

次期北杜市総合計画策定支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月

北杜市 企画部 企画課

次期北杜市総合計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

次期北杜市総合計画策定支援業務

(2) 業務の目的

新型コロナウイルス感染症が5類に移行するなどコロナ禍が収束し、現総合計画を策定した際の前提条件が変化していること、また、基本構想にある目指すべき将来像におけるまちづくりや計画策定の視点においても、社会変化や現状求められている市民ニーズ等を踏まえ、時代の変化に的確に対応した内容に見直す必要があることから、次期総合計画を策定する。

(3) 委託内容

別紙仕様書による。

(4) 契約履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月30日まで。

(5) 予算額

提案上限額 8,998,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

(6) 事務担当部署

北杜市 企画部 企画課 計画担当

〒408-0188 山梨県北杜市須玉町大豆生田961-1

電話 0551-42-1321（直通）

FAX 0551-42-1129

メール kikaku@city.hokuto.yamanashi.jp

2 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できるものは次に掲げる全ての要件を満たす者であること。

- (1) 北杜市プロポーザル方式の実施に関する事務処理要領（平成24年北杜市告示第1号）第4条の要件をすべて満たしている者であること。ただし、本業務の特殊性など

を考慮し、北杜市入札参加者名簿に登録された者以外の者の参加も認めるものとする。

- (2) 過去10年以内に官公庁における総合計画策定支援業務（同種、類似事業含む）の実績があること。ただし、総合計画策定支援全体の実績であり、アンケート調査や印刷など、業務の一部の実績は認めない。
- (3) 役員等が、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号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているものではないこと。

3 参加申込の方法

(1) 提出期限

令和7年5月19日（月）午後5時まで。

(2) 提出先

上記1（6）の問い合わせ先に同じ。

(3) 提出方法

郵送又は持参により提出すること。郵送の場合、提出期間内必着。

持参の場合、平日の午前8時30分から午後5時まで受付。

(4) 提出書類等

ア 参加申込書（様式第1号）

イ 令和7・8年度北杜市入札参加資格者名簿（物品・役務提供等）に登載された者以外が参加申込を行う場合は、次に示す書類を提出すること。また、下記書類の中で提出できない書類がある場合は、その理由を理由書（任意様式）に記載し提出すること。

- (ア) チェックシート（指定様式）
- (イ) 競争入札参加資格審査申請書（指定様式）
- (ウ) 委任状（指定様式）
- (エ) 使用印鑑届（指定様式）
- (オ) 印鑑証明書
- (カ) 登記事項証明書（写）

- (キ) 委任営業所の所在証明書
- (ク) 登録証明書
- (ケ) 営業経歴書（指定様式）
- (コ) 国税に未納がない証明書（写）
- (サ) 都道府県税に未納がない証明書（写）
- (シ) 区市町村税に未納がない証明書（写）
- (ス) 誓約書（指定様式）
- (セ) 役員名簿（指定様式）
- (ソ) 財務諸表

(5) 提出部数

1 部

4 質問の受付及び回答

(1) 提出方法

質問票（様式第2号）によりFAX又はメールで提出すること。受信されているか必ず電話確認すること。

(2) 問合せ先

上記1（6）の問い合わせ先に同じ。

(3) 受付期間

令和7年4月21日（月）から5月12日（月）午後5時まで（休日除く）。

(4) 質問の内容

提案書等の作成に係る質問に限る。評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

(5) 質問の回答方法等

質問に関する回答は、受付の翌日から起算して3日以内（休日除く）に、北杜市ホームページにおいて行う。質問書に対する回答は、本要領及び仕様書の追加又は修正事項とみなす。

5 提案書等の提出書類、提出期限等

(1) 提出期限

令和7年5月21日（水）午後5時まで。

(2) 提出先

上記1（6）の問い合わせ先に同じ

(3) 提出方法

提案書等は持参又は郵送により提出すること。なお、理由を問わず提出期間中に届かなかった提案書等は受け付けない。

(4) 提出書類等

提案内容の様式は任意とし、基本A4版（A3版の折込可）、両面印刷とする。委託者と受託者の役割を明確に整理区分し提案すること。

① 提案書表紙（様式第3号）

② 会社概要（任意様式：既存パンフレット等で可）

③ 業務実績（任意様式）

・直近10年間の業務実績を記載。総合計画策定業務最大5件まで記載。

④ 業務実施体制（任意様式）

・業務の実施体制、分担業務の内容について記載すること。

⑤ 予定技術者の経歴調書（任意様式）

・主任技術者及び担当技術者の氏名・経歴・実績等について記載すること。

⑥ 提案書

・仕様書を基にアンケート調査・計画策定業務の手法及びスケジュールについて具体的な提案を行うこと。ただし、専門的見地から必要、有益だと思われる事項については、仕様書等に定めたもの以外であっても提案可能とする。

⑦ 見積書

・本業務の提案見積価格を記載し、内訳書を添付すること。

※①～⑦の順序で製本し、インデックスを付け、会社等の名称を記載してフラットファイル等で提出すること。

(5) 提出部数

- ・正本 1部（代表者印押印のもの）
- ・副本 15部（正本の写し）

(6) 提案書等の取り扱い

提出された提案書等は、提案者に返却しない。

(7) 説明会について

提案書等の作成方法等についての説明会は実施しないものとする。

6 審査、評価及び事業者選定について

(1) 審査委員会の設置

提案書等の審査、評価及び事業者の選定は、次期北杜市総合計画策定支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行うものとする。

(2) 書類審査の実施

提案者が6者以上あった場合には、表1の審査基準表に基づき企画部で書類審査を行い、上位5者を選定する。

書類審査を実施した場合には、書類審査の結果について、提案者に令和7年5月23日（金）までに通知する。

※参加者が5者以下の場合について

書類審査は行わず、提案書に基づくプレゼンテーションを実施する。

(3) プレゼンテーションの実施

審査のため、提案書に基づくプレゼンテーションを実施する。

（1者30分程度、説明20分以内・質疑応答10分程度）

① 実施日時：令和7年5月26日（月）予定

（時間・会場は後日通知する。）

② 説明人数：主任技術者を含めて3人までとする。

③ その他：パソコン、プロジェクター等使用する場合は提案者持参、スクリーンは北杜市が用意するので、事前に連絡すること。

(4) 審査基準

審査委員会は、表1の審査基準表に基づき審査を行う。

表1 審査基準表

審査項目	審査基準	配点
1. 事業者の評価	業務の実施体制 1. 業務実施にあたり組織体制及び人員配置が適正で、業務を通して柔軟な対応をとることができる体制か。 2. 総合計画策定支援業務の実績が十分にあり、担当者の本業務に関する経験、実績が十分か。 3. 会議・パブリックコメント等への支援対応が十分か。	20点
2. 提案書の評価	①市民アンケート調査について 1. 調査票の設問について、北杜市に適した設問になるような工夫があるか。 2. 調査の集計・分析の手法が適切か。	20点
	②計画書策定に向けた提案について 1. 社会情勢や新たな社会の潮流、国や県、関係機関等の最新動向を踏まえた提案となっているか。 2. 本市の強み、可能性や課題を理解した提案となっているか。 3. 的確な指標・目標値の設定を行うための考え方、提案となっているか。 4. 実現性のある提案となっているか。	30点
	③業務のスケジュール及び業務遂行方法 1. 提案されたスケジュールに実現性があるか。 2. 調査、作成にあたり行政との役割分担が明確か。	20点
見積金額	点数＝最低見積金額／見積金額×10 ※見積金額は税抜きで算定し、小数点以下切り捨て	10点
合計		100点

審査委員会の各委員が「審査基準表」（表1）により、提案書等の記載事項とプレゼンテーションを総合的に評価し、その採点に基づき順位を集計した上で、最も1位取得が多い提案者を特定者、次いで1位が多かった者を次点者に選定する。1位の数が同数の場合は、総評価合計点により選定する。なお提案者が1者の場合については、審査において、各委員の評価合計点の平均が60点以上であれば、本実施要領を満たすものと判断し、その提案者を特定者として選定する。

(5) 選定結果の通知等

審査結果は、提案書に記載された連絡先に文書で通知する。

通知予定日 令和7年5月27日（火）

7 本プロポーザルの実施に係るスケジュール

実施内容	期間、期限、期日
公募期間	令和7年4月21日（月）～ 令和7年5月21日（水）
質問受付期限	令和7年5月12日（月）午後5時まで
参加申込書提出期限	令和7年5月19日（月）午後5時まで
提案書提出期限	令和7年5月21日（水）午後5時まで
書類審査	令和7年5月22日（木）
書類審査結果通知	令和7年5月23日（金）
プレゼンテーション審査	令和7年5月26日（月）
選定結果通知	令和7年5月27日（火）
契約締結	令和7年6月上旬

8 その他

(1) 提案書の作成、提出プレゼンテーション等に要する費用の一切は提案者の負担とする。

(2) 審査結果に関する質問・異議申し立ては受け付けない。

(3) 提案書等の提出にあたっての留意事項

①提出された提案書は提出期限までは記載された内容の追加、変更等を行うことができるものとする。ただし、記載された内容の追加、変更等を行う場合は、提出された書類をいったん持ち帰り、提出期限までに改めて内容の追加、変更を行った書類を提出するものとする。

②提出期限を過ぎた後は、提案書等の追加、変更等できないものとする。

③提案書等の作成にあたっては、仕様書及び記載事項の内容等を確認のうえ作成するものとする。

④提出された書類に係る著作権は参加者に帰属する。ただし、受託者に選定さ

れた者が作成した提案書等について、市が必要と認める場合には、受託者にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写）することができるものとする。

（４）無効となる提案書等

提出された提案書等が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、これを無効とし、提案者は本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

- ①提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの
- ②記載すべき事項の一部又は全部が記載されていないもの
- ③虚偽の内容が記載されているもの

（５）本市からの疑義照会及び追加資料の要求

提出期限までに提案書等の提出をした者に対して、本市から提案書等の内容についての疑義照会や追加資料の提出を求めることがある。

（６）契約手続き等

特定者との契約及び契約書は、北杜市財務規則（平成１６年北杜市規則第５０号）の定めるところによるものとする。なお、契約締結後において受託者に本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

（７）その他

この要領に定めるもののほか、プロポーザルの実施に関し必要な事項については、北杜市プロポーザル方式の実施に関する事務処理要領によるものとする。

様式第1号

次期北杜市総合計画策定支援業務参加申込書

年 月 日

北杜市長 大柴 邦彦 様

所在地

事業者名

代表者氏名

印

当社は次期北杜市総合計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領(以下「実施要領」という。)」に基づき、プロポーザルへの参加を申し込みいたします。

なお、実施要領2の参加資格要件については全て満たしております。

(担当者)

担 当 部 署 :

担 当 者 氏 名 :

電 話 番 号 :

F A X :

M a i l :

様式第2号

※送信後、受信されているか必ず電話で確認してください。

質 問 票

業務名	次期北杜市総合計画策 定支援業務	事業者名	所 在 地 事業者名 代表者名
担当者名		TEL	

質 問 事 項	
送信日：	年 月 日

担当:北杜市 企画部 企画課 計画担当
TEL 0551-42-1321
FAX 0551-42-1129
Mail kikaku@city.hokuto.yamanashi.jp

様式第3号

提 案 書

年 月 日

北杜市長 大柴 邦彦 様

所在地
事業者名
代表者氏名

印

次期北杜市総合計画策定支援業務に関する提案書を提出します。

(担当者)

担 当 部 署 :
担 当 者 氏 名 :
電 話 番 号 :
F A X :
M a i l :