

# 常陸大宮市デジタル田園都市国家構想総合戦略策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この実施要領は、常陸大宮市デジタル田園都市国家構想総合戦略策定支援業務委託の受託候補者を公募型プロポーザルにより選定するため、必要な事項を定めるものである。

## 2 業務の概要

- (1) 業務の名称  
常陸大宮市デジタル田園都市国家構想総合戦略策定支援業務委託
- (2) 業務の内容  
別紙業務委託仕様書のとおり
- (3) 概算業務価格  
金 4,000,000 円  
※本業務の契約締結に係る上限額（消費税・地方消費税を含む）である。
- (4) 履行期間  
契約締結日の翌日から令和6年10月31日まで

## 3 参加資格等

本プロポーザルに参加できる者は、次の掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 常陸大宮市における令和6・7年度物品調達等入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 常陸大宮市物品調達等の契約事務に関する規程第28条第2項において準用する常陸大宮市建設工事等請負業者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法に基づく再生手続き開始の申立て等がなされていないこと。
- (5) 国税及び地方税について滞納がないこと。
- (6) 財務状況等から本業務を遂行することができないおそれがないこと。
- (7) 令和元年度以降において、まち・ひと・しごと創生総合戦略または総合計画策定業務委託契約を茨城県内の地方公共団体との間で締結した実績を有すること。

## 4 参加手続き

企画提案に応募する事業者は、以下の要領で参加表明書（様式第1号）及び業務実績調書（様式第2号）を提出すること。

- (1) 提出期間  
令和6年5月8日(水)から令和6年5月15日(水)の8時30分から17時15分までの間(閉庁日及び正午から午後1時までの間を除く。)
- (2) 提出場所  
常陸大宮市 企画部 企画政策課  
〒319-2292 茨城県常陸大宮市中富町3135番地の6
- (3) 提出方法  
持参又は郵送(一般書留若しくは簡易書留とし、受付期限必着とする。)で提出すること。

## 5 質問の受付及び回答

企画提案に関する質問については、以下の要領で受付及び回答を行う。

- (1) 受付期間  
令和6年5月8日(水)から令和6年5月15日(水)の8時30分から17時15分までの間(閉庁日及び正午から午後1時までの間を除く。)
- (2) 提出場所  
常陸大宮市 企画部 企画政策課  
〒319-2292 茨城県常陸大宮市中富町3135番地の6
- (3) 提出方法  
質問書(様式第3号)に質問事項を記載の上、持参、郵送、FAX、E-Mailにより提出のこと。(郵送の場合は、令和6年5月15日(水)必着)
- (4) 質問事項に対する回答  
質問に対する回答は、令和6年5月15日(水)までに、本市ホームページへの公開または電子メールの送付により行う。なお、質問の内容によっては、回答が示されない場合もあることについて留意すること。

## 6 参加辞退届

参加申込書の提出後に辞退する場合は、参加辞退届(様式第6号)を持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は、その旨を電話連絡すること。

## 7 企画提案書の提出

企画提案に参加する事業者は、以下の要領で提案書類等を提出すること。

- (1) 提出期間  
令和6年5月13日(月)から令和6年5月23日(木)の8時30分から17時15分までの間(閉庁日及び正午から午後1時までの間を除く。)
- (2) 提出場所  
常陸大宮市 企画部 企画政策課  
〒319-2292 茨城県常陸大宮市中富町3135番地の6

- (3) 提出方法  
持参又は郵送（一般書留若しくは簡易書留とし、受付期限必着とする。）で提出すること。
- (4) 提出書類  
別紙「企画提案書等の作成に係る留意事項」のとおり。

## 8 受託候補者の選定

受託候補者は、次により選定する。

### (1) 選定方法

常陸大宮市デジタル田園都市国家構想総合戦略策定支援業務委託に係る市職員で構成する審査会が、企画提案書等の書類により総合的な審査を行い、評価基準に基づき評価し、点数の合計が最も高い提案者を受託候補者とする。点数の合計が最も高い提案者が複数あった場合は、参考見積書の金額の低い方の提案者を受託候補者とする。それでも差がつかない場合は、くじ引きとする。くじ引きの場合は、当該者に別途連絡する。

なお、本件に対するプレゼンテーションによる審査は行わない。

### (2) 評価基準

項目	評価基準	配点
体制・人員	本業務を迅速かつ正確に実行するための体制や人員が確保されているか。	10点
実績	本業務を実行できるだけの実績や知識を有しているか。	20点
価格	適正な価格が提示されているか。	20点
業務への理解度	本業務の目的や内容が十分に理解されているか。	10点
提案内容	着眼点、分析力が優れているか。	10点
	具体的かつ現実的な工程となっているか。	10点
独自提案	市民意識調査の項目設定や結果の分析において、次期総合戦略を策定するうえで有益な独自提案がなされているか。	20点
合計		100点

## 9 審査結果

### (1) 通知方法

受託候補者及び次点者に文書にて通知する。

### (2) 通知時期

令和6年6月上旬

(3) その他

審査内容は非公開とし、審査結果に対する問い合わせや異議申し立ては一切受け付けない。

10 契約手続

受託候補者と本市の間で随意契約を締結することを原則とする。ただし、受託候補者が応募資格を満たさないと判明した場合又はその他の理由により契約の締結が不可能となった場合は、選定結果が次点の者を受託候補者とする。

なお、契約にあたっては、提案内容（参考見積書の金額を含む。）をもって、そのまま契約するとは限らないので、留意すること。

11 失格事項

応募者が参加表明書を提出した日から契約締結の日までに、次のいずれかに該当した場合は、失格となることがあるので留意すること。

- (1) 企画提案書等に虚偽の記載があることが発覚したとき。
- (2) 市から指名停止処分を受けたとき。
- (3) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法に基づく再生手続き開始の申立て等がなされたとき。
- (4) 審査会の委員に連絡を求めるなど、審査の公平性を害する行為があったと認められたとき。
- (5) 参考見積書の金額が概算業務価格を上回っているとき。

12 その他

- (1) 提出された書類全ての作成、提出に係る費用は、応募者の負担とする。
- (2) 原則、書類提出後の内容の変更は認めない。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、企画提案等を無効にするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止措置を行うことがある。
- (5) 本プロポーザルにおける参加者が1者のみであった場合でも、本プロポーザルは実施するものとする。

13 スケジュール

内 容	期日等
公募開始	令和6年5月7日（火）
参加表明書等の提出	令和6年5月8日（水）～15日（水）
質問の受付	令和6年5月8日（水）～15日（水）

企画提案書等の提出	令和6年5月13日(月)～23日(木)
審査会による審査	令和6年5月下旬(予定)
審査結果通知	令和6年6月上旬(予定)
契約締結	令和6年6月上旬(予定)

#### 14 問合せ先・担当部署

常陸大宮市 企画部 企画政策課 企画政策G (担当：溝江・石井)

〒319-2292 茨城県常陸大宮市中富町 3135 番地の6

TEL 0295-52-1111 (内線 310) / FAX 0295-53-6010

E-Mail [kikasei@city.hitachiomiya.lg.jp](mailto:kikasei@city.hitachiomiya.lg.jp)

(別紙)

## 企画提案書等の作成に係る留意事項

### 1 提出書類

参加表明書を提出した者は、次の書類を作成し提出すること。提出書類は、原則として A 4 版で作成し、様式の指定がないものは任意の様式とする。

#### 【書類名】

- ① 参加者の概要 17 部
- ② 業務実施体制表（様式第 4 号） 17 部
- ③ スタッフ経歴・実務経験等調書（様式第 5 号） 17 部
- ④ 企画提案書 17 部
- ⑤ 業務工程表 17 部
- ⑥ 参考見積書 原本 1 部、写し 16 部

### 2 留意事項

- ① 業務実施体制表（様式第 4 号）は、管理責任者を 1 名、スタッフを 1 名以上配置し、スタッフは全員分を記入すること。管理責任者とスタッフを兼ねることはできないので注意すること。
- ② スタッフ経歴・実務経験等調書（様式第 5 号）は、管理責任者とスタッフ全員分について記入すること。（1 人 1 枚）業務経歴は、令和元年度以降の官公庁からの受注実績のうち、本業務と類似する業務（総合計画、各分野における総合的な計画など）を記入すること。従事業務は、従事中の主な業務について記載すること。
- ③ 企画提案書については、別紙の業務委託仕様書に基づき、市民意識調査の内容や分析の手法等について記載すること。
- ④ 業務工程表は、契約期間における業務工程を記載すること。
- ⑤ 参考見積書の様式は任意とするが、内容がわかるよう出来るだけ詳細に内訳等を記載すること。提出の際は押印の上で提出すること。また、受託候補者として選定された場合も参考見積書の金額がそのまま契約額となるわけではないことに留意すること。