和4（2022）年 5月下旬	第二次審査結果通知
令和4（2022）年 5月下旬	受注者決定

6 募集方法

(1) 公募開始年月日

令和4（2022）年 4月11日（月）

(2) 実施要項等の配布方法

印刷物での配布は行わないため、市ホームページからダウンロードすること。

(市ホームページURL)

<https://www.city.narita.chiba.jp/business/kihon3pro.html>

7 評価方法及び評価基準

本プロポーザルは、「成田市総合計画『NARITAみらいプラン』第3期基本計画策定支援委託業務に係る受注者選定方針」に基づき、「成田市総合計画『NARITAみらいプラン』第3期基本計画策定支援委託業務に係る公募型プロポーザル実施要領」

(以下「実施要領」とする。)第2条に規定する選定審査委員会が評価を行い、当該業務に最も適した提案を行ったと認められる提案者を選定する。

第一次審査は書類審査(配点は別表のとおり)とし、提案者が6者以上のときは第二次審査に進出する5者を選定する。ただし、提案者が5者以下のときは、全提案者を第二次審査に進出させる。

第二次審査はプレゼンテーションによる審査(配点は別表のとおり)とし、第一次審査と第二次審査の評価得点を合計して順位を決定し、第一位の者を優先交渉権者とする。

8 プロポーザル募集から受注者決定までの手続き

(1) 質問の受付及び回答

① 質問の受付

本件に係る質問は、以下のとおり受け付けるものとする。

1) 質問方法：質問書(様式1)を記入した上で、下記の電子メールアドレスに電子メールで送信するものとする。

2) 電子メールアドレス：kikaku@city.narita.chiba.jp

3) 電子メールの件名：基本計画プロポーザル質問書(法人名)

4) 質問受付期間：令和4(2022)年4月11日(月)～4月18日(月)17時

② 質問の回答

質問事項への回答は、令和4(2022)年4月21日(木)までに市ホームページ上に掲載する。

(2) プロポーザル参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、以下に基づき、あらかじめ参加表明を行うものとする。

① 提出書類（各1部）

- ・参加申請書（様式2）
- ・企業の概要（様式3）
- ・業務実績調書（様式4）

② 提出期限

令和4（2022）年 4月26日（火）17時まで（必着）
受付時間は、平日の9時から17時とする。

③ 提出先及び問い合わせ先

〒286-8585 成田市花崎町760番地
成田市役所 企画政策部 企画政策課
電話：0476-20-1500（直通） 担当：木内

④ 提出方法

持参または郵送とし、いずれの場合においても受付期間外の提出は受理しない。
郵送の場合は、配達業者の事情は一切考慮しないので注意すること。

（3）企画提案書の提出

企画提案書の提出は以下に基づき行うものとする。

① 提出書類

- 1) 企画提案書等提出届（様式5）
- 2) 企画提案書
- 3) 本業務の実施体制
- 4) 見積書（内訳書添付）
- 5) 工程表
- 6) 法人の概要及び本業務に関連する業務実績
（様式3及び4：参加申請時に提出したものと同一ものを添付すること）

7) 本業務を受託した場合の実務担当者の経歴及び実績

8) その他必要と思われる資料

※ 1)～8)の順序でインデックスを付け、A4縦フラットファイルに左綴じで
作成し、**正本1部・副本10部**を提出すること。

② 提出書類の作成に係る留意事項

1) 企画提案書

- ・別紙：成田市総合計画「NARITA みらいプラン」第3期基本計画策定支援業務委託仕様書」の業務内容について作成し、実施にあたっての取組み、手法、体制等について業務内容の順番に沿って提案すること。また、仕様書に示した内容以外にも有益な提案があれば記載すること。

2) 本業務の実施体制

- ・本業務を実施するにあたっての実施体制を図で示し、特にアピールしたい組織体制上の優位性を明記すること。

3) 見積書

- ・法人の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。
- ・提案金額の上限を超えないこと。
- ・内訳書を添付すること。
- ・消費税及び地方消費税の税率は、10%として見積もること。

4) 法人の概要及び本業務に関連する業務実績

- ・業務実績については、本業務に関連する業務でアピール出来る代表実績を記入することとし、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額、概要」を記入すること。

5) 本業務を受託した場合の実務担当者の経歴及び実績

- ・氏名及び生年月日、年齢を記入すること。
- ・所属する部署及び役職等、実務年数、保有資格を記入すること。
- ・本業務に関連する代表実績について、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額（業務規模）」を記入すること。
- ・業務実績に記入した業務の分担業務分野及び立場を記入すること。
- ・今までの経歴や担当者の実績、能力等から本業務に関してアピール出来る点を記入すること。

③企画提案書提出期限

令和4（2022）年5月10日（火）17時まで（必着）

受付時間は、平日の9時から17時とする。

④提出先及び問い合わせ先

P6「（2）プロポーザル参加表明 ③提出先及び問い合わせ先」と同じ。

⑤企画提案書の提出方法

P6「（2）プロポーザル参加表明 ④提出方法」と同じ。

⑥ 企画提案書全般に係る留意事項

- 1) 参加希望者一人につき、提案は一件とする。
- 2) 提出された書類は返却しない。
- 3) 提案に際し要した費用は、各提案者の負担とする。
- 4) 提出された企画提案書は、審査及び説明の目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。
- 5) 提出された企画提案書は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。
- 6) 提出された企画提案書を公表する場合、その写しを作成し使用することができるものとする。
- 7) 実施要領第6条の各号の一に該当する場合、その企画提案書は無効とする。

(4) 第一次審査

審査選定委員会は、提出された企画提案書の内容について、第一次審査を行い、上位5者を選定する。(提案者が5者以下のときは、全提案者を選定する。)

選定結果については、令和4(2022)年5月16日(月)に参加申請書(様式2)に記載された担当者の電子メールアドレス宛に通知するとともに、後日文書で通知する。

(5) 第二次審査

企画提案書をもとにプレゼンテーションによる審査を行う。プレゼンテーションは、業務を受注した場合の担当責任者が行うこととし、持ち時間は30分以内(20分程度の企画提案と10分程度の質疑応答)とする。

説明は、提出した提案書に記述された文章、図、イラスト等の範囲内で行うこととし、追加資料の配布や使用は一切認めない。

第二次審査の実施日時は、令和4(2022)年5月23日(月)とし、詳細な時間及び貸出機器等については、第一次審査の結果通知時に連絡する。

(6) 受注者の決定

① 優先交渉権者の確定

第一次審査と第二次審査の評価点を合計して決定した、評価順位が第一位の者を、実施要領第5条に基づき優先交渉権者として確定するものとする。

② 選定結果の通知

市長は、実施要領に基づき開催された選定審査委員会の結果を各提案者に通知するものとする。なお、通知する結果は当該提案者に関する結果のみとする。

③ 受注者の決定

優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、契約締結に向けた諸条件について、市と協議を行った上で、仕様書を確定させた後、あらためて見積書を提出するものとする。提案の内容が全て契約仕様書に盛り込まれるものとは限らない。

協議が整い次第、市長は優先交渉権者を受注者として決定し、契約手続きを行う。なお、協議が整わない場合、次点交渉権者と協議により契約を締結する場合がある。

(7) その他

① 評価項目と配点 (別表)

別表

	評価項目	配点
第一次審査	業務実施体制 過去の業務実績 計画策定の基本的な考え方 見積の妥当性	60
第二次審査	業務の熟練度、遂行能力、熱意、実績 成田市の現状の理解度、地方自治制度全般に対する見識度 地方分権時代に相応しいまちづくりの発想と手法 市民参画、職員参画に係る意見の反映手法 見やすく親しみのある計画書の作成 企画提案書に沿った的確な説明、適切な質疑回答	140

② 参加辞退

参加申請書類の提出後に、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、速やかに、P6「(2) プロポーザル参加表明 ③提出先及び問い合わせ先」に連絡するとともに、参加辞退届(様式6)に辞退の理由を明記して提出すること。

③ 審査結果の公表

市ホームページにおいて優先交渉権者を公表する。