

第3次雲仙市総合計画策定等支援業務
に係る公募型プロポーザル実施要領

雲仙市 総務部 政策企画課

1. 業務の目的

第3次雲仙市総合計画（雲仙市デジタル田園都市国家構想総合戦略を内包）の策定を目的としています。

実施にあたり、業務の委託について、市が求める要件を満たす事業者に委託するものです。

2. 業務の概要

第3次雲仙市総合計画策定等の支援を行う業務です。また、雲仙市デジタル田園都市国家構想総合戦略を内包するものであり、それぞれの業務を一体的に推進する必要があるため、契約については、同一の事業者とします。

1) 業務名称

第3次雲仙市総合計画策定等支援業務

2) 業務内容

別紙「第3次雲仙市総合計画策定等支援業務仕様書」参照

3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

※ただし、履行期限前に納品の必要がある成果物については仕様書に定めます。

また、その他必要な場合においては別途定めます。

4) 提案限度額

11,613,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（内訳 令和7年度：5,757,000円以内、令和8年度：5,856,000円以内）

※上記金額は、契約時の予定価格を示すものではありません。

3. 参加資格（参加者は、次のすべての要件に該当すること。）

- 1) 令和7年度雲仙市入札参加資格者名簿（公告日時点）の「企画調査」業務のうち「総合計画策定業務」及び「住民意識調査・分析業務」の双方の区分に登録されている者
- 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者
- 3) 雲仙市又は長崎県から指名停止又は指名除外の措置を受けていない者又は受けることが明らかでない者
- 4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされたものであっても、更生計画の認可が決定されたもの又は再生計画の認可の決定が確定されたものを除く。）
- 5) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第225号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者
- 6) 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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）並びに法人であって、その役員が暴力団員である者又はこれに準ずるもので、明らかに受注者として不適当であると認められる者でない者
- 7) 過去5カ年間（令和2年度から令和6年度の間）に、地方公共団体の総合計画等類似の策定支援業務を元請けとして完了した実績がある者

8) 国税（法人税及び消費税）、都道府県税、市町村税の滞納がない者であること。

4. 全体スケジュール

内容	期間等
公募開始	令和7年5月30日（金）
参加申込書にかかる質疑受付期限	令和7年6月13日（金）正午
参加申込書等の提出期限	令和7年6月20日（金）午後5時
企画提案書等にかかる質疑受付期限	令和7年7月 1日（火）正午
企画提案書等の提出期限	令和7年7月 4日（金）正午
審査（プレゼンテーション）	令和7年7月18日（金）
審査結果通知	令和7年7月29日（火）
契約締結	令和7年8月上旬

5. 参加申込書に関する事項

本公募型プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書及び雲仙市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出することとする。

1) 提出期間 令和7年5月30日（金）から令和7年6月20日（金） 午後5時まで
（郵送の場合は必着とする。）

2) 提出書類 ①様式1（参加申込書） 1部

②様式2（会社概要書） 1部

※別途最新の会社パンフレット等（自己資本比率や組織としての公的資格認証等が全て確認できるもの）を添付すること。

③様式3（誓約書） 1部

④様式4（業務実績書） 1部

※過去5カ年間（令和2年度から令和6年度の間）に、地方公共団体の総合計画及び総合戦略の策定支援業務を元請けとして完了した実績を記入すること。（主な実績を最大5件まで）

※同種業務を履行した（または履行中）と証する書類（契約書の写し等）及び業務内容が確認できるもの（仕様書の写し等）を添付すること。

3) 提出方法

雲仙市総務部政策企画課政策企画班へ持参または郵送により提出する。

持参の場合は、午前8時30分から午後5時まで（土・日曜日を除く。）に提出する。

郵送の場合は、担当者へ電話により報告し、担当者からの折り返す電話により受領を確認すること。

6. 参加申込書にかかる質疑・応答

参加申込書に関する質問がある場合は「質問書（様式5）」を提出して下さい。

1) 提出先及び方法

雲仙市総務部政策企画課へ質問書（様式第5号）を電子メールにて提出すること。

※質問は、参加申込書の作成に関するものとし、審査（評価）に係る質問は一切受け付けない。

※質問した場合は、必ず電話等で送信した旨伝え、政策企画課で着信したことを確認すること。

※電話または口頭による質問は受け付けない。

2) 期限

令和7年6月13日（金）正午まで

3) 回答

質問した事業者に対し、速やかに電子メールで回答する。

7. 参加資格者にかかる審査及び結果

本要領及び仕様書等に基づき提出された参加申込書について、審査後、参加申込書を提出した事業者に「参加資格審査結果通知書」を電子メール及び文書にて通知する。なお、電子メール受信後は確認メールを返信すること。なお、審査結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

8. 企画提案書等の提出

1) 提出期間 令和7年6月18日（水）から令和7年7月4日（金） 正午まで
（郵送の場合は必着とする。）

2) 提出資料	①プロポーザル届出書（様式6）	1部
	②実施体制調書（様式7）	1部
	③配置予定者調書（様式8）	1部
	④業務工程表（様式任意）	1部
	⑤見積書及び積算内訳書（様式任意）	1部
	⑥企画提案書（様式任意）正本1部、副本（会社名なし）	9部
	※企画提案書は15ページを上限とする。	
	A3版を使用する場合には、片袖折りとする。	
	⑦企画提案書のPDF等電子データ（CD-R）	1部

3) 提出方法

雲仙市総務部政策企画課政策企画班へ持参または郵送により提出する。

持参の場合は、午前8時30分から午後5時まで（土・日曜日を除く）に提出する。

4) 提出場所 雲仙市政策企画課政策企画班

9. 企画提案書にかかる質疑・応答

1) 提出先及び方法

雲仙市総務部政策企画課へ質問書（様式第5号）を電子メールにて提出すること。

※質問は、提案書の作成に関するものとし、審査（評価）に係る質問は一切受け付けない。

※質問した場合は、必ず電話等で送信した旨伝え、政策企画課で着信したことを確認すること。

※電話または口頭による質問は受け付けない。

2) 期限

令和7年7月1日（火）正午まで

3) 回答方法

質問をとりまとめ、質問者の名称等を伏せたうえ、全ての参加事業者速やかに電子メ

ールで回答する。

10. 選考方法（提案内容等の評価）

1）プレゼンテーション・ヒアリング期日及び場所

令和7年7月18日（金）雲仙市役所（予定）

※詳細な時間等については、後日連絡することとする。

2）留意事項

- ①出席者は、本公募型プロポーザルを担当する者を含め3名以内とし、説明は必ず当該業務を主に担当する者が行うものとする。
- ②プレゼンテーションに必要なプロジェクター・スクリーンは、必要に応じて市で用意することとする。（パソコンは提案者で準備すること。）
- ③実施の順番は、企画提案書の受付順とする。
- ④審査評価項目については、別表のとおりとする。
- ⑤説明時間は、一提案者あたり20分以内とし、別途質疑時間を15分程度とする。
- ⑥説明内容は、企画提案書に沿ったものとし、内容を変更することがないこと。

3）審査内容

別表における評価項目ごとに審査し、全審査委員の合計点の高い順に、優先契約交渉事業者及び次点者を選定する。最高得点が同点の場合は、審査委員会が決定する。

なお、企画提案書等の提出者が3者を超えた場合は、企画提案書等を審査（書類審査）し、上位3者程度をプレゼンテーション及びヒアリング審査の対象とすることがある。審査（書類審査）を行った場合、令和7年7月9日（水）までに審査結果を連絡します。審査結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

なお、選考にあたり審査委員会において最低基準を設ける。参加事業者が1者の場合も選考を行うが、全て参加事業者の提案が最低基準を満たさなかった場合は、再度、公募を行うものとする。

11. 審査結果

1）通知方法

プレゼンテーション及びヒアリング審査を受けた全ての参加事業者に文書にて通知する。

2）通知時期

審査終了後（令和7年7月29日（火）予定）

12. 提出書類の取扱い

- 1）提出された全ての書類は返却しない。
- 2）提出後の差替え及び追加・削除は認めないものとする。
- 3）提出内容について、提案者が責任をもって必ず履行できるものであること。
- 4）別紙「仕様書」は、最低限の要件を定めるものであって、「仕様書」と同等の代替提案についても認めるものとする。
- 5）別紙「仕様書」に記載のない事項であっても、提案者の判断により本業務に必要なと思われる業務がある場合は、提案できるものとする。ただし、この場合の経費は見積額に含めるものとする。
- 6）提出された書類は、提出した者に無断で本公募型プロポーザルに係る審査以外には利用しな

い。

7) 市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある。

8) 企画提案書の提出は、1者につき1案とする。

13. その他

1) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は、全て提出者の負担とする。

緊急またはやむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないときは、停止し、中断し、または取り消すことがある。なお、この場合において、本公募型プロポーザル方式に要した費用を雲仙市に請求することはできないものとする。

2) 参加辞退の場合

参加申込書の提出後または企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかにプロポーザル参加辞退届（様式第9号）により政策企画課あてに提出すること。なお、本公募型プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

①参加資格要件を満たしていない場合

②提出書類に虚偽の記載があった場合

③実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

④選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

⑤プレゼンテーション及びヒアリング審査に、正当な理由なく欠席した場合

⑥見積書の金額が提案限度額を超過した場合

⑦その他、選考委員会において不相当と認められた場合

4) 契約の締結

審査の結果、優先契約交渉事業者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。ただし、次のいずれかに該当し、優先契約交渉事業者と契約ができない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

①優先契約交渉事業者が審査後に参加資格要件を満たすことができなくなったとき。

②優先契約交渉事業者と契約交渉が成立しないときまたは優先契約交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき。

③申込書類、業務提案書等に虚偽の記載が判明したとき。

④その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

5) 参加申込者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知または内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。

6) 本要領に定めのない事項については、協議の上決定する。

14. 担当部署

雲仙市政策企画課政策企画班

〒859-1107 雲仙市吾妻町牛口名7 1 4 番地

TEL 0957-47-7709 FAX 0957-38-3514

電子メール：kikaku@city.unzen.lg.jp

別紙

第3次雲仙市総合計画策定等支援業務公募型プロポーザル評価基準表

評価項目	評価の視点	配点
1. 計画策定等に関する実績	過去の総合計画策定実績により、本業務を適切に遂行する能力を有しているか。	10点
2. 業務履行体制	本業務を行うにあたり、人員体制・支援体制・実績のある従事者の配置が十分に整えられているか。	10点
3. 業務工程	本業務を達成するために適切な業務工程が示されているか。	5点
4. 基本構想・基本計画原案の作成支援	本市の特性、課題を的確に把握しており、本業務の目的や条件を十分に理解しているか。	20点
5. 現状の把握	本市の現状を把握するための調査・分析の手法について、計画策定にあたり適切な提案がなされているか。	10点
6. 審議会における意見の集約手法	審議会等開催支援内容及び効果的な意見を集約することができる提案がなされているか。	10点
7. 市民意識の把握について	市民意識や市民ニーズの把握手法及びその分析について適切な提案がなされているか。	10点
8. 市民参画について	市民参画手法について、幅広く、かつ効果的に市民の意見等を集約することができる提案となっているか。	10点
9. 重点プロジェクトの作成について	雲仙市の特色を活かしたまちづくりを進めるための重点プロジェクトの作成にあたり適切な提案がされているか。	10点
10. 計画書デザイン	計画原案は行政職員向け、概要版は市民向けとして分かりやすく、見やすいデザインの提案となっているか。	10点
11. 独自性	全体的に独自性のある提案がなされているか。	10点
12. 見積金額の評価		10点

合	計	125 点
---	---	-------