

新しい公共サービスのカタチに関する 調査研究支援業務受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2023年1月24日公表

1 事業の経緯、契約の目的

「Future Machida 2050」では、4つのシナリオを示しました。そのなかで、「公共サービスを民間から享受できる」、「町田市は居住地での地域密着なデジタルサービスを行い、独自性のある公共サービスを展開するようになる。」、「そこに集う町田市民は、「持ちうる者」として世の中に貢献すべきという意識から、多様な社会貢献活動に参加するなど、高い市民意識を有する。」など、公共サービスのあり方や市民のかかわり方が変化する未来を描きました。また、2022年度に実施した「アフターコロナにおけるこれからの郊外都市のあり方に関する調査研究」では、これからの郊外都市においては、社会課題の発見から官民が一緒に取り組む必要性について言及しています。公共サービスの提供主体は、行政・市民・民間事業者等と多様になり、サービス内容も全体ニーズ向け、個別ニーズ向けと住み分けられ、提供方法・場所も今までにないカタチになる可能性があります。このように、未来の公共サービスは、これまでのような「行政が等しく幅広いサービスを提供する」という考え方から、大きく転換していくと考えられます。

一方で、「まちだ未来づくりビジョン 2040」では、2040年の将来人口を40万人と想定しており、生産年齢人口が減少し、歳入の増加が見込めない中、町田市職員定数管理計画で示すように職員数も減少していき、人から機械への仕事の移転が進むことが予想されます。

また、新型コロナウイルス感染症の拡大を経て、非接触・非対面でのコミュニケーションが拡大したことで、今後も、DX（デジタルトランスフォーメーション）は加速していくものと考えられます。このような中で、公共サービスの目的を達成するためには、行政だけがあらゆる公共サービスを提供するのではなく、多様な主体が力を発揮し、デジタル技術のさらなる活用が必要不可欠です。

以上のことから、調査・分析し明らかにされた情報と、町田市未来づくり研究所がこれまでに実施した研究を踏まえ、新しい公共サービスのカタチについて市に提言することを本調査研究の目的とします。

2 契約の概要

契約件名	新しい公共サービスのカタチに関する調査研究支援業務委託
契約期間 (業務実施期間)	契約締結日から2024年3月31日
履行場所	町田市が指定する場所又は承認する場所
委託する業務	新しい公共サービスのカタチに関する調査研究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	契約金額の100分の1以上の金額の契約保証金の納付を求める。 ただし、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、町田市における競争入札参加資格者名簿に「都市計画・交通関係調査業務」で登録されている場合は免除。
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11,979,000円(消費税10%含む)とする。

※本件は、令和5年第1回町田市議会定例会において、本契約に係る予算が可決された場合に限り、契約を締結します。否決された場合は、契約を締結しません。

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、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) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和62年5月1日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団排除措置要綱（平成21年12月1日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (2) 町田市と円滑に連絡調整できる地域に本店又は営業所等があること
- (3) 経営不振の状態にないと認められること。
- (4) 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	2023年 1月 24日（火）
(2)	資料配付	2023年 1月 24日（火）
(3)	参加申請の受付	2023年 2月 3日（金）午前10時まで
(4)	ヒアリング時間等の通知	2023年 2月 3日（金）
(5)	質疑の提出	2023年 2月 13日（月）正午まで
(6)	質疑の回答	2023年 2月 15日（水）
(7)	提出書類の作成、提出	2023年 2月 28日（火）正午まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2023年 3月 2日（木）の指定時間
(9)	評価、採点	2023年 3月 2日（木）
(10)	結果通知、結果公表	2023年 3月 7日（火）予定
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2023年 3月 20日（月）まで
(12)	見積書の提出	2023年 3月 27日（月）予定
(13)	契約書の調印	2023年 4月 3日（月）

6 プロポーザルの手順

5「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

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。

(2) 資料配付

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 新しい公共サービスのカタチに関する調査研究支援業務委託仕様書（案）
- ③ 業務委託契約書及び約款
- ④ プロポーザル参加申請書（指定様式）
- ⑤ 経営不振の状態にないことの誓約書（指定様式）
- ⑥ 類似契約実績書（指定様式）
- ⑦ 業務体制・業務責任者・業務担当者実績書（指定様式）
- ⑧ 質疑書（指定様式）
- ⑨ 提案書（指定様式）
- ⑩ 見積書（様式自由）
- ⑪ 企画書（様式自由）
- ⑫ 工程計画表（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

(3) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、以下の書類を、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付してください。原本の提出は不要です。

【提出期限】2023年2月3日午前10時まで

提出書類の作成にあたっての注意事項	
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。 「業務体制・業務責任者・業務担当者実績書」、「類似契約実績書」には、会社名、ロゴマーク等、作成者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	記載内容等
プロポーザル参加申請書 (指定様式) 【要・押印】	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。
経営不振の状態にないことの誓約書（指定様式） 【要・押印】	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。
類似契約実績書 (指定様式)	法人として、本件と類似した契約を履行した実績を記載してください。ただし、2017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。 なお、契約締結後に業務責任者や業務担当者になる予定の者が、本件と類似した契約に携わった経験がある場合は、「類似契

	約実績書」に、個人名は記さず様式の例のように担当者を区別できるように記載してください ※記載件数は、5件以内とします。
業務体制・業務責任者・業務担当者実績書 (指定様式)	業務工程の管理方法や組織図等、実施体制について記載してください。なお、個人名は記さないでください。 業務責任者・業務担当者実績については、指定様式に契約の概要を記載してください。過去に所属していた企業における経験等も含め、「類似契約実績書」に記載された内容とは別に、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。ない場合は、「類似契約実績書」に記載された内容に関し、役割や経験等を記載してください。 ただし、2017年4月1日以降に完了した契約に限ります。 ※ページ数は、1人につき2ページ以内とします。

なお、参加を希望する事業者が5者以上の場合は、「業務体制・業務責任者・業務担当者実績書」、「類似契約実績書」による書類選考を行い、その得点の高い者のうち、上位4者程度を参加可とします。

(4) 参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「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」プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」を電子メールで送付します。

(5) 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付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：【新しい公共サービス】(質疑) + 参加業者名 + 送信年月日

例：【新しい公共サービス】(質疑) 株式会社▲▲▲20230206

(株式会社▲▲▲が2023年2月6日に質疑書を送信した場合)

【提出期限】2023年2月13日(月)正午まで

(6) 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付します。

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示します。

(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、政策経営部企画政策課内町田市未来づくり研究所に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限内に必着とします。

【提出期限】2023年2月28日(火)正午まで

提出書類の作成にあたっての注意事項

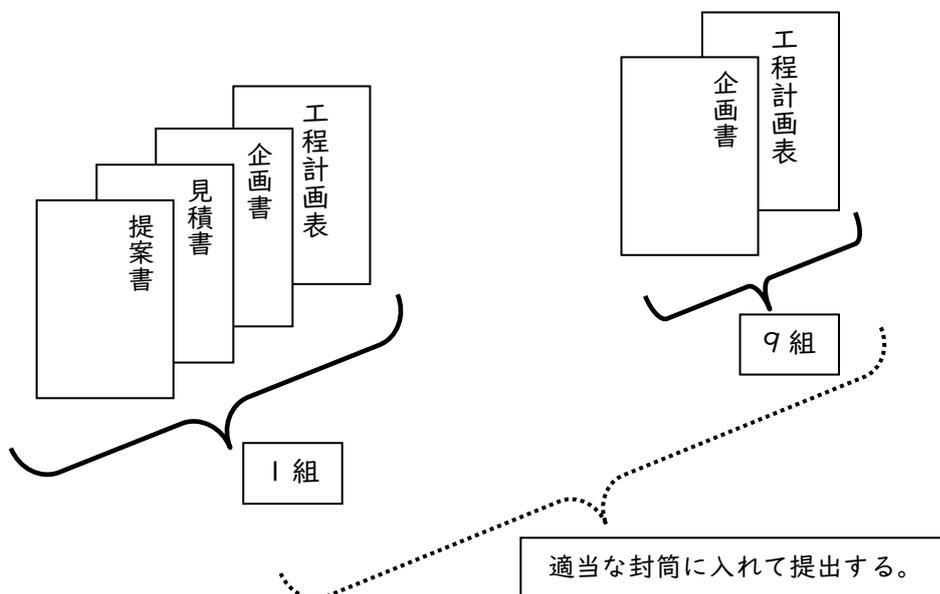
【共通事項】

特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を使用し、文章は横書きとしてください。両面印刷でも構

いません。
 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) 【要・押印】	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 <u>記名押印してください</u> 。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) 【要・押印】	様式は自由です。代表者又は契約代理人名義で <u>記名押印してください</u> 。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)	本事業の目的を達成するため「新しい公共サービスのカタチに関する調査研究支援業務委託仕様書(案)」の「第 2 章 業務(業務内容)」の 1 から 5 について具体的にご提案ください。 ページ数は全体で 15 ページ以内。提出部数は 10 部です。
工程計画表 (様式自由)	業務実施スケジュールを記載してください。 ページ数は A4・2 ページ以内もしくは A3・1 ページ以内。提出部数は 10 部です。

【書類の綴り方】



※提出書類を 1 組ごとに重ね、ステープラ等でとめてください。

(8) 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す。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	2023年3月2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9階9-3会議室
内容	はじめに、提出した企画書等の内容について、20分間以内で説明してください。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10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、4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。

(9) 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を評価、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
企画書	65点
プレゼンテーション	10点
ヒアリング	10点
工程計画表	5点
業務体制・業務責任者・業務担当者実績	10点
類似契約実績	5点
合計	105点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、以下の順に合計点が高いものを契約候補者に特定します。

- ① 企画書
- ② プレゼンテーション及びヒアリング

いずれも同点であった場合は見積額が最も低い者とし、見積額が同額であった場合はくじ引きとします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「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。

(11) 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内町田市未来づくり研究所とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(12) 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。

(13) 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、条例に基づき、原則として公開します。

(8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市政策経営部企画政策課内町田市未来づくり研究所（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：mcity5970@city.machida.tokyo.jp