

# 次期村上市総合計画・総合戦略策定のための実態調査等支援業務委託 プロポーザル実施要領

## 1 業務の目的

本業務は、「総合計画・総合戦略」が令和8年度をもって計画期間が終了することを受けて、令和9年度を始期とした次期「総合計画・総合戦略」を策定するための実態調査等を目的とする。

## 2 業務の内容

### (1) 業務名

次期村上市総合計画・総合戦略策定のための実態調査等支援業務委託

### (2) 業務の内容

別添仕様書の通り

### (3) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

### (4) 委託料（見積限度額）

9,108,000円以内（税込）

- ・ 契約保証金：免除
- ・ 前 金 払：しない
- ・ 部 分 払：しない

## 3 選定方法及び契約方法

公募型プロポーザル方式 / 随意契約

## 4 プロポーザルの目的

本プロポーザルは、受託候補者を選定するに当たり、価格のみの競争ではなく、事業者の実績、経験、技術力及び企画力等が受託候補者としての適格性を有しているかを確認するとともに、プロポーザルに参加する事業者が提出する企画提案書等の内容を評価し、最も高い評価を受けた事業者を受託候補者として選定するものとする。

ただし、参加がない場合又は参加事業者の中に適格者がいない場合は、受託候補者を選定しない場合がある。

## 5 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たしていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないものであること。
- (2) 村上市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成20年村上市告示第8号）に基づく指名停止期間中でないもの。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続を開始する申立ておよび民事再生法（平成11年法律第225条）の規定に基づく再生手続を開始する申立てをしていない者または申立てがなされていない者であること。
- (4) 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号又は第6号に規定する暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する団体でないこと。
- (5) 企画提案書の提出日までに村上市の令和6・7年度村上市入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (6) 新潟県又は新潟県内の自治体において、総合計画または総合戦略の策定実績があること。

## 6 問い合わせ及び企画提案書等提出先

担当部署：村上市 企画戦略課 企画政策室

E-mail：seisaku-m@city.murakami.lg.jp

住所：〒958-8501 新潟県村上市三之町1番1号

電話：0254-75-8925（直通）

## 7 企画提案の概要

提示資料

プロポーザルの実施にあたり、次の資料を提示する。

区分	資料名
仕様書関連書類	【別紙1】次期村上市総合計画・総合戦略策定のための実態調査等支援業務委託仕様書
	【別紙2】評価項目一覧表
提案関連書類	【様式1】参加表明届兼誓約書
	【様式2】業務実績書
	【様式3】参加辞退届出書
	【様式4】企画提案書
	【様式5】会社概要
	【様式6】業務工程表
	【様式7】主任担当者調書
	【様式8】副担当者一覧表
	【様式9】提案内容
	【様式10】見積書
【様式11】質問書	

## 8 実施スケジュール及び手続概要

### (1) プロポーザル実施スケジュール

内容	スケジュール
公募公告、資料配布	令和7年4月10日(木)
参加表明届の提出期限	令和7年4月18日(金) 17時迄(必着)
質問書の提出期限	令和7年4月18日(金) 17時迄(必着)
質問回答	令和7年4月24日(木)
企画提案書等の提出期限	令和7年5月7日(水) 17時迄(必着)
審査(書類選考)	令和7年5月8日(木)～
審査結果の通知	令和7年5月26日(月)(予定)

### (2) 参加表明届の提出

#### ①概要

参加意思を表明する場合は、【様式1】参加表明届兼誓約書及び【様式2】業務実績書の提出をもって行うこととする。

#### ②提出期限

令和7年4月18日(金) 17時まで(必着)

#### ③提出方法

持参、郵送若しくは宅配便により提出すること。

なお、提出後に参加を辞退する場合は、【様式3】参加辞退届出書を提出すること。

### (3) 質問書の提出

#### ①概要

本プロポーザルに関する質問は、【様式11】質問書により行うこと。

#### ②提出期限

令和7年4月18日(金) 17時まで(必着)

#### ③提出方法

「6 問い合わせ及び企画提案書等提出先」に示すメールアドレスに送付すること。メール件名は、「総合計画等支援業務委託の質問書」とすること。

#### ④制限事項

本プロポーザル要領及び本プロポーザル実施に係る内容以外の質問は、一切受け付けない。また、上記①～③までを遵守しない質問についても同様とする。

### (4) 質問に対する回答

#### ①概要

参加表明届を提出している(参加資格を有しない旨の通知を受けた者は除く)全者に対し、回答をする。

#### ②回答日程

令和7年4月24日(木)

#### ③回答方法

参加表明届を提出した全者に電子メールで回答する。(全者の質問及び回答を含む。)

(5) 企画提案書及びその他資料

①概要

企画提案書及びその他資料の提出を行うこと。提出書類は「7 企画提案の概要」を参照。

②提出期限

令和7年5月7日(水) 17時まで(必着)

③提出方法

持参、郵送若しくは宅配便により提出すること。持参の際は、書類の確認を行うので、来庁日時の前日までに電話連絡すること。郵送により提出する場合は、提出期限までに必着とする。

9 企画提案書等の作成方法

(1) 企画提案時には、次の資料を提出すること。また、CD等に保存した電子媒体1部も提出すること。

企画提案書等 書類名	提出部数
【様式4】企画提案書	正本：1部、副本：8部
【様式5】会社概要	
【様式6】業務工程表	
【様式7】主任担当者調書	
【様式8】副担当者一覧表	
【様式9】提案内容	
【様式10】見積書	

(2) 企画提案書等の様式は、次に掲げるとおり作成すること。

- ①参加に関して使用する言語は日本語、単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とすること。
- ②用紙の大きさは、原則として、日本工業規格A4(A3の折込みも可)とし、両面印刷とすること。また、縦横は問わないが横書きとすること。
- ③各提出書類で使用する本文の文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。
- ④企画提案書等は15ページ以内とすること。A3サイズは2ページ分とみなすこと。
- ⑤【様式4】企画提案書の表紙に「住所」、「名称」、「代表者氏名」及び「連絡先担当者」(所属、氏名、電話、FAX、E-mail)を記載し、代表者印を押印すること。

(3) 【様式10】見積書について

見積書の記載にあたっては、次の点を留意すること。

- ①消費税及び地方消費税を含めた額で「2 業務の内容 (4) 委託料 (見積

限度額)」の上限額を超えないこと。

②見積書は、消費税及び地方消費税を含まない金額で提示すること。

## 10 提出書類の取扱い

- (1) 書類の提出後においては、提出された書類（企画提案書等）の修正及び変更、差し替えは、原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により、修正又は変更が生じた場合で、市が承諾したときは、この限りではない。
- (2) 提出された書類は、必要に応じて複製する場合がある。
- (3) 市は、提出書類に記載された個人情報については、本プロポーザルの選定のみに使用し、その他の目的には一切使用しないものとする。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合又は談合その他不正行為があった場合は、失格とする。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、村上市情報公開条例（平成20年条例第20号）に基づき、その内容の全部又は一部の提出書類を公開する場合がある。

## 11 審査

### (1) 審査方法

提出された企画提案書等をもとに書類審査を行う。

【別紙2】評価項目一覧表に基づき、各選定委員の評価点の合計を集計した審査合計点をもとに得点の高い順に選定する。プレゼンテーションは行わないが、提出書類に関する質問を電話等の方法で行う場合がある。

選定委員の審査内容は公表せず、異議申立てには応じない。また、不正行為又は虚偽の記載があった場合は失格とし、選考対象から除外する。

### (2) 審査結果の通知

審査の結果は、参加者すべてにメールにより通知する。

### (3) 優先交渉権者の決定

審査の結果、最も得点の高かった者を優先交渉者とし、契約締結に向けて交渉する。

交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合、次点の業者を優先交渉者とする。

## 12 契約

- (1) 実際の契約にあたっては、当市と受託候補者とで、企画提案の内容に基づき、契約内容に係る協議を行う。協議後、速やかに随意契約の手続きを行い、契約を締結するものとする。
- (2) 実際の契約に係る仕様書の内容は、本プロポーザルに係る仕様書をもとに提案された内容を加えたものとし、協議により市が承諾した場合は、内容を一部変更することができるものとする。
- (3) 契約に当たっては、改めて見積書など必要な書類を市に提出すること。

### 13 その他

- (1) 提出できる企画提案は1社1件までとする。
- (2) 企画提案に要する経費については、提案者負担とする。
- (3) 提案のあった企画提案書等については、審査結果にかかわらず返却しない。
- (4) 仕様書及び企画提案書の記載事項が実施されない場合は、指名停止を行うこともあり得る。