

## 奈良市総合計画プロポーザル審査委員会（第1回） 会議資料

- 奈良市総合計画プロポーザル審査委員会（第1回）会議次第
  
- 資料1 奈良市第4次総合計画作成業務委託プロポーザル募集要項（案）  
※プレゼン審査公開の場合
  
- 資料2 奈良市第4次総合計画作成業務委託プロポーザル募集要項（案）  
※プレゼン審査非公開の場合
  
- 資料3 （様式1）参加表明書
  
- 資料4 （様式2）会社概要票
  
- 資料5 （様式3）業務経歴書（過去5年間）
  
- 資料6 （様式4）業務の実施体制調書
  
- 資料7 奈良市第4次総合計画作成業務委託 仕様書
  
- 資料8 総合計画作成業務委託プロポーザル方式 審査項目等  
（採点基準表）
  
- 参考1 プロポーザルの各段階における必要書類
  
- 参考2 募集要項（案） プレゼン審査公開の場合（資料1）と非公開の場合（資料2）の記述の違いについて

奈良市総合計画プロポーザル審査委員会（第1回） 会議次第

平成21年8月13日（木）

午前10時

第21会議室

- 1 奈良市総合計画プロポーザル審査委員会委員委嘱
- 2 奈良市第4次総合計画作成業務委託プロポーザル募集要項について
- 3 プレゼンテーション審査の開催形態（公開・非公開）について
- 4 採点基準について

奈良市第 4 次総合計画作成業務委託プロポーザル募集要項（案）※プレゼン審査公開の場合

## 1 目的

奈良市においては、現行の奈良市第 3 次総合計画の計画期間が平成 22 年度で終了するため、新たなまちづくりの指針となる次期総合計画を作成するが、総合計画作成を確実かつ順調に遂行するため、作成全般の細部にわたるコンサルティング業務を委託により行う。

については、委託事業者の選定にあたり、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者から提案された企画等を一定の基準で評価選定するプロポーザル方式を実施する。

## 2 業務の名称、内容、履行期間及び予算の概要

- (1) 業務名称 奈良市第 4 次総合計画作成業務
- (2) 業務内容 奈良市第 4 次総合計画作成業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）  
のとおり
- (3) 履行期間 契約の日から平成 23 年 3 月 31 日までの間
- (4) 予算計上額 次期総合計画作成委託料：24,000,000 円  
(平成 21 年度：10,000,000 円 平成 22 年度：14,000,000 円)

## 3 委託者選定方法

企画提案書公募によるプロポーザル方式

## 4 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしている事業者であること。

- (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であること。
- (2) 過去 5 年以内において、人口 30 万人以上の市が発注した総合計画策定業務の受託実績（平成 16 年 4 月 1 日から平成 21 年 3 月 31 日の間に完了した業務）を有していること。受託実績は、本体業務を受託した実績であり、アンケート調査等の業務の一部のみを受託した実績は含まない。
- (3) 国税及び奈良市税を滞納していないこと。
- (4) 本プロポーザルの参加表明の提出期限から契約締結の日までに本市の指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 本市近辺（奈良市役所本庁舎より公共交通機関を利用して 90 分程度）の位置に事務所を有していること。

## 5 提案内容

(1) 本業務全体についての提案

- ① 総合計画は、次代の潮流を的確に把握し、将来の展望を示す市の最上位計画であるため、単なる継続ではない新しい視点が必要である。奈良市の特性・課題を踏まえての第4次総合計画基本構想の策定の視点及び方向性についての提案を求める。  
また、市が既に示している各種の政策や計画との整合性にも配意を求める。
- ② 平成20年度に実施した基礎調査から得られたデータの活用、市の個別施策の分野別計画や国・県の膨大な数の中長期的な関連計画との整合性の確保など広範囲に及ぶ本業務に対して課題解決方法等、仕様書に記載の本業務全体について企画力と実効性を有した提案を求める。

(2) 本業務に係る個別の提案

- ① “行政経営の視点” “施策評価との連動” “市民の参画”などを踏まえた第4次総合計画の役割・位置付及び計画の達成目標・指標の設定についての提案を求める。
- ② 特に、計画策定への市民の参画として初の試みである市民会議については、効率的かつ円滑に進めるための取組み体制や運営方法等の提案を求める。
- ③ その他自由意見（本業務に関して奈良市に提案したいことがあれば記入のこと）

6 参加表明受付

(1) 提出書類

- ① 参加表明書(様式1)
- ② 会社概要票(様式2)
- ③ 業務経歴書(様式3)
- ④ 奈良市物品購入等指名競争入札参加申請要領による申請に基づく資格者でない者にあつては、次の納税証明書（提出日前3ヶ月以内に発行されたもの：写し可）
  - ア 奈良市内の事業者（奈良市外の事業者で市内に支店・営業所を有するものを含む）
    - ・平成19・20年度分の法人市民税の納税証明書（奈良市市民税課で証明）
    - ・平成19・20年度分の固定資産税の納税証明書（奈良市市民税課で証明）
  - イ 奈良市外の事業者
    - ・法人税の納税証明書（その3又はその3の3）（税務署で証明）

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期間

平成21年8月18日(火)～平成21年8月25日(火)午後5時まで

(4) 提出方法

事前に電話連絡の上、持参すること。電子メール、ファクシミリ、送付等での提出は認めない。奈良市役所の閉庁日を除く、各日午前8時30分から午後5時までに提

出すること。

(5) 提出場所

奈良市企画部企画政策課（担当：奥田、木村）

所在地 〒630-8580 奈良県奈良市二条大路南一丁目1番1号  
奈良市役所 北棟6階

電話：0742-34-4786（直通）

(6) 参加表明関係書類を提出した事業者には仕様書を交付する。

(7) 参加承認

本プロポーザルの参加承認の可否の連絡は、平成21年8月26日(水)までに参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで順次通知する。

7 質問の受付及び回答

(ア) 受付期間

平成21年8月27日(木)～平成21年9月3日(木)午後5時まで

(イ) 提出方法

電子メールで次のメールアドレス宛てに提出すること。電話及び直接来所による質問には応じない。

E-mail：kikakuseisaku@city.nara.lg.jp

(ウ) 質問書の様式

様式は自由とするが、次の項目を明記すること。

- ① 電子メールの表題（「プロポーザルに関する質問(事業者名)」とすること。）
- ② 事業者名
- ③ 担当者の氏名・連絡先(所属、電話番号等)

(エ) 質問に対する回答

平成21年9月7日(月)頃に、本プロポーザルへの参加を承認した事業者全員に対し参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答する。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書
- ② 業務経歴書(様式3)(再提出)
- ③ 業務の実施体制調書(様式4)
- ④ 業務工程表(様式自由)
- ⑤ 見積書

様式は自由とするが、金額は、消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込価格を記載すること。

(2) 提出部数

各 10 部

(3) 提出期間

平成 21 年 9 月 4 日(金)～平成 21 年 9 月 11 日(金)午後 5 時まで

なお、この期間内に企画提案書等の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

(4) 提出方法

持参、郵便又は信書便により提出すること（郵便又は信書便については、上記提出期間内必着のこと）。持参の場合は、奈良市役所の閉庁日を除く、各日午前 8 時 30 分から午後 5 時までに提出すること。

(5) 提出場所

前記 6 (5)に同じ

(6) 企画提案書の書式等

- ① 用紙サイズは、A 4 版縦とし、横書きとすること。
- ② 文字サイズは、10 ポイント以上で作成すること。
- ③ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- ④ 片面印刷で 10 ページ以内（表紙はページ数に含めない）とし、印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- ⑤ ページ番号を付すこと。

(7) 企画提案書の作成について

- ① 仕様書及び本要項「5. 提案内容」を踏まえること。
- ② 提案内容は、すべて事業者自ら実現できる範囲内のものとし、できるだけ具体的であること。
- ③ 仕様書以上の業務項目・内容が盛り込まれている場合は、そのアピールポイントが容易にわかるように記載すること。
- ④ 企画提案書は表紙を除き社名、商標マーク等企業名を特定できる情報は記入してはならない。

9 事業者の選定

「奈良市総合計画プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）」が事業者を選定する。審査の公平性を期すため、書類の審査やプレゼンテーションは事業者名を伏せて行う。

(1) プレゼンテーション

① 実施日時・場所

別途決定し、参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

② 実施時間

1 事業者につき 25 分以内(プレゼンテーション 15 分以内、質疑応答 10 分以内)を予

定している。

③ その他

ア プレゼンテーションは、公開で行う。ただし、技術者の経歴等、奈良市情報公開条例（平成19年奈良市条例第45号）第7条に定める不開示情報に該当し、公開することによって参加事業者に不利益が生ずると考えられる部分については、非公開で審査する。したがって、提案書内に非公開の部分が存在する場合は、その部分を別個に取り扱うことができるよう、ページを分けて作成すること。

イ プレゼンテーションで使用する資料は、提出された提案書のみとする。提案書にない追加提案や追加資料の配付は認めない。また、パワーポイントの使用も認めない。

ウ プレゼンテーションは本業務に直接携わる者が行うこと。

(2) 選定方法等

- ① 企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査、採点し、交渉権第1位及び第2位となる事業者各1者を選定する。
- ② 委員会は別途定める採点基準表に基づき、提出書類に記載された内容を評価項目ごとに採点する。
- ③ 交渉権第1位に選定された事業者とは随意契約に向けた交渉を行う。なお、交渉権第1位に選定された事業者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は前記4(1)又は(4)の要件を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、交渉権第2位に選定された事業者と交渉を行う。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、企画提案書等を提出したすべての事業者に速やかに通知する。

交渉権第1位、第2位に選定された事業者については、その旨通知する。

選定に関する異議等は受け付けない。

(4) その他

参加承認事業者が多数の場合は、事前に書類の審査により、総合得点上位者をプレゼンテーション参加事業者として選定する場合がある。この場合は、選定結果を参加承認事業者全員に参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

10 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 前記4(1)又は(4)の要件を満たさなくなった者
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ④ 見積書の見積額(税込)が前記2(4)の予算計上額を超えている場合

## 11 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書提出期間終了後の提案等の修正または変更は、一切認めない。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、奈良市情報公開条例に基づき、提出書類を開示する場合がある。
- (6) 提出書類の「業務の実施体制調書(様式4)」に記載する管理責任者及び担当者（以下「管理責任者等」という。）は、このプロポーザル方式実施の公告の日以前に参加事業者と3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があるものとする。又、奈良市と契約を締結する事業者は予定した管理責任者等を配置するものとし、当該管理責任者等の交代については死亡、傷病、退職等のようなやむを得ない場合を除き、これを認めないものとする。

## 12 担当部局

奈良市企画部企画政策課（担当：奥田、木村）

所在地 〒630-8580 奈良県奈良市二条大路南一丁目1番1号

奈良市役所 北棟6階

TEL：0742-34-4786（直通）

FAX：0742-34-4900

E-mail kikakuseisaku@city.nara.lg.jp

奈良市第 4 次総合計画作成業務委託プロポーザル募集要項（案）※プレゼン審査非公開の場合

## 1 目的

奈良市においては、現行の奈良市第 3 次総合計画の計画期間が平成 22 年度で終了するため、新たなまちづくりの指針となる次期総合計画を作成するが、総合計画作成を確実かつ順調に遂行するため、作成全般の細部にわたるコンサルティング業務を委託により行う。

については、委託事業者の選定にあたり、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者から提案された企画等を一定の基準で評価選定するプロポーザル方式を実施する。

## 2 業務の名称、内容、履行期間及び予算の概要

- (1) 業務名称 奈良市第 4 次総合計画作成業務
- (2) 業務内容 奈良市第 4 次総合計画作成業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）  
のとおり
- (3) 履行期間 契約の日から平成 23 年 3 月 31 日までの間
- (4) 予算計上額 次期総合計画作成委託料：24,000,000 円  
(平成 21 年度：10,000,000 円 平成 22 年度：14,000,000 円)

## 3 委託者選定方法

企画提案書公募によるプロポーザル方式

## 4 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしている事業者であること。

- (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であること。
- (2) 過去 5 年以内において、人口 30 万以上の市が発注した総合計画策定業務の受託実績（平成 16 年 4 月 1 日から平成 21 年 3 月 31 日の間に完了した業務）を有していること。受託実績は、本体業務を受託した実績であり、アンケート調査等の業務の一部のみを受託した実績は含まない。
- (3) 国税及び奈良市税を滞納していないこと。
- (4) 本市の指名停止措置要領に基づく指名停止期間中でないこと。
- (5) 本市近辺（奈良市役所本庁舎から公共交通機関を利用して片道 90 分程度まで）の位置に事務所を有していること。

## 5 提案内容

- (1) 本業務全体についての提案

- ① 総合計画は、次代の潮流を的確に把握し、将来の展望を示す市の最上位計画であるため、単なる継続ではない新しい視点が必要である。奈良市の特性・課題を踏まえての第4次総合計画基本構想の策定の視点及び方向性についての提案を求める。  
また、市が既に示している各種の政策や計画との整合性にも配意を求める。
  - ② 平成20年度に実施した基礎調査から得られたデータの活用、市の個別施策の分野別計画や国・県の膨大な数の中長期的な関連計画との整合性の確保など広範囲に及ぶ本業務に対して課題解決方法等、仕様書に記載の本業務全体について企画力と実効性を有した提案を求める。
- (2) 本業務に係る個別の提案
- ① “行政経営の視点” “施策評価との連動” “市民の参画”などを踏まえた第4次総合計画の役割・位置付及び計画の達成目標・指標の設定についての提案を求める。
  - ② 特に、計画策定への市民の参画として初の試みである市民会議については、効率のかつ円滑に進めるための取組み体制や運営方法等の提案を求める。
  - ③ その他自由意見（本業務に関して奈良市に提案したいことがあれば記入のこと）

## 6 参加表明受付

### (1) 提出書類

- ① 参加表明書(様式1)
- ② 会社概要票(様式2)
- ③ 業務経歴書(様式3)
- ④ 奈良市物品購入等指名競争入札参加申請要領による申請に基づく資格者でない者にあつては、次の納税証明書（提出日前3ヶ月以内に発行されたもの：写し可）
  - ア 奈良市内の事業者（奈良市外の事業者で市内に支店・営業所を有するものを含む）
    - ・平成19・20年度分の法人市民税の納税証明書（奈良市市民税課で証明）
    - ・平成19・20年度分の固定資産税の納税証明書（奈良市市民税課で証明）
  - イ 奈良市外の事業者
    - ・法人税の納税証明書（その3又はその3の3）（税務署で証明）

### (2) 提出部数

各1部

### (3) 提出期間

平成21年8月18日(火)～平成21年8月25日(火)午後5時まで

### (4) 提出方法

事前に電話連絡の上、持参すること。電子メール、ファクシミリ、送付等での提出は認めない。奈良市役所の閉庁日を除く、各日午前8時30分から午後5時までに提出すること。

(5) 提出場所

奈良市企画部企画政策課（担当：奥田、木村）

所在地 〒630-8580 奈良県奈良市二条大路南一丁目1番1号

奈良市役所 北棟6階

電話：0742-34-4786（直通）

(6) 参加表明関係書類を提出した事業者には仕様書を交付する。

(7) 参加承認

本プロポーザルの参加承認の可否の連絡は、平成21年8月26日(月)までに参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで順次通知する。

7 質問の受付及び回答

(ア) 受付期間

平成21年8月27日(木)～平成21年9月3日(木)午後5時まで

(イ) 提出方法

電子メールで次のメールアドレス宛てに提出すること。電話及び直接来所による質問には応じない。

E-mail : kikakuseisaku@city.nara.lg.jp

(ウ) 質問書の様式

様式は自由とするが、次の項目を明記すること。

- ① 電子メールの表題（「プロポーザルに関する質問(事業者名)」とすること。）
- ② 事業者名
- ③ 担当者の氏名・連絡先(所属、電話番号等)

(エ) 質問に対する回答

平成21年9月7日(月)頃に、本プロポーザルへの参加を承認した事業者全員に対し参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答する。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類（審査の対象となる書類）

- ① 企画提案書
- ② 業務経歴書(様式3)(再提出)
- ③ 業務の実施体制調書(様式4)
- ④ 業務工程表(様式自由)
- ⑤ 見積書

様式は自由とするが、金額は、消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込価格を記載すること。

(2) 提出部数

各 10 部

(3) 提出期間

平成 21 年 9 月 4 日(金)～平成 21 年 9 月 11 日(金)午後 5 時まで

なお、この期間内に企画提案書等の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

(4) 提出方法

持参、郵便又は信書便により提出すること（郵便又は信書便については、上記提出期間内必着のこと）。持参の場合は、奈良市役所の閉庁日を除く、各日午前 8 時 30 分から午後 5 時まで提出すること。

(5) 提出場所

前記 6 (5)に同じ

(6) 企画提案書の書式等

- ① 用紙サイズは、A 4 版縦とし、横書きとすること。
- ② 文字サイズは、10 ポイント以上で作成すること。
- ③ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- ④ 片面印刷で 10 ページ以内（表紙はページ数に含めない）とし、印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- ⑤ ページ番号を付すこと。

(7) 企画提案書の作成について

- ① 仕様書及び本要項「5. 提案内容」を踏まえること。
- ② 提案内容は、すべて事業者自ら実現できる範囲内のものとし、できるだけ具体的であること。
- ③ 仕様書以上の業務項目・内容が盛り込まれている場合は、そのアピールポイントが容易にわかるように記載すること。
- ④ 企画提案書は表紙を除き社名、商標マーク等企業名を特定できる情報は記入してはならない。

9 事業者の選定

「奈良市総合計画プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）」が事業者を選定する。審査の公平性を期すため、書類の審査やプレゼンテーションは事業者名を伏せて行う。

(1) プレゼンテーション

- ① 実施日時・場所  
別途決定し、参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。
- ② 実施時間  
1 事業者につき 25 分以内(プレゼンテーション 15 分、質疑応答 10 分以内)を予定している。

③ その他

ア 提案内容には奈良市情報公開条例（平成 19 年奈良市条例第 45 号）第 7 条に定める不開示情報に該当するものが含まれており、公開することによって参加事業者の将来的な利益を損なう恐れがあるため、プレゼンテーションは非公開で行う。

イ プレゼンテーションで使用する資料は、提出された提案書のみとする。提案書にない追加提案や追加資料の配付は認めない。また、パワーポイントの使用も認めない。

ウ プレゼンテーションは本業務に直接携わる者が行うこと。

(2) 選定方法等

- ① 企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査、採点し、交渉権第 1 位及び第 2 位となる事業者各 1 者を選定する。
- ② 委員会は別途定める採点基準表に基づき、提出書類に記載された内容を評価項目ごとに採点する。
- ③ 交渉権第 1 位に選定された事業者とは随意契約に向けた交渉を行う。なお、交渉権第 1 位に選定された事業者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は前記 4 (1)又は(4)の要件を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、交渉権第 2 位に選定された事業者と交渉を行う。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、企画提案書等を提出したすべての事業者に速やかに通知する。  
交渉権第 1 位、第 2 位に選定された事業者については、その旨通知する。  
選定に関する異議等は受け付けない。

(4) その他

参加承認事業者が多数の場合は、事前に書類の審査により、総合得点上位者をプレゼンテーション参加事業者として選定する場合がある。この場合は、選定結果を参加承認事業者全員に参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

10 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 前記 4 (1)又は(4)の要件を満たさなくなった者
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ④ 見積書の見積額(税込)が前記 2 (4)の予算計上額を超えている場合

11 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書提出期間終了後の提案等の修正または変更は、一切認めない。

- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、奈良市情報公開条例に基づき、提出書類を開示する場合がある。
- (6) 提出書類の「業務の実施体制調書(様式4)」に記載する管理責任者及び担当者(以下「管理責任者等」という。)は、このプロポーザル方式実施の公告の日以前に参加事業者と3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があるものとする。又、奈良市と契約を締結する事業者は予定した管理責任者等を配置するものとし、当該管理責任者等の交代については死亡、傷病、退職等のようなやむを得ない場合を除き、これを認めないものとする。

## 12 担当部局

奈良市企画部企画政策課(担当:奥田、木村)

所在地 〒630-8580 奈良県奈良市二条大路南一丁目1番1号

奈良市役所 北棟6階

電話:0742-34-4786(直通)

ファクシミリ:0742-34-4900

E-mail:kikakuseisaku@city.nara.lg.jp

(様式 1)

参 加 表 明 書

当社は、提案者に求められる資格要件を満たしており、「奈良市第 4 次総合計画作成業務委託公募型プロポーザル」への参加を希望するので、関係書類を添えて参加を表明します。

平成 年 月 日

(あて先)奈良市長

(提出者)

所在地

企業名

代表者

⑩

(担 当)

部 署

電話番号

F A X

E-mail

担当者名

(様式2)

資料4

## 会社概要票

企業名	
代表者名	
本社所在地	
電話・FAX番号	(電話) (FAX)
開設・創設年月日	
資本金	千円
前年度売上額	千円( 年度)
従業員数	人( 年 月 日現在)
奈良市の競争入札資格者 名簿登録の有無	有 ・ 無
業務内容	

支店・営業所等の概要(担当者の所属)	
支店等の名称	
所在地	
電話・FAX番号	



(様式4)

資料6

### 業務の実施体制調書

事業者名

役割	氏名・所属・役職	実務経験年数・資格	担当する業務内容
管理責任者	氏名 所属 役職	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者 1	氏名 所属 役職	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者 2	氏名 所属 役職	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者 3	氏名 所属 役職	実務経験年数 年 資格 ・ ・	

(注1) 配置を予定している者全員について記入すること

(注2) 実務経験年数は、調査研究分野における経験年数を記入すること

(注3) 記入欄が不足するときは、複写して作成すること

奈良市第 4 次総合計画  
作成業務委託

仕 様 書

平成 21 年 8 月 日

奈 良 市

# 第1章 総則

## 第1条 業務目的

「奈良市第4次総合計画作成業務委託」（以下「本業務」という。）は、本市の総合的かつ計画的な行政運営を図るための基本構想及び基本計画（以下、「第4次総合計画」という。）の策定を目的とする。

計画の策定にあたっては、社会経済情勢の変化を踏まえ、これまでの総花的に施策を羅列した総合計画からの脱却を図り、時代の潮流を的確に把握した新たなまちづくりの指針を描くものとする。

さらには、平成20年度に実施した基礎調査から得られたデータの活用、市・県・国の分野別計画、関連計画との整合性及び効果的な推進を図り、実効性の高い計画を策定することを目的とする。

## 第2条 適用範囲

本仕様書は、奈良市（以下「甲」という。）が実施する本業務に関して必要な事項を定めるとともに、受託者（以下「乙」という。）が履行しなければならない事項を定めたものである。

## 第3条 適用基準等

### 1. 適用基準

本業務の履行にあたっては、本仕様書のほか、契約規則等の関係法令に基づき実施しなければならない。

### 2. 業務対象区域

業務対象区域は、奈良市全域とする。

## 第4条 疑義

本仕様書に記載なき事項および疑義が生じた場合は、速やかに「甲」・「乙」協議の上、「乙」は「甲」の指示に従い、業務を遂行しなければならない。

## 第5条 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結の日から平成23年3月31日までとする。

## 第6条 提出書類

「乙」は本業務実施にあたって次の書類を速やかに「甲」に提出し、承認を得るものとする。

1. 作業実施計画書
2. 業務着手届
3. 管理技術者届兼経歴書
4. 業務工程表
5. 貸与データおよび資料に関する誓約書
6. その他「甲」が指示するもの

## 第7条 管理技術者及び技術者

1. 管理技術者は、業務の全般にわたり、技術管理を行うものとする。
2. 本業務の円滑な進捗を図るため、実施前に「甲」「乙」十分協議を行うとともに常に連絡を密にし、業務に支障のないようにするものとする。

## 第8条 打合せ

「乙」は、本業務の主旨を熟知し、業務実施期間中においては、「甲」と打合を綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、「甲」の承認を得るものとする。打合は、初回、中間回、納品時を基本とするが、各会議前には確認協議を行うものとする。

## 第9条 秘密の保持

本業務において、「乙」の社員は、在職中はもとより退職後といえども業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならないものとする。

## 第10条 損害賠償

「乙」は、本業務中に生じた「乙」の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には「乙」が一切を処理するものとする。

## 第11条 資料の貸与

「乙」は、本業務に必要な資料を「甲」より借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

## 第12条 関係官公庁等への手続き等

業務遂行のために必要な関係官庁その他に対する諸手続きは、「乙」の責任において迅速に処理するものとする。

### **第13条 検 査**

本業務実施中、「乙」は必要に応じて「甲」の中間検査を受け、業務完了後は最終検査を受けなければならないものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は「乙」が負担するものとする。

### **第14条 成果品の帰属**

本業務で履行した内容はすべて「甲」の所有とし、調査結果についても甲の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

## 第2章 業務内容

### 第15条 業務概要

奈良市においては、現行の奈良市第3次総合計画の計画期間が平成22年度で終了するため、新たなまちづくりの指針となる第4次総合計画を作成するが、総合計画作成を確実にかつ順調に遂行するため、作成全般の細部にわたるコンサルティング業務、印刷等を行う。

業務概要は次のとおりとする。

#### 1. 計画準備

本業務の目的を十分把握し、合理的かつ能率的な工程別の作業計画を立案するものとする。また、業務の遂行に必要な資料収集について甲と調整を図り、適切な作業計画とする。

#### 2. 基本構想及び基本計画策定支援

昨年度実施した奈良市次期総合計画策定基礎調査の結果等を踏まえ、又、市の個別施策の分野別計画や国・県の中長期的な関連計画等との整合性の確保に配慮し、基本構想及び基本計画の策定の支援を行う。

#### 3. 総合計画の各施策・事業の進行管理の手法の支援

総合計画が実効性のあるものとなるよう、施策体系のあり方や達成目標・指標の設定等、総合計画の進捗管理に必要な手法の支援を行う。

#### 4. 市民参加を図る事業の運営支援

総合計画策定において、市民等から広く意見を求めるために実施する市民参加を図る事業への参画、資料・会議録等の作成等の運営支援を行う。

#### 5. 各種会議の運営支援

奈良市総合計画審議会、庁内総合計画策定委員会等の会議における資料、会議録等の作成等の運営支援を行う。

#### 6. 総合計画書、概要版等の作成

## 【詳細】

☆平成21年度

### (1) 基本構想の作成支援に関すること

- ・ 基本構想の構成設定支援
- ・ 将来都市像・基本目標設定支援
- ・ 基本構想素案のとりまとめ・修正
- ・ 土地利用方針の策定支援

### (2) 基本計画案の作成支援に関すること

- ・ 政策・施策体系の構築、重点戦略の設定支援
- ・ 基本計画案の構成設定支援

### (3) 市民会議の運営支援に関すること

- ・ 50人以内の委員が第4次総合計画の基本構想に係る内容（奈良市の将来都市像、今後のまちづくりの基本的方向等）について議論。
- ・ 平成21年度に全体会議3回、分科会延べ25回程度（5分科会×5回程度）開催予定。

- ・ 会議運営にかかる提案
- ・ 会議への出席（ワークショップの準備、ワークショップの司会進行、ワークショップにおける助言・提言等含む）
- ・ 会議録（概要）作成
- ・ 関連資料作成支援
- ・ 市民会議報告書のとりまとめ

### (4) 奈良市総合計画審議会の運営支援に関すること

- ・ 審議会4回、審議会小委員会2回 開催予定。

- ・ 会議運営にかかる提案
- ・ 審議会提出資料作成支援
- ・ 会議録作成支援

### (5) 基本構想(案)についてのパブリックコメント実施の支援

☆平成 22 年度

(1) 基本計画案の作成支援に関すること

- ・ 目標指標の設定支援
- ・ 基本計画案の検討
- ・ 基本計画案のとりまとめ・修正
- ・ 計画の進捗管理手法の提案

(2) 実施計画案の作成支援に関すること

- ・ 実施計画案の構成設定ととりまとめの支援

(3) 総合計画書の作成に関すること

- ・ レイアウトの提案
- ・ 図表、地図、イラスト、概念図、写真等を盛り込んだ編集
- ・ 最終印刷版の原稿作成
- ・ 印刷

(4) 総合計画書概要版の作成に関すること

- ・ レイアウトの提案
- ・ 図表、地図、イラスト、概念図、写真等を盛り込んだ編集
- ・ 最終印刷版の原稿作成
- ・ 印刷（戸別配布のための仕分け作業を含む）

(5) 奈良市総合計画審議会の運営支援に関すること

・ 審議会 4 回、審議会部会延べ 9 回（3 部会×3 回）、小委員会 2 回開催予定。

- ・ 会議運営にかかる提案
- ・ 審議会提出資料作成支援
- ・ 会議録作成支援

(6) 庁内総合計画策定委員会の運営支援に関すること

- ・ 会議運営にかかる提案
- ・ 資料作成支援

(7) 地域懇談会等の開催支援に関すること

西・中・東の 3 ブロックで開催（3 回開催）予定。

- ・ 会議運営にかかる提案
  - ・ 意見の整理、会議録作成
  - ・ 関連資料作成支援
- (8) 指標現状値設定アンケート調査の実施に関すること  
(指標ごとに設定する目標指標の中で現状値がアンケート調査でしか把握できないものを対象に実施する)
- (9) 基本計画(案)についてのパブリックコメント実施の支援

### 第3章 成果品

本業務の成果品は下記のとおりとする。

基本構想、基本計画を総合計画書として取りまとめる。

1. 総合計画書、総合計画書概要版、実施計画書の各原稿データ一式（電子記録媒体に保存、ホームページ掲載のためのPDFデータを含む）
2. 総合計画書（A4サイズ、本文170ページ程度、無線綴じ製本、表紙カラー、本文2色刷、表紙：アートポスト紙菊判125K、見返し：色上質紙A判特厚口、本文：マットコート紙菊判48.5K、1,200部）
3. 総合計画書概要版（A4サイズ、8ページ程度、中綴じ製本、オールカラー、上質紙菊判38K、163,000部）
4. 実施計画書（A4サイズ、無線綴じ製本、1色刷り、表紙・中扉：色上質紙A判特厚口、本文：上質紙菊判48.5K、1,000部）
5. 平成22年3月に中間報告として、平成21年度に実施した支援業務内容を記した業務報告書を提出する。

### 第4章 その他

1. この業務の実施に際しては、常に本市との連絡を密にし、疑義が生じた場合等業務の遂行に支障を来たす恐れがある場合には、速やかに本市と協議し、その指示に従うものとする。
2. 本市へ提出された写真、イラスト、グラフ等については、以後、本市が使用するにあたり、支障のないものとする。

1 審査委員審査項目(各委員が採点)

審査項目	評価項目	詳細・着眼点
企画提案書	①事業者の計画策定に対する姿勢	奈良市の特性・課題を的確に把握し、例えばそれらを全国的な動向と比較する等の工夫を示すことができるか。
		市政全般について、偏りのない知識と関心を持っているか。
	②本業務全体についての提案	第4次総合計画(基本構想・基本計画)の策定の視点や方向性について、奈良市の特性・課題を踏まえた提案がなされているか。
		本業務全体について企画力と実効性を有した提案がなされているか。
	③本業務にかかる個別の提案	“行政経営の視点”や“施策評価との連動”“市民の参画”などを踏まえた総合計画の役割・位置付、達成目標・指標の設定について提案がなされているか。
		市民会議の取組みや運営方法等で効率的かつ円滑に進めるための提案がなされているか。
その他自由意見として、本市にとって有益な独自提案が示されているか。		
業務の実施体制	④計画作成の支援体制	業務量に見合った人員を配置しているか。
プレゼンテーション能力	⑤担当者の説明能力	提案内容を明確に説明しているか。 審査委員の質問に対して的確に回答しているか。

2 事務局審査項目(提出書類の内容から事務局が算出)

審査項目	評価項目	詳細・着眼点
業務経歴	委託市の人口規模、受注数	・奈良市と同程度の人口規模の市における受託実績が複数あるか。
		・総合計画作成業務における市民会議(ワークショップ形式)の運営実績があるか。
		・総合計画作成業務における施策評価・事務事業評価等の支援実績があるか。
見積書	見積額	・点数の算出方法は別紙のとおり。 ただし、予算額(2400万円)を超える場合は失格とする。

※一事業者あたりの最高点数は、(審査委員審査項目の合計点数×審査委員の人数)＋事務局審査項目の合計点数 となる。

## プロポーザルの各段階における必要書類

参考1

		募集時に奈良市 HPへ掲載	参加表明時に事 業者が提出	参加表明時に 事務局から配布	提案時に事業者 が提出	審査時に使用
資料1もしくは資料2	募集要項	○	-	-	-	-
資料3	(様式1)参加表明書	○	○	-	-	-
資料4	(様式2)会社概要票	○	○	-	-	○
資料5	(様式3)業務経歴書	○	○	-	○	○
資料6	(様式4)業務の実施体制調書	○	-	-	○	○
資料7	仕様書	-	-	○	-	-
資料8	採点基準表	-	-	-	-	○
その他			・納税証明書(注1)		・企画提案書 ・業務工程表 ・見積書	・企画提案書 ・業務工程表 ・見積書

※注1 納税証明書は、奈良市物品購入等指名競争入札参加申請要領による申請に基づく資格者であれば提出不要。

奈良市第 4 次総合計画作成業務委託プロポーザル募集要項 (案)

プレゼン審査の「公開の場合 (資料 1)」と「非公開の場合 (資料 2)」の記述の違いについて

該当箇所	資料 1 (プレゼン審査 公開の場合)	資料 2 (プレゼン審査 非公開の場合)
4 ページ最後 9 事業者の選定 ③その他	ア プレゼンテーションは、公開で行う。ただし、技術者の経歴等、奈良市情報公開条例 (平成 19 年奈良市条例第 45 号) 第 7 条に定める不開示情報に該当し、公開することによって参加事業者に不利益が生ずると考えられる部分については、非公開で審査する。したがって、提案書内に非公開の部分が存在する場合は、その部分を別個に取り扱うことができるよう、ページを分けて作成すること。	ア 提案内容には奈良市情報公開条例 (平成 19 年奈良市条例第 45 号) 第 7 条に定める不開示情報に該当するものが含まれており、公開することによって参加事業者の将来的な利益を損なう恐れがあるため、プレゼンテーションは非公開で行う。