

伊賀市結婚支援の取組検討ワークショップ等業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

平成29年6月

伊賀市

目次

1	業務概要	1
2	選定方式	1
3	事業費	1
4	主催者及び事務局	1
5	参加資格	1
6	参加条件	2
7	提出様式等の交付方法	2
8	参加資格確認申請	2
9	参加資格の確認	3
10	企画提案書の提出	3
11	質問書の提出手続き等	4
12	スケジュール(予定)	4
13	審査会	5
14	選定概略	5
15	費用負担	6
16	契約の締結	6
17	その他	6

伊賀市結婚支援の取組検討ワークショップ等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

- (1) 目的 伊賀市が総合的な結婚支援の実施計画を策定するにあたり、地域の若者が集まり議論していただく場を設定し、結婚について考えるきっかけづくりへの取り組みや、地域で若者が豊かに生活を送る上での課題などをテーマとした「地域住民による結婚支援の取組検討ワークショップ」を開催し、結婚支援のしくみや方法などに対するニーズ調査を行い、資料としてまとめるものである。
- (2) 名称 伊賀市結婚支援の取組検討ワークショップ等業務委託
- (3) 履行場所 伊賀市健康福祉部こども未来課のほか、伊賀市が指定する場所
- (4) 業務内容 別紙「伊賀市結婚支援の取組検討ワークショップ等業務委託仕様書」のとおり。
- (5) 履行期間 契約締結日から平成 30 年 2 月 28 日まで

2 選定方式

公募型プロポーザル方式による。

3 事業費

委託料の上限は 1,817,208 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

4 主催者及び事務局

- (1) 主催者 伊賀市
- (2) 事務局 〒518-8501 三重県伊賀市上野丸之内 116 番地
伊賀市役所健康福祉部こども未来課 企画総務係
電 話：0595-22-9654
F A X：0595-22-9646
Eメール：kodomocity.iga.lg.jp
伊賀市ホームページ：http://www.city.iga.lg.jp/

5 参加資格

公告日現在、伊賀市会計規則第 86 条第 2 項に規定する入札参加資格者名簿の「調査検査業務 - 計画策定・コンサルティング」に登録されている者で、次の各号のすべてに該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者
- (2) 手形交換所から取引停止処分を受けている等経営状況が著しく不健全でない者

- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続開始若しくは更正手続開始の申立てがなされている場合又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立てがなされている場合にあっては、一般(指名)競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けている者
- (4) 公告又は指名から契約締結までの期間に、伊賀市又は三重県で指名停止等の措置を受けていない者(ただし、伊賀市において指名停止を受けた場合、伊賀市の措置期間が終了した時点から申請可)
- (5) 法令、規則等に違反していない者

6 参加条件

- (1) 単体企業で参加すること
- (2) 平成26年度以降において、国または地方公共団体に対し、結婚支援にかかる調査等の取組み実績があること(現在契約中であるものも含む)
- (3) 本業務に、地方公共団体発注の同業務に携わった実績を有する者を業務責任者として適正に配置できること。

7 提出様式等の交付方法

参加資格確認申請書等(様式)は、伊賀市ホームページから入手するものとする。

8 参加資格確認申請

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次のとおり参加資格確認申請書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

ア プロポーザル参加資格確認申請書(様式第2号) 1部

イ 履行実績書(様式第3号) 1部

6(2)を満たすことが確認できるもの(契約書等の写しなど)を添付すること。

ウ 配置予定担当者届出書(様式第4号) 1部

エ 納税証明書(未納税額のない証明書) 1部

17 その他(4)参照。

(2) 書式等

提出書類は、別添の様式による。用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(3) 提出書類の受付

ア 提出期間 平成29年6月14日(水)から平成29年6月21日(水)まで
午前9時から午後4時30分まで(閉庁日及び平日の正午から午後1時までを除く。)

- イ 提出場所 4(2)に記載の事務局(こども未来課企画総務係)に同じ
- ウ 提出方法 提出期間内に8(3)イに記載した提出場所に直接持参すること。
なお、郵送等による提出は認めない。

9 参加資格の確認

(1) 参加者の決定

提出されたプロポーザル参加資格確認申請書等の内容について確認し、参加資格の有無を決定する。

(2) 参加資格の有無の通知

参加資格確認申請書等を提出した者に対し、平成29年6月23日(金)に書面(様式第5号)により通知する。

(3) 参加資格がないと通知された者は、伊賀市プロポーザル方式実施要綱(平成25年伊賀市告示第176号)第12条第3項の規定に基づき、その理由について説明を求めることができる。

ア 申立期間 平成29年6月23日(金)から平成29年6月27日(火)まで
午前9時から午後4時30分まで(閉庁日及び正午から午後1時までを除く。)

イ 提出場所 4(2)に記載の事務局(こども未来課企画総務係)に同じ

ウ 提出方法 持参とし、郵送等による提出は認めない。

10 企画提案書の提出

参加資格が認められた者は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類(企画提案書)

ア 企画提案書提出届(様式第6号)

イ 企画提案書(任意様式)

別紙「企画提案書作成要領」に基づき作成すること。

ウ 見積書(任意様式、消費税及び地方消費税を含む)

見積金額には本業務に必要となるすべての経費を見込むこと、また、見積の内訳を可能な限り詳細に記載すること。

(2) 企画提案書の提出期間及び提出場所

ア 提出期間 平成29年6月28日(水)から平成29年7月14日(金)まで
午前9時から午後4時30分まで(閉庁日及び正午から午後1時までを除く。)

イ 提出場所 4(2)に記載の事務局(こども未来課企画総務係)に同じ

(3) 提出方法

提出期間内に10(2)イに記載した場所に直接持参すること。なお、郵送等による提

出は認めない。

(4) 提出部数

ア 企画提案書提出届(様式第6号)及び見積書(任意様式)は各1部提出することとし、
見積書には、積算内訳(任意様式)を添付すること。

イ 企画提案書(任意様式)については、用紙の左上を1カ所ステープラー(ホッチキス
等)留めし、正本1部、複本を7部提出すること。

11 質問書の提出手続き等

(1) 質問書の提出方法

本プロポーザルの提出書類に関して質問がある場合は、質問書(様式第7号)を作成し、
上記4(2)事務局のメールアドレスに添付ファイルで送信することとし、他の方法によ
る質問は受け付けない。

また、メールの件名は、伊賀市結婚支援の取組検討ワークショップ等業務に関する質問
であることが一見して分かるように配慮すること。

(2) 質問書の提出期限

平成29年6月14日(水)から平成29年6月21日(水)まで

(3) 回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書を取りまとめ、平成29年6月26日(月)に
伊賀市ホームページに掲載することとし、個別回答は行わない。

12 スケジュール(予定)

公告公表	平成29年6月14日(水)
実施要領、様式、仕様書等の閲覧	平成29年6月14日(水)～平成29年6月21日(水)
質問書の受付	平成29年6月14日(水)～平成29年6月21日(水)
参加資格確認申請書等の提出期間	平成29年6月14日(水)～平成29年6月21日(水)
参加資格確認結果の通知	平成29年6月23日(金)
質問に対する回答	平成29年6月26日(月)
質問に対する回答の掲示期間	平成29年6月26日(月)～平成29年7月14日(金)
企画提案書等の提出期間	平成29年6月28日(水)～平成29年7月14日(金)
プレゼンテーション及びヒアリングの 実施	平成29年8月上旬(予定)
結果発表(通知)	2次審査終了後速やかに

13 審査会

企画提案書の特定までに関わる審査は、伊賀市結婚支援の取組検討ワークショップ等業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が実施する。

なお、審査委員には次の行政職員をもって充てる。

企画振興部長

人権生活環境部長

健康福祉部長

産業振興部長

健康推進部次長

14 選定概略

（１）審査

審査会は、企画提案書を作成した者を対象に提出書類の審査、プレゼンテーション及びヒアリングを行い、最優秀者１者、次点者１者を選定する。プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法は、後日通知する。

なお、企画提案書の提出者数によっては、企画提案書のプレゼンテーション及びヒアリングの実施以前に予備審査を行い、参加者を選定する場合がある。この場合、選定した者に対して書面により通知するとともに、選定しなかった者に対してその理由を付して通知する。

（２）審査基準

審査委員会は、参加表明書類及び企画提案書等並びに各システムの機能要件への対応を重点にした審査基準に基づいて選定する。

評価項目	評価事項	配点
業務実績等	今回の業務の参考となる業務の実績	15%
提案の内容	企画提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングにより評価	75%
費用対効果	見積金額の妥当性	10%

（３）審査結果の通知

ア 市長は、審査委員会の特定結果に基づき、最優秀者及び次点者各１者を決定し、提出した企画提案書を特定した旨を通知するとともに、決定しなかった者に対して、その理由を付して通知する。

イ 審査の結果特定されなかった者は、伊賀市プロポーザル方式実施要綱第 15 条第 3 項の規定に基づき、その理由について説明を求めることができる。

ウ 上記 14(3)イの請求は、通知を受け取った日から起算して 5 日以内に書面の提出により行うこととし、電話による問い合わせは受け付けない。なお、説明を求める書面の提

出は、4(2)に記載の事務局へ持参することとし、郵送等による提出は認めない。

15 費用負担

本プロポーザルに関する提出資料の作成等にかかる費用は提出者の負担とし、参加報酬(報償費)は支払わない。

16 契約の締結

伊賀市は、最優秀となった者を伊賀市結婚支援の取組検討ワークショップ等業務の契約に係る随意契約の相手方とする。ただし、最優秀者に事故等があり、契約が不調となった場合は、次点者を随意契約の相手方とする。

17 その他

- (1) 参加申請書類の提出者は、本業務に関して専門分野(総括責任者を除く。)についての協力者を加えることができる。ただし、協力者となった者及びその者の所属する事務所は、本プロポーザルに参加できない。
- (2) 参加表明書類を提出した者が、審査委員会委員又は関係者と本計画に関する接触を求めたときは失格とする。
- (3) 提出書類が次のいずれかに該当する場合には無効となる場合がある。
 - ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - イ 企画提案書等作成要領に指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - オ 提出書類に虚偽の記載があるもの、既に発表されたものと同じあるいは類似の提案又は盗用した疑いがあると審査委員会が認めたもの。なお、契約後に事実関係が判明した場合においても同様とする。
- (4) 本プロポーザルに参加しようとする者は、参加申請書類の提出時に、次の納税証明書等(平成29年2月1日以降に発行されたものに限る。)を提出すること。なお、提出を求める納税証明書等は業者の所在区分(地域要件)により次のとおりとする。
 - ア 伊賀市内に本店を有する事業者
 - (ア) すべての市税〔未納税額のない納税証明書〕=伊賀市収税課発行
 - イ 伊賀市内に支店、営業所、出張所等を有する事業者
 - (ア) すべての市税〔未納税額のない納税証明書〕=伊賀市収税課発行
 - (イ) 消費税及び地方消費税〔未納税額のない納税証明書その3〕=所管税務署発行
 - ウ 三重県内に本店、支店、営業所、出張所等を有する事業者
 - (ア) すべての県税〔未納税額のない納税確認書〕=所管県税事務所発行

(イ) 消費税及び地方消費税〔未納税額のない納税証明書その3〕 = 所管税務署発行
エ その他の事業者

(ア) 法人税、消費税及び地方消費税〔未納税額のない納税証明書その3の3〕
= 所管税務署発行

- (5) 提出書類は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。また、配置予定担当者届出書（様式第4号）に記載した統括責任者は、原則として変更できないこととする。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合は、必ず伊賀市の承認を得なければならない。
- (6) 企画提案書提出後、必要に応じて参加申請書類及び企画提案書に記載された内容に関する書類の提出を求める場合がある。
- (7) 本プロポーザルへの書類に虚偽の記載があった場合について、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行う場合がある。
- (8) プレゼンテーションの順番は企画提案書の提出順とする。
- (9) プレゼンテーションにおいて、あらかじめ提出した企画提案書以外の資料を使用した場合、提出された企画提案書は無効とする場合がある。
- (10) プレゼンテーションは、パワーポイント等を用いたパソコン操作による内容説明をしてもかまわない。この場合において、プレゼンテーション用のソフトが入ったパソコンは、提案者で用意すること。
- (11) プレゼンテーション及びヒアリング審査は非公開とする。
- (12) 様式第2号を提出した者（資格確認において参加資格がないと通知された者を除く）が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、ヒアリング実施日までに参加を辞退する理由を付した辞退届を4(2)に記載の事務局へ書面により提出すること。
- (13) プロポーザルは、業務施行適格者を選定するものであることから、具体的な業務の実施に当たっては、企画提案書に記載された内容を反映しつつも、伊賀市との協議に基づいて実施するものとする。

企画提案書作成要領

1 構成について

(1) 体裁

簡易製本し、日本工業規格 A 4 サイズ縦長の用紙 10 ページ（両面印刷 5 枚）以内で作成する。ページ下部にはページ数を記載すること。また、A 3 サイズの用紙を使用する場合は、2 ページとして換算する。

(2) 記載項目・内容

記載項目及び内容等については、下記のとおりとする。仕様書や下記に記されていない内容でも、本市において有益と思われるものについては、積極的に提案すること。

【記載項目】構成は下記の表の通りとする。

章番号	項目	記載すべき事項
1	本業務に対する取り組み	本業務に対する取り組み方などを具体的に記載すること。 目的を踏まえた本業務への取り組み方針 業務実施体制 作業工程、本市との役割分担
2	ワークショップの内容及び実施スケジュール	本業務に係る全 4 回中、3 回分のワークショップの具体的な内容を記載する。 ワークショップの構成 ワークショップのコンセプト ワークショップの実施スケジュール
3	総合的な結婚支援実施計画提案資料の作成	総合的な結婚支援実施計画の作成策定にかかる実施計画提案資料について、具体的な作成方法を記載する。 ワークショップ結果の活用方法
4	その他	本要領や仕様書に記載のない内容についても、本市に有益と思われることがあれば積極的に記載すること。

2 留意事項

- ・提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。
- ・企画提案書（任意様式）の副本については、提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な会社名等）は記載しないこと。
- ・文字は、読みやすいように 10 ポイント以上の文字とする。なお、図・表中の文字については、この限りではないが読みやすさに配慮すること。