

第6次綾部市総合計画後期基本計画等策定支援業務委託に関する  
公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月

綾部市企画総務部企画政策課

## 1 趣旨

この要領は、第6次綾部市総合計画後期基本計画等策定支援業務委託の公募型プロポーザル方式による委託先の選定に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

第6次綾部市総合計画後期基本計画等策定支援業務

### (2) 業務内容

第6次綾部市総合計画後期基本計画等策定支援業務仕様書のとおり

### (3) 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### (4) 委託上限額

11,567千円（消費税及び地方消費税を含む。）

（令和6年度：6,567千円、令和7年度：5,000千円）

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 事業者選定方式

公募によるプロポーザル方式

## 4 応募資格

応募者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていること。

なお、資格要件の確認基準日は、本業務の募集開始日とし契約締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結は行わないものとする。

(1) 地方公共団体からの受託により、過去5年以内（平成31年4月1日以降）に本件と同様の業務を実施し、かつ、その実績を確認及び証明できる契約を有すること。なお、実績については、現在業務実施中のものも含むものとし、また、本社、支店又は営業所等を問わず、事業者全体としての実績を含むものとする。

(2) 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。

(3) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続等開始の申立てがなされていないこと。

(4) 綾部市暴力団等排除措置要綱（平成23年綾部市告示第10号）別表に掲げる措置要件のいずれかに該当しないこと。

(5) 国税及び本市市税を滞納していないこと。

(6) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

(7) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触しないこと。

## 5 スケジュール（予定）

期日	項目	備考
令和6年4月24日（水）	募集開始	ホームページ及び公告
令和6年5月10日（金）	質問書提出期限	電子メール
令和6年5月15日（水）	質問書回答	電子メール（必要に応じホームページ）
令和6年5月22日（水）	企画提案書等の提出期限	持参又は郵送
令和6年5月28日（火）	一次審査結果通知	応募者が6者以上あった場合のみ
令和6年5月28日（火）	二次審査詳細案内	一次審査通過者にのみ通知
令和6年6月4日（火）	二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	綾部市役所
令和6年6月10日（月）	二次審査結果通知	
令和6年6月中旬～下旬	受託者決定・委託契約締結	

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

## 6 応募方法

第6次綾部市総合計画後期基本計画等策定支援業務仕様書の業務内容を踏まえ、次のとおり企画提案書等を提出のこと。

### （1）提出書類

- ① 企画提案書等届出書（様式第1号）
- ② 業務を行う者の資格、経歴及び実績書（様式第2号）
- ③ 企画提案書（任意様式）
  - ・ A4判・横書き・両面印刷・文字サイズ10.5ポイント以上とし、全体で20ページ程度
  - ・ 仕様書の業務内容に掲げる各事項について、具体的な提案事項、業務の実施手順及び実施体制、スケジュール等を記載
- ④ 見積書（任意様式）
  - ・ A4判、積算内訳を記入し、各年度の見積書を提出
- ⑤ 会社概要書（様式第3号）
- ⑥ 業務実績書（様式第4号）（発注者、委託業務名、業務内容、契約期間、契約金額を記載し、契約書の写し、業務の概要が分かる資料、代表的な計画書1冊を添付）
- ⑦ 財務諸表
  - ・ 直前営業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類
- ⑧ 登記簿謄本
  - ・ 提出の3か月以内に発行のもの
- ⑨ 納税証明書
  - ・ 法人税、消費税、本市市税について未納がないことを証明するもの（本市市税については、本市に課税義務がある場合のみ）
  - ・ 提出の3か月以内に発行のもの

### （2）提出部数

正本1部、副本8部（副本については複写可とする）

（⑦、⑧、⑨は正本1部（写し可）とする）

（3）提出方法

持参又は郵送（書留郵便：期限必着）

（4）提出期限

令和6年5月22日（水）まで

※持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。

※郵送による場合は、書留郵便により、提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。

（5）提出先

14に記載の事務局

7 要領等の配布

（1）要領、提出書類様式及び基本仕様書の配布方法

- ① 本市ホームページよりダウンロード
- ② 事務局での直接配布

（2）配布期間

直接配布は令和6年4月24日（水）から令和6年5月16日（木）まで

※直接配布は平日の午前9時から午後5時までとする。

8 一次審査の概要

（1）選定方法

応募者が6者以上あった場合、本業務に関する公募型プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）において、提出書類をもとに書類審査し、上位5者以内を選定する。

（2）審査基準

① 審査項目・配点

項目	配点
①会社概要、業務実績、業務遂行能力	10点
②業務を行う者の資格、経歴及び実績並びに業務実施能力	10点
③本業務の全体フロー、スケジュール等の適格性	10点
④提案内容等の適格性	20点
合計	50点

② 審査項目ごとの採点基準

配点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
20点	20	16	12	8	4
10点	10	8	6	4	2

（3）審査結果の通知

審査結果は、応募者に対して文書で通知する。なお、応募者が6者未満のため、

一次審査を行わなかった場合もその旨通知する。

※通知予定日：令和6年5月28日（火）

## 9 二次審査の概要

### (1) 選定方法

一次審査通過者（応募者が6者未満の場合は応募者）の中から、提出書類に記載された内容等に加え、プレゼンテーション及びヒアリングにより、委員会において審査し、最高得点を得た者を優先交渉権者として選定する。

(2) 応募者が1者となった場合でも業者選定を実施するものとする。

### (3) 実施日

令和6年6月4日（火）

※会場、時間等の詳細は一次審査後に別途通知する。

通知予定日：令和6年5月28日（火）

### (4) 時間配分

参加者ごとに約30分間（機材設置、片付けの時間は別とする。）

① 企画提案書等の説明・プレゼンテーション（20分）

② 質疑応答・ヒアリング（10分）

### (5) 出席者

参加者ごとに3人以内とし、総括管理者は出席することが望ましい。

### (6) その他

提案説明の際、プロジェクターの使用は可能。スクリーン又は大型モニターは本市で用意する。パソコン、プロジェクター等は各参加者で準備すること。

### (7) 審査基準

#### ①審査項目・配点

項 目		配 点
業務実施 体制 (30点)	①会社概要、業務実績、業務遂行能力	10点
	②業務を行う者の資格、経歴及び実績並びに業務実施能力	10点
	③プレゼンテーションにおける専門的技術力、取組姿勢、コミュニケーション能力	10点
企画提案 内容 (70点)	①総合的な視点、実施方針及び支援体制・支援内容	10点
	②本業務の全体フロー、スケジュール等の適格性	10点
	③各種施策の実績評価及び検証の手法並びに本市の実情の課題整理や分析の手法等	10点
	④市民等意識調査の項目、分析の手法	5点
	⑤ヒアリング等の対象、手法	5点
	⑥基本計画素案等の提案及び修正の手法	5点
	⑦計画書等のレイアウト及びデザインの内容	10点
	⑧更に優れた代替案、独自提案等の提示やその内容など	10点

	⑨見積金額	5点
合 計		100点

②審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
10点	10	8	6	4	2
5点	5	4	3	2	1

(8) 審査結果の通知

審査結果は、参加者に対して文書で通知する。

※通知予定日：令和6年6月10日（月）

1.0 契約の締結

(1) 9により選定された優先交渉権者と契約締結に向けた交渉を行う。

(2) 本プロポーザルは、優先交渉権者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務内容は必ずしも企画提案内容に沿って実施するものではない。契約締結時において、優先交渉権者と本市との協議により改めて業務の詳細を定めた仕様書を作成するものとする。

※この場合において、契約交渉が不調となった場合は、審査結果による得点順位の上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

1.1 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において9により選定された優先交渉権者が無効となった場合は、審査結果による得点順位を順次繰り上げる。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合。
- (2) 同一の者が2つ以上の提出書類を提出した場合。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) 2の(4)の委託上限額を超えた場合。
- (6) 応募資格の要件を満たさなくなった場合。
- (7) 提案に対して談合等、不正行為があった場合。
- (8) その他委員会が不適切と認めた場合。

1.2 質問等の受付及び回答

本業務の概要や要領、基本仕様書の内容等について、質問等がある場合は、下記のとおり質問書を提出し、本市から回答する。

(1) 提出書類

質問書（様式第5号）

(2) 提出方法

電子メールによる提出のみ（kikakuseisaku@city.ayabe.lg.jp）

※メール送信後、「企画政策課」に送信確認の電話をすること。

(3) 提出期限

令和6年5月10日（金）午後5時まで（必着）

(4) 回答

令和6年5月15日（水）までに、電子メールで回答。

※質問等の内容について電話で確認することがある。

※必要に応じ、質問等の内容を本市ホームページで公開することがある。

1.3 その他

- (1) 提出書類の作成、応募、プレゼンテーション及びヒアリング等、本業務のプロポーザルに要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出書類は、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、応募者に返却しない。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。
- (4) 提出書類の受理後の差し替え、追加、削除等は認めない。
- (5) 参加申請受理後、やむを得ず参加を取りやめる場合については、参加辞退届（様式任意）を必ず提出すること。（提出方法は事務局と調整のこと。）
- (6) 電子メールの通信事故等について、本市はいかなる責任も負わない。
- (7) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

1.4 事務局

〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1

綾部市企画総務部企画政策課企画戦略担当

TEL：0773-42-4215

FAX：0773-42-4406

E-mail：kikakuseisaku@city.ayabe.lg.jp

(様式第1号)

## 企画提案書等届出書

令和 6年 月 日

綾部市長 山崎善也様

住所

商号又は名称

代表者

印

第6次綾部市総合計画後期基本計画等策定支援業務に関する公募型プロポーザル選定について、企画提案書等を提出します。

なお、当該業務に係る応募資格の要件に該当するものであること及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

### 記

	提出書類	提出部数
①	企画提案書等届出書（様式第1号）	正本1
②	業務を行う者の資格、経歴及び実績書（様式第2号）	正本1・副本8
③	企画提案書	正本1・副本8
④	見積書	正本1・副本8
⑤	会社概要書（様式第3号）	正本1・副本8
⑥	業務実績書（様式第4号）	正本1・副本8
⑦	財務諸表	正本1
⑧	登記簿謄本	正本1
⑨	納税証明書	正本1

### 《本業務のプロポーザルに係る担当者の連絡先》

部 署 名	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E - m a i l	

※書類送付・質問回答等の連絡先となります。



(様式第2号)

業務を行う者の資格、経歴及び実績書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

役割	配置予定者	主な実務実績 (発注者、業務名、契約期間、契約金額、担当業務)	今回担当する業務	現在手持ちの 他業務内容・件数
総括 管理者	役職： 氏名： 年齢： 実務経験年数： 資格：			
主任 担当者	役職： 氏名： 年齢： 実務経験年数： 資格：			
主任 担当者	役職： 氏名： 年齢： 実務経験年数： 資格：			

※主な実務実績には、総合計画等に関わる業務実績を記入してください。

※表が不足する場合は適宜追加してください。

(様式第3号)

## 会社概要書

令和6年4月1日現在

商号又は名称				
代表者氏名				
所在地				
電話番号		F A X 番号		
設立年月日				
貸借対照表総資本額				
損益計算書税引前当期利益				
常勤職員の数	技術職員	事務職員	その他の職員	合 計
	人	人	人	人
主たる営業品目				
本業務に係る部署名				
代表者氏名				
所在地				
電話番号		F A X 番号		
取扱業務				
その他特記すべき事項				

※会社概要が分かるパンフレット、資料等があれば適宜添付のこと。

※貸借対照表総資本額、損益計算書税引前当期利益は、直前営業年度の数値を記載すること。

(様式第4号)

## 業務実績書

商号又は名称

発注者	委託業務名	業務内容	契約期間	契約金額(税込)

※過去5年以内(平成31年4月1日以降)において、地方公共団体における同種・類似の事業に関する業務の履行実績を記載してください。(主に近畿圏での実績を優先してください)

※契約書の写し、業務の概要が分かる資料、代表的な計画書1冊を添付してください。

(様式第5号)

令和 6年 月 日

住所  
商号又は名称  
担当者所属・氏名  
電話番号  
E-mail

### 質問書

質問事項	質問内容

※質問内容が容易に理解できるよう、できるだけ具体的に記載してください。

※質問書の提出は、原則として各社1回とします。

※質問書は、令和6年5月10日（金）午後5時（必着）までに提出してください。

※原則として、電話及び口頭による質問は受け付けません。