

第5次芦屋市総合計画後期基本計画策定支援業務委託
(令和6～7年度)に係る公募型提案依頼書

芦屋市企画部市長公室政策推進課

第5次芦屋市総合計画後期基本計画策定支援 業務委託（令和6～7年度）提案方式実施要領

1 提案依頼の概要

(1) 件名

本提案依頼書による業務委託の名称は、「第5次芦屋市総合計画後期基本計画策定支援業務委託（令和6～7年度）」（以下、「本業務」という。）とする。

(2) 本業務の目的及び依頼内容

前期基本計画の計画期間が令和7年度までとなっていることから、前期基本計画における取組成果と課題を総括するとともに、第5次芦屋市総合計画後期基本計画（以下、「後期基本計画」という。）（令和8年度～令和12年度）の策定を支援するもの。また、前期基本計画の中で一体的に策定した令和7年度までを計画期間とする「第2期芦屋市創生総合戦略」（以下、「現行総合戦略」という）を総括するとともに、後期基本計画の策定に併せ、第3期創生総合戦略（令和8年度～令和12年度）・第3次芦屋市文化推進基本計画（令和8年度～令和12年度：後期基本計画より包含予定）・第4次芦屋市市民参画協働推進計画（令和8年度～令和12年度：後期基本計画より包含予定）の策定を支援するもの。

(3) 実施形式

価格及び価格以外を総合的に評価し、決定する公募型提案方式とする。

(4) 公募型提案方式とした理由

「1(2) 本業務の目的及び依頼内容」を実現できる最適な方法を予定金額の範囲内で実施するため、指定の条件を満たした提案を広く募り、価格及び提案内容等を総合的に評価できるよう、本提案依頼を行うこととしたもの。

(5) 業務期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで

(6) 予定金額（上限額）

本業務の予定金額（上限額）は、以下のとおりである。見積額がこの金額を超過した場合は失格とする。

令和6年度 12,110,000円（税別）

令和7年度 11,570,000円（税別）

(7) 契約方法等

提出された企画提案書に基づき、本市と契約予定者にて詳細仕様及び契約内容の協議を経て、随意契約による委託契約を締結する予定。

(8) 提案を求める範囲

本提案依頼を求める範囲は、「第5次芦屋市総合計画後期基本計画策定支援業務委託（令和6～7年度）仕様書」を参照すること。

なお、提案にあたり、「企画提案書作成要領」の2については、必ず提案すること。

2 提案手続

(1) スケジュール

提案手続に関するスケジュールは別紙のとおりとする。

(2) 参加意思表示書提出

「参加意思表示書」に所定の内容を記入、押印の上、参加意思表示書提出期限までに下記のいずれかの方法で芦屋市企画部市長公室政策推進課へ提出すること。

書類提出：下記提出場所まで郵送又は持参。（郵送の場合は必着）

電子提出：令和4・5年度芦屋市物件等競争入札参加資格に登録のメールアドレスより、PDF形式で添付して、政策推進課代表メール（seisakusuisin@city.ashiya.lg.jp）宛に送信。

(3) 質問受付及び回答

質問受付期限までに、上記政策推進課代表メール宛に、別紙「質疑書」にて送付すること。

本市が受けた質問および回答内容は、公平性、透明性を担保するため、その内容及び質問者の如何にかかわらず、本市ホームページに公表する。

なお、回答に対する再質問は受け付けない。

https://www.city.ashiya.lg.jp/gyousei/sougoukeikaku5ji/sougoukeikaku5jiko_uki_r6-r7.html

(4) 企画提案書及び見積書等の提出

企画提案書及び見積書は、「企画提案書・見積書提出期限」までに「2(5) 提出場所」へ持参、郵送又はEメールへのPDFファイル添付により提出すること。

提出物及び提出部数等は、別紙「企画提案書作成要領」を参照すること。

(5) 提出場所

〒659-8501 芦屋市精道町7-6

芦屋市企画部市長公室政策推進課

(6) 問合せ先

芦屋市企画部市長公室政策推進課

担当：真田、西畑

TEL：0797-38-2127

FAX：0797-31-4841

E-mail：seisakusuisin@city.ashiya.lg.jp（政策推進課代表メール）

(7) 1次評価結果通知

1次評価結果は、全ての提案者に電子メールにより送付する。

また、1次評価の通過者には、併せて2次評価の時間帯を連絡する。2次評価の内容については、「3(1) 評価方法」を参照すること。

(8) 最終結果通知

最終結果については、先に全ての1次評価通過者に電子メール又はFAXにより送付し、郵送する。また、通知送付後、芦屋市ホームページに1ヶ月間、審査結果を公表する。

3 評価方法

(1) 評価方法

受託者については、参加資格確認、事前審査、1次評価及び2次評価によって決定する。

提案内容の評価は、公正かつ厳正に実施する。

本業務の見積価格については、「1(6) 予定金額（上限額）」に記載している予定金額以内であること。

評価については、下表のとおりとする。

段階	種別	対象	評価者	概要
参加資格確認	・書類審査	参加申請書提出者	専門委員会	参加申請書提出者が参加資格を満たすかを確認する。
事前審査	・書類審査	企画提案書等提出者	専門委員会	提出書類等一式に漏れや不備がないかチェックする。
1次評価	・企業評価 ・提案内容評価 (書類審査)	事前審査通過者	専門委員会	企画提案書に対する回答に基づき評価する。
2次評価	・提案内容評価 (面接審査) ・価格評価	1次評価上位3社	専門委員会	提案内容のヒアリングに基づき評価する。提案内容とヒアリング回答が異なる場合は、2次評価の点数で調整する。

(2) 配点

配点は下記のとおりとする。

評価基準については、別紙「評価基準表」のとおり。

- ① 1次評価から2次評価までの点数により、総合点で事業者を決定する。
- ② 配点は、企業評価1割（30点）、提案内容評価5割（150点）、価格評価4割（120点）とする。

(3) 参加資格確認

① 対象

参加意思表明書提出者

② 確認方法

参加資格条件と比較し、参加資格の有無を確認する。

(4) 事前審査

① 対象

企画提案書等提出者

② 評価方法

提出書類等一式に漏れや不備がないかチェックする。

(5) 1次評価

① 対象

事前審査通過者

② 評価方法

企画提案書等について書類審査を行う。

(6) 2次評価

① 対象

1次評価上位3者

② 評価方法

(ア) ヒアリングによる評価

- ・2次評価者の中から、提案内容について、本市からの質問形式で行う。
- ・ヒアリングは3月25日（月）午前に、各社30分程度を予定している。
- ・プレゼンテーションを行う者：本業務に携わる担当者とする。
- ・提案説明の際、プロジェクターの使用は可能。
- ・出席者は、説明者を含め5人までとする。
- ・二次審査の内容は本市で録音する。

(イ) 価格評価

(7) 失格事項

以下に示す事項に該当した場合、審査結果を待たずに失格になる場合があるので留意すること。

- ① 「企画提案書・見積書提出期限」に遅れた場合
- ② 提出書類に不足があった場合又は本書で定める事項に違反した場合
- ③ 当該案件に関して、本実施要領に定める以外の方法により、本市の職員に直接又は間接を問わず連絡を行った場合
- ④ 「提案依頼交付開始日」から契約締結日までの間に、本市より指名停止等の措置を受けた場合
- ⑤ 別紙「評価基準表」にある項目の提案内容評価について、1項目でも最低評価を行った選考委員が過半数を占める場合、又は、全選考委員評価点の総合計が満点の60%未満である場合

4 その他

(1) 留意事項

- ① 提案書等提出を受けた資料は、提案者に返却しない。
- ② 提出された提案書等の全ての資料を受理した後の加筆及び修正は認めない。
- ③ 企画提案書等の著作権等については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- ④ 最優秀提案者を本業務委託の契約交渉の相手方として確定する。ただし、最優秀提案者との協議の結果、契約内容の履行がされないおそれがある場合又はその他の理由で契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を契約交渉の相手方とできる。
- ⑤ 本件は、令和6年度予算の市議会の議決がなされ、当該予算の執行が可能となることにより、効力を生じるものとする。

以上

第5次芦屋市総合計画後期基本計画策定支援業務委託

(令和6～7年度) 提案方式スケジュール

手 続	日 時
(1) 公表（提案依頼交付開始日）	令和6年2月19日（月）
(2) 質問受付期間	令和6年2月19日（月）から 令和6年2月26日（月）午後5時まで
(3) 質問回答期限	令和6年2月28日（水）午後5時まで
(4) 参加意思表明書提出期限	令和6年3月4日（月）午後5時まで
(5) 参加資格の有無の通知	令和6年3月7日（木）午後1時以降
(6) 企画提案書・見積書提出期限	令和6年2月19日（月）から 令和6年3月11日（月）午後5時まで
(7) 1次評価結果通知	令和6年3月14日（木）午後1時以降
(8) 2次評価（ヒアリング）	令和6年3月25日（月） ※ ヒアリング実施順、予定時間は別途指定 します。
(9) 最終結果通知	令和6年3月28日（木）午後1時以降
(10) 契約締結予定日	令和6年4月1日（月）

評価基準表

審査項目	評価項目	評価の視点 【提出書類】	指標	配点	
企業評価	企業能力	履行保証力	自己資本比率 【貸借対照表（写）】	25%以上	2
		瑕疵担保力	損害賠償保険の加入状況 【企業賠償責任保険加入証（写）】	5千万円以上	2
		業務実績	過去5年間における同種業務の実績 【履行実績届】	あり	4
		情報マネジメント	プライバシーマーク又はISO27001の取得 【プライバシーマーク登録証（写）又は認証登録証明書（写）】	取得	2
	地域貢献度	営業の拠点	本店の所在地 【競争入札参加資格申請書により確認するため不要】	芦屋市内	4
		業務実績	本市と契約書を交わした直近の案件の業務実績（過去5年間に限る） 【契約書（写）】	あり	4
	社会性	企業年金制度	企業年金制度導入 【企業年金制度導入に関する証明書（写）】	導入	2
		障がい者雇用状況	障がい者の雇用状況 【障害者雇用状況報告書（写）】	あり	2
		男女共同参画推進の取組	育児・介護休業、子供を持つ従業員向け時短制度又は中途退職女性復帰制度等の導入 【各事業者の制度概要（写）】	あり	2
		女性活躍推進の取組	えるぼし認定の取得 【基準適合一般事業主認定通知書（写）】	取得	2

	子育てサポートの取組	くるみん認定の取得 【基準適合一般事業主認定通知書(写)】	取得	2
	若者雇用促進の取組	ユースエール認定の取得 【基準適合事業主認定通知書(写)】	取得	2
小 計				30
提案内容評価	提案事項を実施するに当たっての取組方針	業務の目的・条件・内容の理解度が高く、簡潔に記載されているか		20
	業務の実施手続き	業務実施手続きを示す業務・実施フロー又は工程表等の的確性	実施フロー又は工程表等の的確性	20
	現況・課題への理解度	地域の現況・特有の課題への理解は十分か	地域特性等余条件の理解度	10
	提案内容の的確性	提案内容は業務要求水準を充足しているか		20
		検討項目の内容は具体的で量も妥当か	主要検討事項の把握度及び具体性	20
		独創的かつ実現性があるか	独創性・実現性	20
		実施手法は的確であるか	業務手法の妥当性	20
	資料調達力	資料等がわかりやすいか、誤字脱字が少ないか	資料の正確性	10
その他	提案書から加点するに値する記述内容、提案があるか		10	
小 計				150
価格評価	コスト縮減努力	見積の妥当性、コスト意識		120
総 計				300

公募型提案方式参加資格条件

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加の資格制限に該当しないこと。
- (2) 令和4・5年度芦屋市物件等競争入札参加資格を有すること。
- (3) 現に、又は契約締結日までに、本市の定める競争入札に係る指名停止基準（昭和61年芦屋市基準）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 芦屋市暴力団排除条例及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱に基づく入札等排除措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て（国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）、廃止前の和議法（大正11年法律第72号）に基づく和議開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て（国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）がなされていないこと。