

魚津市公告第25号

第5次魚津市総合計画第12次基本計画策定支援業務に係る公募型プロポーザルを実施するので、次のとおり公告する。

令和6年5月20日

魚津市長 村椿 晃

第5次魚津市総合計画第12次基本計画策定支援業務に係る公募型プロポーザルを実施する。

公募の実施要領及び仕様書は別添のとおりとする。

本公告に関する問い合わせ先は以下のとおりとする。

魚津市 企画総務部 企画政策課 企画係
TEL0765-23-1067 FAX0765-23-1051
Mail planners@city.uzu.lg.jp

第5次魚津市総合計画第12次基本計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、第5次魚津市総合計画第12次基本計画策定支援業務（以下「本業務」という。）の委託業者を企画提案型公募により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

- (1) 業務名 第5次魚津市総合計画第12次基本計画策定支援業務
- (2) 業務内容 別添「第5次魚津市総合計画第12次基本計画策定支援業務 仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約の日から令和8年3月31日（火）まで
- (4) 契約限度額 13,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

（令和6年度：6,500千円、令和7年度：6,500千円）

※この金額は単に本業務に係る予算規模を示したものであり、契約に係る予定価格を示すものではない。

3 実施日程

- (1) 質問書受付期間 令和6年5月20日（月）から5月29日（水）午後5時まで（必着）
- (2) 参加表明書提出期限 令和6年5月31日（金）午後5時（必着）
- (3) 企画提案書提出期限 令和6年6月7日（金）午後5時（必着）
- (4) 審査会 令和6年6月17日（月）予定
（参加表明書提出者に対し、正式に案内するものとする。）
- (5) 審査結果通知予定日 令和6年6月21日（金）予定

4 参加資格要件

参加希望者は、参加表明書提出日において次の資格要件をすべて満たしていることを要件とする。

- (1) 魚津市契約規則（平成29年魚津市規則第4号）第3条に規定する競争入札参加資格者名簿（令和5・6年度魚津市物品購入等入札参加資格者名簿）に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立中又は破産手続中でないこと。
- (4) 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中又は更生手続中でないこと。
- (5) 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中又は再生手続中でないこと。
- (6) 役員（法人の業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有すると認められるものを含む。）が魚津市暴力団排除条例（平成24年魚津市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (7) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条第1項に規定する観察処分の決定を受けた団体又は当該団体の役員若しくは構成員でないこと。
- (8) 市県民税及び国税について滞納がないこと。本市に納税義務を有しないものにあつては、本店又は主たる営業所の所在地における市町村民税及び固定資産税を滞納していないこと。
- (9) 過去5年以内に、自治体における総合計画策定支援業務の受託実績を有すること。

5 質問の受付

- (1) 提出物 質問票（様式1）
- (2) 受付期間 令和6年5月20日（月）から5月29日（水）午後5時まで（必着）
- (3) 提出方法 電子メール送信による。なお、メール送信後に担当部署まで電話連絡すること。
- (4) 送信先 planners@city.uzu.lg.jp
- (5) 回答 受け付けた質問は、質問者名を伏せて市ホームページ上で回答するものとする。

6 参加表明書の提出

- (1) 提出物 参加表明書（様式2） ※要押印
- (2) 提出期限 令和6年5月31日（金）午後5時（必着）
- (3) 提出方法 郵送又は持参
- (4) 提出先 〒937-8555 富山県魚津市釈迦堂一丁目10番1号
魚津市役所 企画政策課 企画係 担当：山内
- (5) その他 支社などの委任先がある場合は、魚津市物品購入等入札参加資格申請の際に申請した受任者の氏名及び押印により提出すること。

7 企画提案書の提出

- (1) 提出物
 - ① 会社概要書（任意様式） 10部
事業者の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等がわかるもの（既製の資料でも可）
 - ② 業務実績書（任意様式） 10部
自治体における総合計画策定支援業務等の受託実績について記載したもの
 - ③ 企画提案書（任意様式） 10部
A4サイズで作成すること。
 - ④ 業務実施体制（様式3） 10部
 - ⑤ 見積書（任意様式） 押印のあるものを1部及び写しを10部
令和6年度及び令和7年度の内訳及び項目の内訳を記載すること。
- (2) 提出期限 令和6年6月7日（金）午後5時（必着）
- (3) 提出方法 郵送又は持参
- (4) 提出先 〒937-8555 富山県魚津市釈迦堂一丁目10番1号
魚津市役所 企画政策課 企画係 担当：山内

8 企画提案書の無効（失格事項）

次のいずれかに該当するときは、その提案者を失格とする。

- (1) 提案者が次のいずれかに該当するとき。
 - ア 審査会に出席しなかったとき。
 - イ 虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。
- (2) 企画提案書が次のいずれかに該当するとき。

- ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないとき。
- イ 定められた作成形式又は記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。
- ウ 見積書に記載した金額（税込み）が契約限度額を超過したとき。

9 審査

審査の結果、最も評価の高い提案者を委託契約候補者とする。

- (1) 実施予定日 令和6年6月17日（月）予定
- (2) 内容 プレゼンテーション（20分程度）及び質疑応答（10分程度）
- (3) 審査基準

評価項目	主たる評価の視点	配点
提案趣旨	・計画策定のコンセプトが明確であるか ・時代の潮流に即しているか ・国、県及び市の現況と課題を捉えているか ・市総合戦略との整合及び他計画との整合について深耕があるか	20
計画策定の提案、 着眼点等	・市の現状と課題を適切に捉えた提案となっているか	20
住民参画及び職員参画	・具体的な手法が提案されているか ・市の実情に沿った適切な提案であるか	10
独自提案	・仕様以外の魅力的な独自提案があるか	10
業務工程	・提案内容が実施可能なスケジュールであるか	10
実施体制	・業務履行に必要な人員が配置されているか ・主任技術者及び担当者が業務経験及び専門的知識を十分に有しているか ・連絡体制が適切に整っているか	10
業務実績	・総合計画策定支援業務の実績を有しているか（県内外）	10
見積額	・年度ごとの契約限度額以内であるか ・業務内容ごとの内訳が明示されているか	10

10 審査結果の通知

審査結果は、書面により通知する。

ただし、採点内容等については通知せず、結果のみを通知するものとする。

11 契約

審査結果通知後、市と委託契約候補者は、契約締結に向けた協議を開始するものとする。

原則として、企画提案書に記載された項目を委託契約の仕様に反映するものとするが、本業務の目的達成のために必要がある場合は、協議により項目の追加、変更又は削除を行う場合がある。

委託契約の仕様を決定し、最終見積書の提出を受けて契約を締結するものとする。

ただし、委託契約候補者との協議が整わない場合は、審査会で次点となった提案者を委託契約候補者として協議を行うものとする。

12 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は一切認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は、返却しない。
- (4) 提出書類は、委託契約候補者特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (5) 企画提案型公募への参加に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (6) 委託業務の全部若しくは主たる部分を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部に係る再委託についてあらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りではない。

13 担当部署（提出先及び問合せ先）

〒937-8555 富山県魚津市釈迦堂一丁目10番1号

魚津市役所 企画政策課 企画係 担当：山内

電話：0765-23-1067

メール：planners@city.uzo.lg.jp

(様式1)

第5次魚津市総合計画第12次基本計画策定支援業務
企画提案募集に係る質問票

質問概要	
内容	
事業者名	
代表者	
所在地	
担当者	
電話	
Eメール	

※受付期間は、令和6年5月20日(月)から5月29日(水)午後5時までです。
※受け付けた質問は、質問者名を伏せて市ホームページ上で回答します。

担当者：魚津市企画政策課企画係 山内
TEL：0765-23-1067
FAX：0765-23-1054
メール：planners@city.uzu.lg.jp

(様式2)

第5次魚津市総合計画第12次基本計画策定支援業務
企画提案型公募参加表明書

魚津市長 村椿 晃 あて

事業所名

代表者名



標記業務の企画提案型公募に参加します。

事業所名	
代表者	
所在地	
担当者	
電話	
Eメール	

※令和6年5月31日（金）午後5時までに提出して下さい。

※審査会の詳細は、改めてご連絡します。

担当者：魚津市企画政策課企画係 山内

T E L：0765-23-1067

F A X：0765-23-1054

メール：planners@city.uzu.lg.jp

(様式3)

業務実施体制

役割	氏名	年齢	実務経験年数・資格	担当する業務内容
主任技術者			○実務経験年数 年 ○資格	
担当者			○実務経験年数 年 ○資格	
担当者			○実務経験年数 年 ○資格	
担当者			○実務経験年数 年 ○資格	
再委託先		再委託する業務内容		

※記入欄が不足する場合は、欄を追加して記載すること。

※業務の一部を再委託する場合は、再委託先及び再委託する業務内容を記載すること。

第5次魚津市総合計画第12次基本計画策定支援業務 仕様書

1 業務名

第5次魚津市総合計画第12次基本計画策定支援業務

2 業務の目的

本業務は、市の総合的かつ計画的な行政運営を図るため、第5次魚津市総合計画基本構想（令和3年3月策定）を踏まえた後期基本計画（計画期間：令和8年度～令和12年度）の策定を目的とする。

なお、令和6年度に国の「まち・ひと・しごと創生長期ビジョン」及び県の「富山県人口ビジョン」（以下「国・県人口ビジョン」という。）の改訂が検討されていることを踏まえ、市の将来人口を含めた基本構想についても、必要に応じて見直しを行うものとする。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4 仕様書の位置付け

本仕様書は、公募型プロポーザルを実施するに当たり、市として最低限の要求事項を示すものである。提案を受け付けるに当たり、要求事項に対する具体的な手法、2の目的を達成するための本仕様書には記載していない独自の提案及び計画の実効性を高めるための提案を期待する。

5 業務内容

市は、令和3年度を初年度とする第5次魚津市総合計画に基づき、将来都市像「ともにつくる未来につなぐ 人と自然が輝くまち魚津」を目指して、総合的かつ計画的なまちづくりを展開するとともに、SDGs、ゼロカーボンシティ、スマートシティ等を推進し、持続可能なまちづくりの実現に向けた取組を進めている。

第5次魚津市総合計画は基本構想の期間を令和3年度から令和12年度の10年間としているが、基本計画は社会経済状況等の変化を踏まえ中間年度までに必要な見直しを行い、後期基本計画を策定するものとしている。

このことから、後期基本計画の策定に当たっては、少子高齢化に伴う人口減少や厳しい財政状況が続く中にあっても、市民、企業等と協働してまちづくりを実践していくための指針とするため、現行計画と令和3年3月に策定した第2期魚津市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「総合戦略」という。）の成果検証を併せて行うこととする。

併せて、令和5年12月に国立社会保障・人口問題研究所が公表した人口の将来推計、国・県人口ビジョンの改訂等を踏まえ、市の将来人口等について見直しを検討するものとする。

以上を踏まえ、受託者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- （1） 第5次魚津市総合計画前期基本計画（計画期間：令和3年度～令和7年度）及び総合戦略の点検

前期基本計画及び総合戦略における施策ごとの現状やこれまでの取り組み状況を分析し、課題や重点施策等の抽出を支援すること。

(2) 基礎資料の分析

ア 市と社会経済状況等との関係を分析すること。

イ 市の個別計画、国及び県の中長期的な関連計画及び大規模プロジェクト計画等を整理し、分析すること。特に、国・県人口ビジョンについて、委託期間における改訂状況、内容等を確認し、分析すること。

ウ 類似する都市と比較し、市の強みや弱みを分析すること。

エ 市の人口、産業等の基礎的なデータを整理し、今後の見通しを予測分析すること。

(3) 市民意識調査の実施及び結果分析

後期基本計画の策定にあたり、まちづくり全般に対する市民の意向を把握するため市民意識調査を実施する。

① 役割分担

受託者は、調査項目の作成、調査票の作成・印刷、往信・返信用封筒の作成・印刷、封入封緘、宛名シールの作成及び貼付、調査票の発送、集計・分析作業を行うものとする。

委託者は、調査対象者の抽出及び宛名データの提供、調査票の回収を行うものとする。

② 調査項目の作成

受託者は、委託者と協議のうえ、過去の市民意識調査項目等も考慮し、後期基本計画策定に必要と思われる設問を作成する。

③ 調査の実施

委託者は、18歳以上の男女3,000人を無作為抽出し、対象者の宛名データを受託者に提供する。

受託者は、宛名シールの作成・貼付し、調査票の発送を行い、市が回収した調査票の集計・分析を行う。（想定回収率：40％）

なお、同調査は市がインターネットでも同時に実施するものとし、回答の集計・分析については、上記調査票の集計・分析と併せて受託者が行う。

(4) ヒアリング調査

ア 魚津市に関する現状や今後の展望等について市民や関係団体、企業等から幅広く意見を聴取し、計画策定の基礎資料とするとともに、事業推進にあたっての連携方策の検討等を行うこと。

イ 市職員の参画意識醸成及びアイディアを取り入れる手法を提案し、その実施支援を行うこと。

(5) 人口の将来目標等の見直し及び基本構想案の作成支援

ア (2)イの分析結果等を踏まえ、市の将来人口のシミュレーションを行い、基本構想の将来人口の検討に必要な案を複数作成すること。

イ 検討結果を踏まえ、基本構想の「たたき台」、「素案」及び「成案」作成の支援をすること。

と。

(6) 策定過程における後期基本計画案の作成支援

ア (1) から (5) までの業務、基本構想の施策体系等を踏まえながら、施策横断的な重点プランの設定をはじめとする戦略的な視点に立ち、後期基本計画の「たたき台」、「素案」及び「成案」作成の支援をすること。

イ 事務局や庁内策定組織体、審議会等の検討結果を踏まえ、計画内容の修正を支援すること。

(7) パブリックコメント実施支援

後期基本計画の策定過程に応じて、広く市民の方々より意見聴取を行うため、パブリックコメントの実施に必要な資料の作成と市民意見等の整理を支援すること。

(8) 各種会議等の運営支援

総合計画の策定に当たって設置する総合計画審議会及び総合計画作成会議に参加し、会議運営にかかる提案、提出資料の作成、会議録（概要）の作成等を行うこと。

(9) 策定過程における情報公開の支援

基本計画の策定過程について「市ホームページ」、「市広報うおづ」等の媒体を通じて広く情報公開を実施するため、その作成に関する支援を行うこと。

(10) 印刷用デザイン及びレイアウト

後期基本計画及び後期基本計画ダイジェスト版のデザイン及びレイアウトを行うこと。

なお、印刷製本は、市が行うものとする。

6 成果品

いずれもデータ納品とする。

- (1) 市民意識調査結果報告書
- (2) ヒアリング調査結果
- (3) 人口予測・目標設定報告書
- (4) 中間報告書（令和6年度末に提出）
- (5) 総合計画後期基本計画検討原案
- (6) 会議録
- (7) 総合計画後期基本計画冊子案
- (8) 総合計画ダイジェスト版案
- (9) 本業務関連の電子データ一式
- (10) その他協議し必要と認めた資料

7 契約時の条件

委託契約候補者を特定後、契約時には以下の条件を付すことになるので、工程表や参考見積書作

成時に留意すること。

(1) 業務の実施方法

ア 契約時の仕様書に明示されていない事項については、速やかに市と協議を行うこと。

イ 本業務の履行に当たり適切な人員を配置するとともに、市と適宜連絡を取りながらその意図や目的を理解した上で業務を実施すること。

ウ 自社の社員の中から、主任技術者及び担当者を選任すること。

(2) 業務計画書の提出

ア 契約締結後7日以内に業務計画書を市に提出すること。

イ 業務計画書には、次の事項を記載すること。

① 業務内容

② 業務詳細工程

③ 業務実施体制及び組織図

④ 管理責任者、担当者一覧及び経歴書

ウ 業務計画書の内容に変更が生じた場合は、速やかに魚津市に文書で提出し承認を得ること。

(3) 著作権

本業務の成果品に関する権利は、全て魚津市に帰属するものとする。ただし、本業務開始前に受託事業者が所有している著作権及び外部から提供されているコンテンツに係る著作権については、この限りではない。

(4) 情報管理等

ア 適正管理

受託者は、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失およびき損の防止その他の情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

イ 利用および提供の制限

受託者は、市の指示又は承認があるときを除き、その業務に関して知り得た情報を業務の目的以外の目的に利用し、又は受託者以外の者へ提供してはならない。

ウ 複写、複製の禁止

受託者は、その業務を処理するために市から提供された情報が記録された資料等を、市の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

エ 資料等の返還

受託者は、その業務を処理するため市から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等について、業務完了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

オ 遵守事項

受託者は、その業務に従事している者に対して、契約時の仕様書に記載されている事項に対して遵守させること。

カ 事故報告

受託者は、ここに定める事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに市に報告し、指示に従うものとする。