

かほく市長 油野 和一郎



指名型簡易プロポーザル方式による「第2次かほく市総合計画  
(2016～2025)」作成業務委託に係る参加通知について

標記の件について、下記のとおり、第2次かほく市総合計画(2016～2025)の作成業務委託について、指名型簡易プロポーザル方式による業者選定を行いますので通知します。

つきましては、参加表明の有無を平成26年4月16日(水)17時までに、資料-2「参加表明書」に記入、捺印の上、下記事務担当まで持参か郵送(期日必着)で提出して下さい。

記

1. 業務名 第2次かほく市総合計画(2016～2025)作成業務委託
2. 業務目的 現在のかほく市の第1次総合計画(2006～2015年)は、平成27年度をもって計画期間の満了を迎えるため、平成28年度以降の総合的かつ計画的な行政の運営を図るための方向性を示すものとしての基本構想をまとめた「第2次かほく市総合計画(2016～2025)」を策定する業務を行う。
3. 業務内容
  - ①基礎調査、資料収集と分析
  - ②現行計画の評価と検証
  - ③市民の意向の把握(アンケートの準備・発送・収集・分析)
  - ④市職員参画の事務支援、資料作成、事務調整
  - ⑤審議会、幹事会、専門部会の事務作業一式
  - ⑥総合計画のとりまとめ
  - ⑦計画書の印刷製本、WEBの制作
  - ⑧その他、総合計画作成に係る一切のコンサルティング業務
4. 履行期間 業務委託を締結した日から平成27年11月30日
5. 事務日程 別紙、事務要領(資料-1 全4ページ)のとおり
6. 事務担当 かほく市総務部企画情報課  
(書類提出先) 担当者: 課長補佐 山森 主査 松原宏明  
住所: 石川県かほく市宇野気ニ81番地  
かほく市役所 北フロア 2階  
電話: 076-283-1112 FAX: 076-283-4242  
〒929-1195  
メール 山森宛 yamamori-k@city.kahoku.ishikawa.jp  
松原宏明宛 matsubara-h@city.kahoku.ishikawa.jp

## 資料-1

### 第2次かほく市総合計画(2016~2025)作成業務委託に係る指名型簡易 プロポーザル方式による業者選定業務に係る事務要領

平成26年4月4日公表

#### 1. 業務目的 通知書のとおり

#### 2. 業務の概要

業務名	第2次かほく市総合計画(2016~2025)作成業務委託
契約期間	契約締結日から平成27年11月30日 ※平成27年度予算は、債務負担行為で支出する。
納品場所 納品物	かほく市総務部企画情報課 製本版:1,500部(A4版、120ページ以内、カラー印刷)、 概要版:12,000部(A4版、8ページ) その他、電子データ一式(WEBデザイン)を含め納品する物品や 印刷物については、かほく市企画情報課事務担当者からの指 示による。
委託する業務	通知文のとおり
契約約款	かほく市が定めた業務委託契約約款を使用
契約保証金	契約保証金の納付は免除
契約金支払い	契約代金は、平成27年2月末までの出来高に応じて、契約金 額の45/100以内を平成26年度中に、平成27年度に残り 契約額の残金を契約の業務完了後、完了検査を行い支払う。
参考上限額	参考上限額は、8,400,000円(消費税込み)とする。 ただし、提出された見積額は参考額とし、実際の契約額は、 かほく市と選定業者の協議により決定する。 参加通知書に示した業務内容実施に係るすべての経費

#### 3. プロポーザル方式による業者選定の目的

このプロポーザル方式による選定は、業務委託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、受注者としての的確性の確認、及び当該業務が高度な象徴性、独創性、創造性、構想力、応用力等の能力を求められるからである。

このことより、プロポーザル方式に参加する事業者が提出した企画書、総合計画に関する見識、見積書等の内容及びヒアリング等の状況を総合的に評価し、最も高い評価を受けた参加者から審査して、契約相手者として特定するものである。

ただし、参加がない場合やプロポーザル方式参加者の中に適格者がいないときは契約相手者として特定しない場合があります。

#### 4. 第2次かほく市総合計画(2016~2025)内容の方向性

- (1)かほく市を取り巻く環境、市の現況の調査・分析を綿密に行うこと。
- (2)かほく市の将来人口フレームの調査や分析を綿密に行うこと。
- (3)かほく市の将来課題の検討・提案を深く掘り下げて行うこと。
- (4)かほく市の市勢、独自性、特殊性、創造性に充分配慮した総合計画を策定すること。
- (5)かほく市の今後10年程度の行財政改革、まちづくり計画、インフラアセットマネジメント計画に配慮した計画であること。

## 5. プロポーザル方式の事務日程

このプロポーザル方式は、次の日程で行います。

項番	手続き等	期日等
①	プロポーザル方式による通知書送付	平成26年4月4日付け
②	参加表明の意思確認	平成26年4月16日17時まで
③	ヒアリング資料に係る質問期間	平成26年4月21～22日
④	プロポーザル方式のヒアリング資料の提出。企画書、見積書、業務経歴書など。	平成26年5月16日17時まで
⑤	プロポーザル方式ヒアリング日程通知	平成26年5月20日ごろ
⑥	プロポーザル方式ヒアリング日程	平成26年5月26日～28日ごろ
⑦	ヒアリング結果通知	平成26年6月5日ごろ
⑧	業務委託契約書締結	平成26年6月9日ごろ
⑨	第1回業務打合せ	平成26年6月16日ごろ
⑩	業務委託履行期限	平成27年11月30日

## 6. 送付物

- ①プロポーザル方式による参加通知書
- ②資料-1 プロポーザル方式の事務要領
- ③資料-2 参加表明書
- ④資料-3 委託設計書(金抜き版)
- ⑤参考資料 平成18年3月版 第1次かほく市総合計画(本編)
- ⑥参考資料 平成18年3月版 第1次かほく市総合計画(概要版)
- ⑦参考資料 2014年版かほく市市勢要覧

## 7. 参加表明書の確認と提出

この通知を受けた事業者は、このプロポーザル方式による業者選定について、参加するかしないかを同封した「資料-2 参加表明書」に意思明示して、必要事項を記入・捺印の上、平成26年4月16日(水)17時までに、事務担当者へ郵送(期日着)か持参して下さい。

期日までに「参加表明書」の提出がない場合は、参加意思がないものとみなし、それ以降の参加表明書の受付は一切せず、不参加とします。

## 8. プロポーザル方式のヒアリングについて

### (1) ヒアリングに必要な資料について

- ①企画書は、第2次かほく市総合計画(2016～2025)の基本的なコンセプト、ねらい、概要をまとめたもの  
A3版サイズで20ページ以内(裏表でカラー刷り) ……10部提出  
内容として、
  - (i) 基本的な考え方
  - (ii) 本業務全体についての具体的提案
  - (iii) 業務行程表(スケジュール)に関する提案
  - (iv) 市民意識調査分析に関する提案(アンケート内容やターゲット)
  - (v) 各種会議(審議会、幹事会、専門分会)の運営に関する提案
  - (vi) 自由提案(独創性、専門性を活かした新たな提案)
  - (vii) 実施体制

- ②見積書は、総額請負費を明確に標記し、内訳として資料-3「委託設計書」の内容を参考に作成し、わかる様式で、A4版で1部提出して下さい。
- ③業務経歴書は、平成21年4月1日から平成26年3月末までに、各種行政機関(国、県、市、町、その他行政機関の外郭団体も含む)から総合計画書、各種基本計画書等を受注した業務について、発注者、業務名、冊子名、冊子ページ数、業務期間、納品部数、担当者名(総括責任者と業務担当者)、受注金額(税込み)を5契約以上を列記したものを(様式自由)でA4版で1部提出して下さい。
- ④上記①～③を、平成26年5月16日(金)17時までに事務担当へ提出して下さい。参加表明書で不参加表明した事業者は提出する必要はありません。提出する資料(紙)には、すべて右上か右下に会社名を記載して下さい。
- ⑤前述の①～③に係る資料作成において、質問等がある場合は、4月21～22日の9:00～17:00の時間帯で、FAXかメールで事務担当者へ連絡して下さい。この期日以外での質問は一切受付しません。質疑応答に係る様式は自由としますが、質疑内容や質問者を明確に表記して下さい。これに関する回答は、4月25日(金)ごろを予定しています。質問があった事項は、質問のあった業者のみ回答します。

## (2)ヒアリング実施について

- ①前述の(1)の①～③の資料に基づいてヒアリングを実施します。
- ②ヒアリング開催日は、平成26年5月26日(月)～28日(水)のいずれか1日で、1事業者当たり約30分を予定しています。この30分は、事業者からの説明が約20分、審査員からの質疑応答で約10分とします。日程は5月20日(火)ごろに郵送で通知予定。
- ③ヒアリング会場は、かほく市役所本庁舎内の会議室を予定しています。
- ④ヒアリングについては、事業者でパワーポイントで説明して下さい。プロジェクター、スクリーン、会場は、かほく市企画情報課で準備します。それ以外のノートパソコン機器や備品は、事業者側で準備して下さい。
- ⑤ヒアリングに参加する説明員は、3名以内とします。
- ⑥ヒアリング発表順番は、かほく市企画情報課のくじにより決定します。
- ⑦ヒアリングの審査に関する内容、点数区分、決定業者及び審査員名については、一切お答えしません。
- ⑧審査結果は、参加した事業者へ6月5日(予定)付けで、郵送で書面にて通知します。電話やメールによるお問い合わせは一切お受けしません。
- ⑨ヒアリング資料作成や当該プロポーザル方式に係るすべての経費は、参加する事業者側の負担とします。

## 9. 第2次かほく市総合計画(2016~2025)に関する留意点(業務仕様)

- ①提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は円とします。  
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。
- ②提出後の企画書、見積書、業務経歴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、事務担当者が承諾したものについてはこの限りではありません。
- ③プロポーザル方式のヒアリングに提出された書類、及び、当該業務作成による内容、冊子、印刷物、映像データ、写真データ及び電子データの所有権、著作権、使用权等の一切の権利は、かほく市に帰属するものとします。
- ④今回の第2次かほく市総合計画(2016~2025)作成に関する過去の写真データ、映像データについては、一部かほく市から貸与しますが、必要な写真の撮影や取材は受注者負担で行い、かほく市帰属のデータについては利用して構成や編集ができるものとします。
- ⑤冊子印刷物の印刷仕様、形態については、同封した第1次かほく市総合計画(2006~2015)と同等程度かそれ以上とします。
- ⑥アンケート調査は、市内居住者3,000人を対象とし、アンケート内容作成、アンケート用紙印刷、封書、往復郵送費、集計、分析、方向性の提案に係る経費のすべては受注者負担とします。アンケート送付先のデータについてはかほく市から提供します。
- ⑦かほく市役所内策定体制として、有識者による審議会(10名程度、5回開催)、役所内の副市長、教育庁、各部課長による幹事会(30名程度、5回開催)、市役所内の課長補佐、係長職から構成される専門部会(約40人程度、5回程度開催)などの会議開催に係る資料作成、会場準備費、飲料物、報酬費(審議会委員分)等の事務経費については、すべて受注者負担とします。
- ⑧提出された書類については、一切返却しません。

## 10. 参加者の失格について

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ①提出期限を過ぎて関係資料の提出があった場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- ④ヒアリング審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤その他、プロポーザル方式による選考にあたり著しく信義に反する行為等があった場合



## 参考資料

## 資料-3

部長	課長	課参事	課長補佐	係長	精査	設計	課員

平成 26 年度

## 業務委託実施設計書(当初)

## 第2次かほく市総合計画(2016~2025年)作成業務委託

石川県かほく市内全域

総合計画策定 N=1式  
アンケート調査 N=1式(3,000人)  
印刷製本 N=1,500部(詳細版), 概要版(12,000部)

## 金抜き設計書

委託日数

完成期限

平成27年(2015年)11月30日

委託工種区分

石川県土木部調査関係編積算基準積算資料  
国土交通省監修 設計業務標準積算基準書

単価基準

平成26年4月1日現在

かほく市

業 務 仕 様

本業務は、「石川県土木部調査関係共通仕様書」と図面及び設計内訳、下記の特記仕様により業務のこと。  
また、北陸地方建設局調査関係共通仕様書に準拠するものとする。

特 記 仕 様

資料-1 事務要領に準拠する。

かほく市

## 業務委託内訳表

費目	工種	細別	規格	単位	数量	単価	金額	備考	摘要
業務委託内訳表									
	総合計画策定業務								
		総合計画作成		式	1.0				第1号単価表
		作成協議	初回、中間、完了時の3回 各種会議費用含む	式	1.0				第2号単価表
	直接人件費計								①
		諸経費	%	式	1.0				②=①×定率
		技術経費	高度なもの、 以内	式	1.0				③=(①+②)×定率
	間接業務費計	諸経費+技術経費							④=②+③
	策定業務計				1.0				⑤=①+④
	住民アンケート業務計								⑥
		アンケート業務	3,000人發送業計	式	1.0				第3号単価表
	印刷製本業務計								⑦
		印刷製本	詳細版1500部、概要版12,000部、WEBデザイン	式	1.0				各種WEB情報
	全体業務計								⑧=⑤+⑥+⑦
		消費税相当額	8%	式	1.0				⑨
	合計								⑩=⑧+⑨

かほく市



総合計画 業務委託内訳表(歩掛表)

国土交通省委託業務歩掛を参考

1式

区分	業務内容	直接人件費					
		技師長	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員
必要資料の収集・整理・分析	資料-1 事務要領による						
基礎データの収集・整理	資料-1 事務要領による						
現地調査の実施・分析	資料-1 事務要領による						
市長インタビューの実施と整理	資料-1 事務要領による						
住民アンケートの分析、市民動向把握、報告書の作成	資料-1 事務要領による						
現計画の精査、調査シート作成、整理、分析	資料-1 事務要領による						
関係機関のヒアリング、市役所内、関連機関など	資料-1 事務要領による						
人口予測・目標設定の検討、整理、とりまとめ	資料-1 事務要領による						
現計画の点検、評価報告書の作成	資料-1 事務要領による						
基本情報原案の検討・作成、市内遊離の事務作業・資料作成	資料-1 事務要領による						
基本計画作成に係る各課ヒアリングの実施	資料-1 事務要領による						
総合計画のとりまとめ、広報広聴戦略の検討・支援	資料-1 事務要領による						
計画図書の作成・印刷・製本	資料-1 事務要領による						
財政計画の策定	資料-1 事務要領による						
照査	資料-1 事務要領による						
報告書作成	資料-1 事務要領による						
①							
補正率	地形、地勢、委託業務量を考慮し、標準歩掛から割減補正する②						
①×②							
業務直接人件費計							

かほく市



## 第3号 単価表

国土交通省委託業務歩掛を参考

## アンケート業務(アンケート用紙印刷、封筒、作成 発送 集計 とりまとめ 考察)

1式

名称・規格	細別・構造種別	単位	数量	単価	金額	備考	摘要
主任技師	アンケート用紙作成、印刷、発送、集計、とりまとめ、考察	人					R0720
技師(A)	アンケート用紙作成、印刷、発送、集計、とりまとめ、考察	人					R0730
技師(B)	アンケート用紙作成、印刷、発送、集計、とりまとめ、考察	人					R0740
技師(C)	アンケート用紙作成、印刷、発送、集計、とりまとめ、考察	人					R0750
技術員	アンケート用紙作成、印刷、発送、集計、とりまとめ、考察	人					R0760
アンケート作成集計業務計						①	
アンケート発送受取費						②	
郵送費用	封筒、アンケート用紙印刷、封入、切手代	枚	3,000				
返信費用	返信用封筒、切手代	枚	3,000				
アンケート発送受取業務計						①+②	
	資料-1 事務要領による						

かほく市