

## 第6次鴻巣市総合振興計画後期基本計画策定支援業務 実施説明書

### 1 業務の目的

令和4年度を初年度とする第6次鴻巣市総合振興計画後期基本計画に関し、事業者の高度な知識や専門的な技術・知見、広範な調査・分析能力に基づき、計画策定の支援を求めるものである。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名 第6次鴻巣市総合振興計画後期基本計画策定支援業務
- (2) 業務内容 「別紙2：第6次鴻巣市総合振興計画後期基本計画策定支援業務 仕様書」  
のとおり
- (3) 履行期間 契約の日から令和4年3月14日（月）
- (4) 予算計上額 8,140千円【消費税額及び地方消費税額含む】
- (5) 事務局 鴻巣市 市長政策室 総合政策課（担当：黒巢・羽鳥）  
所在地：〒365-8601 鴻巣市中央1番1号  
電話番号：048-541-1321（内線2236・2237）  
ファックス：048-543-5480  
E-mail：sogoseisaku@city.kounosu.saitama.jp
- (6) 支払方法 本業務の支払方法に関しては、本市と選定された契約候補者で協議の上、決定する。

### 3 選考スケジュールの概要

- (1) 公募の開始 : 令和3年4月15日（木）
- (2) 参加申込書の受領 : 令和3年4月15日（木）～令和3年4月26日（月）  
12時まで
- (3) 質問書の受付 : 令和3年4月15日（木）～令和3年4月22日（木）  
12時まで
- (4) 質問書の回答 : 令和3年4月23日（金）まで
- (5) 提案者の選定 : 令和3年4月27日（火）
- (6) 提案書の受付 : 令和3年5月24日（月）午後5時15分まで
- (7) 提案者ヒアリング : 令和3年5月27日（木）
- (8) 選定結果通知 : 令和3年6月7日（月）
- (9) 契約締結 : 令和3年6月中旬

### 4 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、以下のすべての条件を満たすものとし、契約締結までに参加資格を有さなくなった場合には、その時点で参加資格を失うものとする。

なお、複数企業による共同参加は認めません。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

- ② 公表日以後に鴻巣市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止を受けている期間がないこと。
- ③ 当該業務における競争入札参加資格を有していること。

## 5 実施説明書・仕様書等の配布期間、場所及び方法

令和3年4月15日（木）から、市のホームページにて一連の提出書類のダウンロードができる。また、書類の直接配布は上記2（5）の事務局にて、令和3年4月15日（木）～令和3年4月23日（金）までの土日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで行う。

## 6 参加申込書の受領期限並びに提出場所及び方法

「別紙2：第6次鴻巣市総合振興計画後期基本計画策定支援業務 仕様書」記載の業務内容を熟読の上、このプロポーザルに参加する意思がある場合には、以下の提出書類を、持参又は郵送で提出する。

提出がない場合、このプロポーザルへの参加は認めない。

### （1）受付期間

令和3年4月15日（木）～令和3年4月26日（月）12時まで  
（郵送の場合は必着）

### （2）提出書類

- ・「別紙4：参加申込書（様式第6号）」 1部
- ・「別紙5：技術資料（様式第7号）」 1部

## 7 質疑及び回答の受付期間及び方法

このプロポーザルに関して質問がある場合は、「別紙6：質問書」を提出する。

なお、口頭による質問及び提出期限までに到着しなかった質問については、いかなる理由でも回答しない。

### （1）受付期間

令和3年4月15日（木）～令和3年4月22日（木）12時まで

### （2）提出方法

「別紙6：質問書」に必要事項を記入し、電子メールにて添付して「総合政策課」まで送付する。

なお、送信後は、必ず送信確認として電話連絡をすること。

また、メールの件名は以下のとおりとする。

【会社名】鴻巣市後期計画策定支援業務（質問書）

E-mail：sogoseisaku@city.kounosu.saitama.jp

### （3）質問書の回答

質問の回答は、令和3年4月23日（金）までに、質問事業者へ電子メールにて回答すると共に、ホームページにて公開する。

## 8 提案者の選定

上記6に基づく提出書類及び、既提出の鴻巣市指名競争等入札参加資格申請時に提出された「営業経歴書」「決算書類（写）」に基づき、以下の評価項目を評価の上、提案事業者を4者選定し、令和3年4月27日（火）に「提案者の選定結果通知書（様式第7号）」を、参加申込みのあったすべての事業者へ文書及び電子メールにて通知する。

評価項目	評価の視点	指標
経営規模	経営規模は妥当であるか	資本金、売上高等
業務遂行能力	業務遂行体制は妥当か	企業の技術者数等
履行保証力	履行保証の面で心配はないか	自己資本比率等
技術力	当該業務を遂行するために必要な知識及び経験を有しているか	同種又は類似業務の実績等
精通度	市の特殊事情を熟知しているか	市における過去の業務実績等
専任制	当該業務に専念できる時間が十分あるか	手持ち業務量等
社会貢献（倫理観）	社会貢献度があるか	I S O等の取得状況 育児、介護休暇等の優遇等

提案者として選定された事業者へは、「提案書の提出依頼書（様式第9号）」を送付するので、下記9に基づき企画提案書の提出を依頼する。

## 9 企画提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

企画提案書は、提案者1者につき、それぞれ1つの提案に限る。

### （1）受付期間

令和3年4月28日（水）～令和3年5月24日（月）の土日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで（※郵送の場合は必着）

### （2）提出方法

持参又は郵送で上記2（5）事務局まで提出する。

### （3）提出書類及び提出部数

- ① 「別紙7：誓約書（様式第10号）」 1部
- ② 会社概要を記載したパンフレット等 1部
- ③ 「別紙8：企画提案書」 8部  
※A4判、両面印刷でページ数は10ページ（5枚）以内とする。  
※別紙以降のページは自由様式とする。
- ④ 「別紙9：業務工程表」 8部
- ⑤ 「別紙10：見積書」 8部（押印正本は1部、残りは写しで可）

### （4）依頼・注意事項

- ① 「別紙2：第6次鴻巣市総合振興計画後期基本計画策定支援業務仕様書」に基づき、どのように目的に向け実現させるかについて、提案書をまとめること。

- ② 仕様書記載事項を含め、鴻巣市に求める役割・作業提案がある場合は、その旨を記載すること。  
(※ただし、提案内容は別途契約協議の上、確定する。)
- ③ 仕様書に記載する内容を実施しない提案も認める。その場合はその旨を記載してすること。  
(※ただし、提案内容は別途契約協議の上、確定します。)
- ④ 提出書類のサイズは、日本工業規格によるA4縦サイズ(※一部A3版による折り込みページの挿入は可とする。)とし、左綴じとすること。
- ⑤ 提出された書類の内容について、本市より問い合わせを行う場合があるので、その際は速やかに回答すること。
- ⑥ 提出期限を過ぎた申込については、遅延が提案事業者の瑕疵によるものでなく、またそれを証明でき、かつ本市がその理由を認めた場合のみ、受け付けることとする。

## 10 提案事業者の選考方法

受託者選定にあたっては、以下のヒアリング審査を実施し、企画提案を公平かつ客観的に評価し、最も優れた提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。

### 【提案者ヒアリング】

ヒアリング審査は、提案についてのプレゼンテーションにより行う。時間配分は、プレゼンテーションが30分、質疑応答が15分で、45分以内の実施とする。詳細は以下を参照のこと。

#### ① ヒアリング審査日時・場所

令和3年5月27日(木)に、鴻巣市役所内にて実施する。

詳細の時間・場所等については、上記8に基づく「提案者の選定結果通知書(様式第8号)」送付時に通知する。

#### ② 審査

審査は、「別紙3：第6次鴻巣市総合振興計画後期基本計画策定支援業務 審査基準書」により行う。ヒアリング審査による評価の合計点が上位の者から順に優先交渉の予定事業者として、順位付けを行う。

#### ③ 選考結果

選考結果は、令和3年6月7日(月)までに「プロポーザル審査結果通知書(様式第13号)」を、郵送及び電子メールにて通知する。

また、本市のホームページにて優先交渉者の公表をする。

#### ④ その他プレゼンテーションに係る留意事項

- ・ 提案事業者側の出席者は3名以内とする。
- ・ プレゼンターについては、必ず「別紙5：技術資料(様式第7号)」にて提示した、本業務受託後の管理技術者及び配置予定者によるものとする。
- ・ ヒアリング実施に当たり、本市にてプロジェクター及びスクリーンを用意する。パソコンについては、各自で用意すること。

機器の確認をしたい場合は、別途上記2(5)事務局に連絡のこと。

- ・ 機器のセッティング時間も提案時間に含む。
- ・ ヒアリング審査は非公開にて行う。ただし、審査資料として、録音等を行う場合があることについて、あらかじめ了承のこと。

### 1.1 契約の締結について

本市にて最終的に選考された優先交渉事業者においては、契約仕様について協議の上、契約に必要な書類を揃え、速やかに契約を締結するものとする。

なお、提案書およびヒアリング審査時において提示された企画提案については、契約仕様の協議対象とするが、提案内容から逸脱する協議は認めない。

### 1.2 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 「参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 見積額が事業費限度額を超えている場合
- ④ ヒアリング審査に参加しなかった場合
- ⑤ 選考の公平性を害する行為があった場合
- ⑥ 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、審査委員会委員長が失格であると認めた場合

### 1.3 その他留意事項

- ① このプロポーザルに参加する費用は全て参加する事業者の負担とする。
- ② 提出書類の提出後の修正又は変更は一切認めない。  
また、提出された資料は返却しない。
- ③ 提出書類については原則、外部へ公表はしない。ただし、本市が必要と認める用途については、全部または一部を無償で使用できるものとする。  
また、このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合には、鴻巣市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。
- ④ 審査等に対し、異議申し立てはできない。  
なお選考に基づき、不採用の通知を受けた者は、市長が通知をした日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、書面により市長に対して不採用となった理由についての説明を求めることができる。（書式自由）  
この場合、市長は説明を求められた日の翌日から起算して14日以内（休日を除く。）に、書面により回答するものとする。
- ⑤ 参加申込後に辞退する場合は「別紙11：辞退届」を提出するものとする。
- ⑥ 「別紙5：技術資料（様式第7号）」に記載した本業務に携わる管理技術者等は、病休・死亡・退職等の特別な場合を除き、変更できないものとする。

- ⑦ 次のいずれかに該当する場合は、無効とする。
- ア 実施説明書等に示した参加に必要な資格を有しない者が行った提案
  - イ 参加者の記名及び押印を欠く場合
  - ウ 全ての提案のうち、いずれかに虚偽の記載を行った場合
  - エ 2通以上の提案を行った場合
  - オ 選考開始から受託事業者と契約を締結するまでに、本市職員及び公職にある者と不当な接触を行った場合