

**基本構想・基本計画策定支援業務
受託候補者選定のためのプロポーザル説明書**

2020年1月29日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市の基本構想、基本計画「まちだ未来づくりプラン」、実行計画「町田市5カ年計画17-21」は2021年度で計画期間を終えます。

本件業務は、2022年度から計画期間を始める新たな基本構想及び基本計画である「(仮称)まちだ未来づくりビジョン2040」を策定するにあたり、必要な支援を受けることを目的とします。

2 契約の概要

契約件名	基本構想・基本計画策定支援業務委託
契約期間 (業務実施期間)	契約締結日 ～ 2021年3月24日 (契約締結日 ～ 2021年3月24日)
履行場所	町田市が指定又は承認した場所
委託する業務	基本構想・基本計画策定支援業務委託仕様書(案)のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の上限は22,510,000円(消費税を含む)とする。

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者(以下「プロポーザル参加者」という。)が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者としてします。以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における名簿に申請業種(種目)「都市計画・交通関係調査業務」又は「市場・補償鑑定関係調査業務」で登録されていること。
- (2) 町田市から資格停止措置等を受けていないこと。
- (3) 本業務を実施する営業所等が町田市庁舎から概ね2時間以内の場所に所在すること。
- (4) 経営不振の状態にないと認められること。
- (5) 本件と類似する契約実績を有すると認められること。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表・資料配布	2020年1月29日(水)
(2)	参加申請書の提出	2020年2月10日(月) 午後4時まで
(3)	参加決定通知及びヒアリング時間等の通知	2020年2月13日(木)
(4)	質疑の提出	2020年2月21日(金) 午後4時まで
(5)	質疑の回答	2020年2月27日(木)
(6)	提出書類の作成、提出	2020年3月10日(火) 午後4時まで
(7)	プレゼンテーション、ヒアリング	2020年3月19日(木) の指定時間
(8)	評価、採点	2020年3月19日(木)
(9)	結果通知、結果公表	2020年3月24日(火)
(10)	契約内容の調整、仕様書の決定	2020年4月1日(水) まで
(11)	見積書の提出	2020年4月7日(火) 予定
(12)	契約書の調印	2020年4月10日(金)

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表・資料配布

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② 基本構想・基本計画策定支援業務委託仕様書(案)
- ③ 業務委託契約書及び約款
- ④ 情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- ⑤ 印刷特記仕様書
- ⑥ 参考資料 基本構想等の策定に係る全体スケジュール
- ⑦ プロポーザル参加申請書(指定様式)
- ⑧ 経営不振の状態にないことの誓約書(指定様式)
- ⑨ 業務担当者実績書(様式自由)
- ⑩ 業務責任者実績書(指定様式)
- ⑪ 類似契約実績書(指定様式)
- ⑫ 質疑書(指定様式)
- ⑬ 提案書(指定様式)
- ⑭ 企画書(様式自由)
- ⑮ 工程計画表(様式自由)
- ⑯ 業務実施体制(様式自由)

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(2) 参加申請書の提出

プロポーザルに参加を希望する事業者は、「プロポーザル参加申請書」に「経営不振の状態にないことの誓約書」及び「業務担当者実績書」、「業務責任者実績書」、「類似契約実績書」、類似契約実績書に係る「契約書の写し」を各1部添付して、2020年2月10日（月）午後4時までに、政策経営部企画政策課に郵送または持参してください。郵送の場合は、期限までに必着とします。

なお、参加を希望する事業者が5者を超えた場合は、「業務担当者実績書」「業務責任者実績書」による書類選考を行い、その得点の高い者のうち上位5者程度を参加可とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
書類等の名称、様式	記載内容等
業務担当者実績書 <様式自由>	契約締結後に業務担当者になる予定の者が、本案件に活かされる経験や実績がある場合は、記載してください。予定業務担当者が過去に所属していた企業における経験等も含めます。 ※ページ数は1人につき、2ページ以内とします。
業務責任者実績書 <指定様式>	契約締結後に業務責任者になる予定の者が、本件と類似した契約に責任者として携わった経験がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 予定業務責任者が過去に所属していた企業における実績も含めます。ただし、2015年4月1日以降に完了した契約に限ります。 ※ページ数は2ページ以内、提出部数は1部です。
類似契約実績書 <指定様式>	法人として、本件と類似した業務の契約を履行した実績を記載してください。ただし、2015年4月1日以降に完了した契約に限ります。案件が多い場合は、代表的なものを挙げてください。記載件数は、5件以内とします。
契約書の写し	類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。

(3) 参加決定通知及びヒアリング時間等の通知

「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について、「プロポーザル参加申請審査結果通知書」を電子メールで送信いたします。また、参加可となった事業者には、電子メールで「ヒアリング等開催通知書」を送信し、ヒアリング等を行う日時と会場を指定します。

(4) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送信してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：案件番号質疑＋参加業者名＋送信年月日

例：△△△質疑株式会社▲▲▲200220

（案件番号△△△の場合で、株式会社▲▲▲が2020年2月20日に質疑書を送信した場合）

(5) 質疑の回答

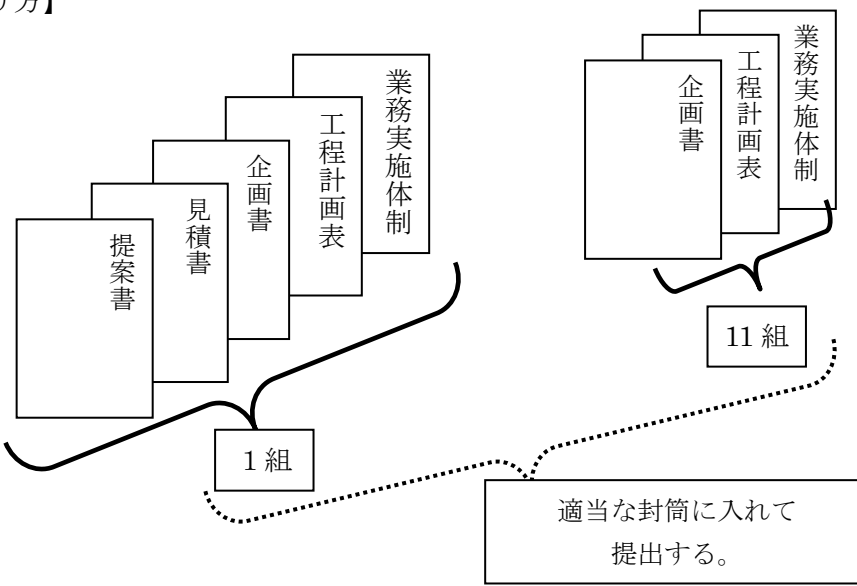
提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送信します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲載します。

(6) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2020年3月10日午後4時までに、政策経営部企画政策課に郵送又は持参してください。郵送の場合は、期限までに必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 <指定様式>	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。 ※提出部数は1部です。
見積書 <様式自由>	様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。 ※ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。
企画書 <様式自由>	町田市では、(仮称)まちだ未来づくりビジョン2040の策定にあたり、2019年5月に策定方針を作成し、3つの基本姿勢*1を定めました。2019年度はタウンミーティングやワークショップ、市民インタビュー等を実施し、市民の意見を丁寧に集めながら、町田市長期計画審議会において“まちづくりの方向性”や“なりたいまちの姿(都市像)”について検討してきました*2。 2020年度については、市民*3と一緒に目指す“みんなのビジョン”となるよう、分野にとらわれない政策を打ち出すとともに、わかりやすい体系等を検討し、原案を作成します。加えて、シンポジウムの開催や2040年の未来の町田市をイメージしたキャッチコピー選定のインターネット投票を実施して、広く市民に周知する予定です。そこで以下の①～③について提案してください。 *1 3つの基本姿勢 (1) なりたい未来の姿の実現を自分のこととして受け止めてもらえるように、市民と一緒に策定する。 (2) 「人」を主体として、夢が持てて、夢を実現できるまちを目指して策定する。 (3) 「(仮称)まちだ未来づくりビジョン2040」の実現の一翼を担う市職員が一丸となって策定する。 *2 これまでの策定経過については、町田市ホームページ内「新たな基本構想・基本計画の策定に向けて」(トップページ>市政情報>市の計画)を参照。 *3 市民や地域団体、市内事業者など町田市に関わるすべての方々を指します。

	<p>① 市民と一緒に目指すことのできる“みんなのビジョン”となるよう、多くの人にとってわかりやすい政策の体系や冊子の構成・内容（イメージ）、その他ポイントとなる特徴的な考え方について提案してください。</p> <p>② 市民と一緒に策定するための取組（基本構想・基本計画策定支援業務委託仕様書 第6（1））を通じて、策定過程から広く市民に知ってもらえるような、効果的な周知手法について提案してください。</p> <p>③ キャッチコピーについて、多くの人に関心を持ってもらい、投票してもらおうインターネット投票の具体的な方法について提案してください。</p> <p>※ページ数は全体で10ページ以内。提出部数は11部です。 ※表紙左上に参加者番号を記載してください。</p>
<p>工程計画表 <様式自由></p>	<p>「参考資料 基本構想等の策定に係る全体スケジュール」を参照し、作業工程を示してください。また、全体スケジュールに対して新たな提案があれば、併せて提案してください。</p> <p>※ページ数は2ページ以内。提出部数は11部です。</p>
<p>業務実施体制 <様式自由></p>	<p>契約締結後に業務責任者及び業務担当者になる予定の者の氏名、所属、役職、担当する業務の分野、業務工程の管理方法又は組織図等、実施体制について記載してください。</p> <p>※ページ数の制限はありません。提出部数は11部です。</p>
<p>【書類の綴り方】</p>  <p>※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。</p>	

(7) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行いません。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2020年3月19日(木) 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎 会議室3-2
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、15分間以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約15分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(8) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
① 企画書	72点
② プレゼンテーション	12点
③ ヒアリング	12点
④ 工程計画表	6点
⑤ 業務実施体制	5点
⑥ 業務担当者の実績	10点
⑦ 業務責任者の実績	10点
⑧ 見積額	3点
合計	130点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、企画書の提案内容の点数が最も高い者を契約候補者に特定します。同内容の点数が同じである場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。

なお、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

(9) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(10) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と政策経営部企画政策課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(11) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(12) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

(1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。

(2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。

(3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。

(4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
- ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
- ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
- ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。

(5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。

(6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。

(7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開します。ただし、同条例第5条第1項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがあります。

提出書類に非公開を希望する部分がある場合は、書類提出時に申し出てください。該当書類に対する情報公開請求があったときに、市が判断する際の参考とします。（判断の結果、ご希望に添えないことがありますので、ご承知おきください。）

(8) 本件は町田市議会における当初予算の可決を条件とするため、当初予算の議案が否決されたときは、契約を延期又は中止することがあります。

(9) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問合せ先

町田市政策経営部企画政策課未来づくり担当（町田市庁舎4階）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-2103

F A X：050-3085-3082

e-mail：mcity4380@city.machida.tokyo.jp