

第2期 江東区長期計画（後期）策定基礎調査・支援業務委託 プロポーザル実施要領

1. 目的

第2期 江東区長期計画は、令和2年度から11年度までの10か年を計画期間とし、計画期間中においても柔軟な施策展開ができるよう、計画の見直しを前提として、令和6年度までを前期、令和7年度以降を後期としている。

長期計画の性格や位置付け、視点などは10年間の計画期間を通じた考え方であり、分野別計画等についても基本的には10年間の施策の方向性を示すものであるため、第2期長期計画（後期）（以下、「後期計画」という。）でもその内容を踏襲しつつ、社会情勢や区民ニーズに的確に対応するため、必要に応じて所要の見直しを行うことを目的とする。

2. 業務概要

(1) 件名

第2期 江東区長期計画（後期）策定基礎調査・支援業務委託

(2) 業務内容

別紙1「令和5年度 第2期江東区長期計画（後期）策定基礎調査・支援業務委託」

別紙2「令和6年度 第2期江東区長期計画（後期）計画策定支援業務委託」

（以下「仕様書」という）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

(4) 令和5年度 業務委託上限額

28,000,000円（税込）

(5) 留意事項（令和6年度実施業務の取り扱いについて）

- ① 本公募による業務委託は「策定基礎調査・支援業務委託」のみであるが、令和6年度事業委託予定の「計画策定支援業務委託」と密接な関係があるため、両業務委託を合わせた提案内容について審査を行う。
- ② 「計画策定支援業務委託」の委託上限額は、22,000,000円（消費税込）とし、別紙2のとおり、企画提案を募るが、当該額は令和6年第1回区議会定例会における令和6年度当初予算の議決を前提としているため、変更する可能性がある。
- ③ 「策定基礎調査・支援業務委託」について、受託者が良好な成績で遂行したと江東区が認めた場合、令和6年度事業委託予定の「計画策定支援業務委託」について、契約の相手方とする場合がある。

3. 参加者の資格要件等

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たしていること。参加者が契約締結までの間に資格要件等を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (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こと。
- (2) 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をした者であっては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあっては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。
- (4) 江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 28 年 3 月 31 日、27 江総経第 3281 号）による指名停止を受けていないこと。
- (5) 法人税・法人事業税・消費税及び地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (6) 過去 5 年（平成 30 年度～令和 4 年度）の間に、地方公共団体が発注した同種業務（総合計画の策定・改定等業務）に関する受託実績があること。

4. スケジュール

内 容	日 時
実施要領の公表	令和5年3月 22日（水）～ 令和5年4月20日（木）
質問受付期間	令和5年3月22日（水）～ 令和5年4月4日（火）
質問回答日	令和5年4月7日（金）
参加表明・応募書類の提出期限	令和5年4月20日（木）午後5時必着
第1次審査（書類審査）通知	令和5年5月8日（月）
第2次審査	令和5年5月18日（木）
最終選定結果 通知	令和5年5月19日（金）

※スケジュールについては変更となる可能性がある。

5. 参加手続き

(1) 実施要領の公表

- ① 公募期間：令和 5 年 3 月 22 日（水）～令和 5 年 4 月 20 日（木）午後 5 時まで
- ② 公募方法：区のホームページにて公表

(2) 質問（任意）の受付及び回答

質問内容は、応募書類の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は、受け付けないものとする。

- ① 受付期限：令和5年4月4日（火）午後5時必着
- ② 質問方法：質問書（様式4）を使用し、電子メールで提出すること。
メールの件名は、「【質問】江東区長期計画（後期）策定基礎調査・支援業務委託」とし、メール送信後に質問受領の確認のため、担当部署（「12 提出先・問合せ先」参照）まで電話にて連絡すること。
提出先：江東区政策経営部企画課（kikaku@city.koto.lg.jp）
- ③ 回答日：令和5年4月7日（金）
- ④ 回答方法：事業者名を除いた上で、区ホームページに掲示し、個別の回答は行わない。

(3) 応募書類の提出

- ① 提出期限：令和5年4月20日（木）午後5時必着
※提出期限後に到着した書類は無効とする。
- ② 提出方法：江東区政策経営部企画課（江東区役所4階1番窓口）へ持参。
※あらかじめ、電話で来庁日時（午前9時から午後5時まで（土・日及び祝日を除く））を連絡すること。
- ③ 提出書類：「6. 企画提案書等の提出」のとおり。

6. 企画提案書等の提出

(1)～(3)は各1部、(4)～(7)は正本1部、副本15部提出することし、(4)～(7)は、順番に重ね、資料番号を付してファイルに綴じて提出すること。正本1部は表紙に、事業者名を記入し、副本15部については、事業者名、ロゴマーク等作成者が誰であるか判別できる表示をしないこと。

- (1) 参加表明書 兼 誓約書（様式1）
- (2) 法人税・法人事業税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明（原本）
※発行日から3か月以内のもの。
- (3) 会社概要（任意様式）
- (4) 関連業務実績（様式2）
- (5) 業務従事予定者の経歴および配置計画（様式3）
- (6) 企画提案書（任意様式）
「7. 企画提案書等の作成及び留意事項等」を参照のこと。
- (7) 価格提案書（見積書）（任意様式）
「7. 企画提案書等の作成及び留意事項等」を参照のこと。

7. 企画提案書等の作成及び留意事項等

(1) 企画提案書

- ① 用紙サイズは、原則 A4（縦横不問）、文字サイズは 11 ポイント以上とすること。イラスト・イメージ図等の注釈等は 8 ポイント以上程度とし、判読できるものとする。
- ② 企画提案書は表紙（任意様式）を付け、両面使用で 20 ページ（表紙を含まない）を上限とし、プレゼンテーション 20 分で説明できる内容とすること。
- ③ 企画提案書に記載すべき内容は、簡潔明瞭とすること。
- ④ 令和 5 年度仕様書、令和 6 年度仕様書の内容を 1 つの企画提案書として、業務内容に関する貴社の考え方及び対応手法等について具体的に記述すること。

(ア) 後期計画策定に関する基本方針

- a 長期計画の性格、位置づけ、推進の視点および施策の方向性の内容は踏襲しつつも、長期計画（前期）策定時には想定し得なかった新型コロナウイルス感染症の影響をはじめとした社会経済の変化や、乳幼児人口の減少など、社会情勢や区民ニーズに対応するために所要の見直しを行うことを前提とすること。
- b 全体スケジュールに関する提案

(イ) 各種データ分析、他自治体取り組み調査、および SDG s の目標との整理、「施策実現に関する取組・指標」に関する効果検証・要因分析の方策

- a 各種データ分析、他自治体の取り組み調査の手法
- b 本区のこれまでの取り組みと SDG s の達成に向けた取り組みの整理について、一例を用いた提案
- c 「施策実現に関する取組・指標」に関する効果検証・要因分析にかかる具体手法
- d ロジックモデルのレイアウトイメージ

(ウ) 区民会議、こども会議の運営支援方策

- a ワークショップの運営手法、ワークショップでテーマとすべき事項等について具体的に記述すること。
- b こども会議は、こどもの実情に寄り添いながら、多様な意見を的確に把握できる手法のほか、質問内容の工夫、幅広く多くのこどもの参加を可能とする方法を提案すること。なお、実施場所として、委託者は、青少年交流プラザ（主な利用者層：小～高校生）、こどもプラザ（主な利用者層：小学～中学生）、児童館（主な利用者層：小学生）及び区内のこども食堂（主催者の許可が別途必要）を提供することは可能である。

(エ) 職員ワークショップの運営支援方策

- a ワークショップの運営手法、参加対象者（管理職を除く）、ワークショップでテーマとすべき事項等について具体的に記述すること。

(オ) 分野別計画の構成

上述（ア）～（エ）を踏まえた分野別計画の構成について、具体的に記述すること。

(カ) 後期計画策定支援業務

令和6年度に実施する主要事業の選定・活動量の設定にかかる手法について、具体的に記述すること。

(キ) 上記のほか、提案者が持つ専門知識、実績等に基づき、効果的に本業務を遂行するために追加すべき内容があれば提案すること。なお、実施に要する経費は、委託料の上限額を範囲内とすること。

(2) 価格提案書（見積書）

- ① 価格提案書（見積書）は2か年合計金額、令和5年度仕様書分金額、令和6年度仕様書分金額を分けて記載すること。
- ② 用紙サイズはA4判、用紙の向きは自由、文字列の方向は横とする。
- ③ 本業務の仕様書及び提出書類に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し記載するとともに、積算内訳（単価・数量・金額・その他必要事項）を可能な限り、詳細かつ明瞭に記載すること。
- ④ 見積書は、消費税込みの金額とする。

8. 選定手順及び評価方法

(1) 事業者の選定方法

- ① 公募型プロポーザル方式により受託者を決定する。
- ② 企画提案の審査は、第2期江東区長期計画(後期)策定基礎調査・支援業務委託事業者選定委員会において行う。

(2) 評価基準

別紙3（評価基準）のとおり

(3) 第1次審査（書類審査）の実施

- ① 提出された企画提案書等により書類審査を実施し、審査点の高い上位3事業者を第1次審査通過者として選定する。なお、いずれの参加事業者も一次評価点の合計評価点が6割に満たない場合は、二次審査対象事業者として選定しない。
- ② 審査結果は、第1次審査終了後、全参加事業者に対して電子メールで通知する。また、第1次審査通過者に対し、第2次審査の日時、場所等の詳細を併せて通知する。

(4) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

- ① 企画提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
- ② 第2次審査は、令和5年5月18日（木）に実施する。場所は江東区役所を予定。

- ③ プレゼンテーションの時間は、1者あたり40分（事業者プレゼンテーション20分程度、ヒアリング15分程度、準備・片付け5分程度）とする。
- ④ プレゼンテーションは企画提案書に沿って行うこと。追加資料等は認めない。
- ⑤ プレゼンテーションの出席者は3人以内とする。管理責任者同席のもと、本業務を主体的に担当するものを行うこと。
- ⑥ プレゼンテーションの実施にあたっては、パソコンの使用を認めるが、必要な機器は持参すること。（電源、スクリーン、プロジェクターは区で用意する。）

(5) 評価方法

企画提案書・価格提案書・プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、評価する。

(6) 候補者の選定方法

- ① 失格者を除いた者の内、第1次審査と第2次審査の合計点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する
- ② 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額が同額の場合については、当該者は当初提案金額の範囲内で、価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- ③ ①、②に関わらず、総合点の6割に到達しない場合は、候補者として選定しない。

(7) 失格判断基準

- ① 本実施要領に示した条件に違反した場合
- ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ③ 価格提案書の金額が予算上限額を超える場合
- ④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 評価に関わる委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ⑥ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9. 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に対して、選定又は非選定の結果を郵送で通知する。また、契約締結後、速やかに下記項目について江東区ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1)以外の参加者の名称及び総合点
 - ※ (1)以外の参加者の名称は、ABC表記とし、総合点は点数順で表記する。
 - ※ 参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

10. 契約手続き

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行ったうえで委託契約を締結する。
- (2) 選定された候補者が特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（任意書式）を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

11. その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、提案辞退届（様式5）を提出するものとする。
- (2) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (3) 郵送や電子メール等の事故については、江東区はいかなる責任も負わない。
- (4) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (5) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (6) 企画提案書及び価格提案書を提出した後の差替、訂正、再提出をすることは出来ない。ただし、江東区から指示があった場合を除く。
- (7) 提出された書類等は、一切返却しない。
- (8) 企画提案書等について情報公開請求があった場合、江東区情報公開条例に基づき提出書類を公開することがある。
- (9) 本プロポーザルにおいて入手した区の情報等を本プロポーザルの目的以外に使用すること及び第三者に漏らすことを禁ずる。

12. 提出先・問合せ先

〒135-8383 東京都江東区東陽4丁目11番28号
江東区政策経営部企画課 担当 筒井、小林
電話：03-3647-9168
FAX：03-3699-8771
電子メール：kikaku@city.koto.lg.jp