

## 第2期宮古島市人口ビジョン・総合戦略策定支援業務 公募型プロポーザル募集要領

### 1 目的

本業務は、「宮古島市人口ビジョン・総合戦略」の計画期間が令和元年度末で終了することから、本市の人口の現状と将来展望を示す将来人口推計を見直すとともに、これまでの施策の効果・検証を行いながら、SDGsなどの新たな社会潮流を考慮し、引き続き将来にわたって活力のある地域を維持していくために策定する「第2期宮古島市人口ビジョン・総合戦略」の策定支援を行うことを目的とする。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

第2期宮古島市人口ビジョン・総合戦略策定支援業務（以下「本業務」という。）

#### (2) 業務期間

契約締結の日から令和2年3月31日(火)まで

#### (3) 業務内容

別添『第2期宮古島市人口ビジョン・総合戦略策定支援業務\_仕様書』（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、仕様書の内容は現時点のものであり、今後、業務を執行するうえで変更の必要が生じた場合、変更する可能性がある。

#### (4) 予算限度額

5,676,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は予算額の上限を示すものであり、契約金額を示すものではない。

### 3 応募資格

次の要件を全て満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。
- (2) 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、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又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始がなされていないものであること。
- (3) 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条に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有するものでないこと。
- (4) 本業務委託の公告日から契約締結日までの間において、宮古島市工事請負契約に係る指名停止等の措置を受けていないものであること。
- (5) 国税及び県税並びに市町村税を滞納していないこと。
- (6) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。
- (7) 沖縄県内に本店または事業所を有すること。
- (8) 今回の委託業務を遂行するために必要な知識、技術及び調査研究の実績等を有するもの

であること。

- (9) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤や事務処理体制を有し、関係者等との連絡・調整等を円滑に行い、打合せ等に常時参加できる体制を取れるものであること。

#### 4 応募の手続き等

- (1) 応募に必要な書類の配付

応募に必要な書類については、次のいずれかにより入手すること。

- ①宮古島市ホームページからダウンロード
  - ②宮古島市・企画政策部・企画調整課（宮古島市役所平良庁舎5階）にて直接受取
- ※②の場合は紙での配付とする。

- (2) 応募に係る質問

本募集要領及び仕様書等に関する質問がある場合は、質問票（様式1）により電子メールまたはFAXにて提出すること。なお、電子メールまたはFAX以外による質問は受け付けないものとする。

【受付期限】 令和元年10月2日（木）12時必着

【提出先】 後記の「11 問い合わせ先」宛て

※提出の際は、担当者へ電話にて受信の確認を行うこと。

【回答】 質問受付後、5日以内（土日祝日除く。）に、市ホームページにて掲載する。

- (3) 企画提案書等の提出

上記「3 応募資格」を全て満たし、企画提案へ応募する者は、次により持参又は郵送（簡易書留での送付とする）にて提出すること。

【提出期限】 令和元年10月9日（水）12時必着

※郵送の場合は提出期限内に到着すること。

持参の場合は市役所開庁日の8時30分～17時の間のみ受付とする。

【提出先】 後記の「11 問い合わせ先」宛て

【その他】 提出された書類については、提案者の承諾なく他に利用することは無い。

#### 5 提出書類及び企画提案書の作成等

- (1) 提出書類

応募者は以下の書類を提出すること。なお、企画提案書については、電子媒体（媒体はCD-R又はDVD-R、ファイルはワードやパワーポイント等、編集可能な形式とする）1部も提出すること。

①企画提案応募申請書兼誓約書【様式2】 1部

②会社概要【任意様式】 1部

- ③決算書（直近3期分）【任意様式】 1部
  - ④納税証明書(国税、県税、市町村税分) 1部
  - ⑤登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 1部
  - ⑥企画提案書 7部（正1部・副6部）
  - ⑦業務スケジュール【任意様式】 7部（正1部・副6部）
  - ⑧業務実施体制【様式4】 7部（正1部・副6部）
  - ⑨過去5年以内の類似・関連業務実績書【様式5】 7部（正1部・副6部）
- ※業務実績については、業務ごとに契約書の鑑の写しを添付すること。
- ⑩経費見積書【任意様式】 7部（正1部・副6部）

本業務に必要な経費を、予算限度額の範囲内において次の内容で作成すること。

- ア 直接人件費
- イ 旅費（宿泊費含む）
- ウ 需用費（印刷製本費、消耗品費、会議費等）
- エ 役務費（通信運搬費、手数料等）
- オ 委員会費（委員への謝礼金・旅費・交通費）
- カ 一般管理費（（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10%以内）
- キ 消費税
- ク その他（上記以外に本業務に必要と認められる経費）

注(1) 上記④～⑤については、いずれも発行後3ヶ月以内のものを提出すること。

(2) 上記⑥～⑩については、順番の一つで綴じること。副については、写しでも可。

(3) 上記⑦については、各工程を具体的かつ詳細に記載すること。

(4) 上記⑩については、各種費目の単価、内訳及び金額の根拠を記載し、値引き等の記載は行わないこと。

## (2) 企画提案書の作成に係る留意点

- ・ A4判の両面印刷を基本とし、A3判を使用する場合は横折込みとする。
- ・ 文字サイズは12ポイント以上とすること。
- ・ 提案内容は、仕様書の業務内容を反映し、その内容の実施にあたっての取組、手法、体制等について明瞭かつ具体的に記載すること。
- ・ 「仕様書」の内容以外にも有益な提案があれば記載すること。
- ・ 提出した企画提案書の差し替えは原則認めない。

## 6 提案辞退

企画提案応募申請書兼誓約書を提出した者が、企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届（様式3）を持参又は郵送にて提出すること。

## 7 受託者の選定

別途定める受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の中で、提案者による企画提案書の内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、その内容を審査する。

委員評価の合計点が最も高く、かつ総配点の50%以上であるものを優先交渉権者とし、次点の者を次点交渉権者とする。但し、最も高い評価点を獲得した提案者が2以上ある場合は、経費の見積価格がより低い者を優先交渉権者とする。

応募多数の場合は、一次審査（書面審査等）及び二次審査（プレゼンテーション）に分けて実施し、対象事業者を選定する場合がある。その場合の詳細は別途通知する。

選定委員会は、非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。

### (1) 選定基準

以下の着眼点に基づいて総合的な評価を行うものとする。

**【評価審査項目】 50点満点**

評価項目		評価の着眼点
会社の業務実績		本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しており、他地方公共団体における総合戦略等の策定支援業務実績を有しているか。
企画内容	概要の理解度	本業務の趣旨・目的を十分に理解した企画提案の内容となっているか。
	地域性の理解度	本市における施策や地域特性等を十分理解し、独自性のある創意工夫のされた企画提案の内容となっているか。
	人口ビジョン策定について	住民意識調査の実施や、調査結果の集計、分析及び各種統計指標等を基にした現状分析の手法などは、本市の特徴や人口減少の要因を的確に把握し、将来の人口推計や取り組むべき方向性を示すために必要な視点や考え方に基づいた内容であるか。
		調査手法は具体的な提案内容となっているか。
総合戦略策定について	総合戦略の策定要素である基本目標や重要成果指標の的確な設定に向けた庁内会議等の運営や、PDCAサイクルが円滑に行われるための仕組みを構築できる手法となっているか。	
	手法は具体的な提案内容となっているか。	
業務の体制		業務工程が適切であるとともに、円滑かつ確実な業務を遂行可能と判断できる執行体制となっているか。

### (2) プレゼンテーション

以下の日程でプレゼンテーションを実施する。

**【実施日】** 令和元年10月15日（火）

**【場所】** 宮古島市役所平良庁舎内会議室

**【所要時間】** 25分（説明15分、質疑10分）

※開始時間および場所については、応募者にのみ別途通知する。

※企画提案の順番は企画提案書の受付順とする。

※出席者数は1事業者4名以内とし、実際に業務に携わる責任者が必ず出席すること。

※プロジェクター及びスクリーンは市で用意する。その他、プレゼンテーションを実施するにあたり必要となるパソコン等の機器は、提案者で用意すること。

(3) 結果の通知

選定委員会終了後、各提案者宛に書面により通知する。

## 8 契約

(1) 契約の締結

優先交渉権者に選定された者は速やかに本市と契約交渉にあたり、提案内容・契約の詳細について協議し、双方合意の後に本業務委託契約を締結する。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。

(2) 契約金額

契約金額については、優先交渉権者から見積書を新たに徴取し、市が設定する予定価格の範囲内であると確認したうえで決定する。

(3) 契約金額の支払い方法

支払いについては、業務完了時に受託者から提出される経費報告書を基に、委託者が業務の実施に要した経費等から支払うべき額を確定する「精算払い」を採用する。

(4) 契約保証金

宮古島市契約規則第26条第1項により契約金額の100分の10以上の額とする。但し、宮古島市契約規則第26条第3項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

## 9 スケジュール（予定）

令和元年9月25日（水）	公募、応募書類提出（質問票含む）受付開始
10月2日（水）	質問受付期限（当日12:00までに必着）
10月9日（水）	応募書類提出期限（当日12:00までに必着）
10月15日（火）	公募選定委員会による優先交渉権者の決定
10月下旬	受託者の決定及び契約締結

## 10 その他留意事項

(1) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ・応募資格がない者が提案したとき。
- ・ひとつの事業者が複数の提案をしたとき。
- ・書類等に虚偽の記載をしたとき。
- ・所定の日時及び場所に企画提案（プレゼンテーション含む）を行わないとき。
- ・誤字、脱字等により極端に意思表示が不明確であるとき。
- ・その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき。

(2) 企画提案書等を受理した後の提案者による加筆・修正は、原則認めない。

(3) 企画提案書の作成・送付等、応募に係る一切の費用は、応募者の負担とする。

(4) 受託者の選定に関する審査内容及び経過等については非公開とし、審査に関する異議申し立ては一切応じないものとする。

## 11 問い合わせ先

〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里 186 番地 (平良庁舎 5 階)

宮古島市 企画政策部 企画調整課 政策調整係

担当：川満 一生 (かわみつ かずき)

TEL (0980) 72-4878 / FAX (0980) 72-3795

E-mail : [pk.seisaku@city.miyakojima.lg.jp](mailto:pk.seisaku@city.miyakojima.lg.jp)

【別紙1】

謝礼金支払基準

区 分		職 種	単 価 (1時間あたり)	日額
県外	大学職員	教授	8,000円	16,000円
		准教授	7,000円	14,000円
		その他	4,000円	8,000円
	官公署及び学校	管理職	6,000円	12,000円
		その他	4,000円	8,000円
	その他	医師、弁護士等	8,000円	16,000円
		著名人	8,000円	16,000円
		その他	4,000円	8,000円
	県内	大学職員	教授	6,000円
准教授			5,000円	10,000円
その他			3,000円	6,000円
官公署及び学校関係		管理職	4,000円	8,000円
		その他	3,000円	6,000円
その他		医師、弁護士等	6,000円	12,000円
		著名人	6,000円	12,000円
		その他	3,000円	6,000円

- ・ 1回2時間未満までは1時間あたり単価を適用し、それを超える場合は日額とする。
- ・ 1時間に満たない場合、30分以上は1時間とみなして支給する。  
1時間を超える場合は、30分単位で支給する。

**本業務における委員会開催は2時間（日額適用）を基本とする**

【別紙2】

「オ 委員会費」について

1. 委員会の開催回数

- 業務における検討委員会の開催回数は、3回とする。

2. 謝金

- 謝金計上の分類については、別紙1の「謝礼金支払基準」の分類とする。
- 委員の分類と人数は以下のとおりとする。(宮古島市まち・ひと・しごと創生推進会議設置要綱に基づき25名以内)

① 県内－大学職員－教授	1名
② 県内－その他－その他	24名
合 計	25名

- 委員の人数は上記25名以内を基本とするが、提案者の創意工夫により、人数に対する独自の提案を行うことは差し支えない。

3. 旅費

- 委員の旅費については、市内・市外を分け、以下の構成とする。

① 市内委員

- ・ 交通費 (1,000円)

② 市外委員

- ・ 航空運賃
- ・ 宿泊料
- ・ 交通費

- 市外委員の1日あたり旅費単価については、下表に準じるものとする。

車賃(1日)		船賃	航空賃	鉄道賃	宿泊料(1夜につき)	
県内	県外				県内	県外
1,500	2,000	実費	実費	特急	8,000	11,000

- 委員の内訳は市内委員24名、市外委員1名を基本とする。なお、提案者の創意工夫により委員構成について独自の提案を行うことは差し支えない。