

# 第5次三田市総合計画後期基本計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「第5次三田市総合計画後期基本計画策定支援業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

## 1 業務概要

### (1) 業務名

第5次三田市総合計画後期基本計画策定支援業務委託

### (2) 業務の目的

令和9年度から始まる第5次三田市総合計画後期基本計画の策定を円滑に進めるため、その策定支援について業務委託しようとするものである。

### (3) 業務内容

別紙「第5次三田市総合計画後期基本計画策定支援業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)に示すとおりとする。

### (4) 本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

- ① 本市で実施した「三田市での暮らしと幸せ実感度調査」の結果を活かした第5次後期基本計画及び成果指標等への反映方法について
- ② 総合戦略の効率・効果的な検討方法について

### (5) 履行期間

契約締結日から令和8年3月 31 日まで

## 2 予算

委託料の見積限度額は 3,740,000 円(消費税額及び地方消費税額を含む。)とする。

## 3 実施形式 公募型プロポーザル方式

## 4 日程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日 等
プロポーザル方式実施の公告	令和 7 年 4 月 11 日(金)
質問書の受付期間(×切)	令和 7 年 4 月 18 日(金)17時まで
質問書への回答期日	令和 7 年 4 月 23 日(水)まで
参加資格審査申請書類の提出期限(×切)	令和 7 年 4 月 25 日(金)17 時まで
参加資格審査結果(選定・非選定)通知	令和 7 年 5 月 2 日(金)
技術提案書提出期限(×切)	令和 7 年 5 月 26 日(月)17 時まで
技術提案書の審査(プレゼンテーション及びヒアリングの実施)	令和 7 年 6 月 9 日(月) (詳細別途通知)
選定審査結果(特定・非特定)通知	プレゼンテーション及びヒアリング後概ね1 週間後

## 5 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

### 【基本的要件】

- (1) 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者、又は入札等参加資格者名簿に未登録の者で、参加表明時に次の書類を提出し、当該プロポーザルに参加することが認められた者<プロポーザル参加のための確認書類> ※追加資料の提供を求める場合があります。

① 代表者証明(商業登記履歴事項全部証明書)
------------------------

② 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明(その3の3)
------------------------------

※ 滞納がないことが確認できること

③ 財務諸表(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書)
--------------------------------

※ 最新1年分の決算数値がわかるもの

④ 印鑑登録証明書及び使用印鑑届(様式任意)
------------------------

- (2) 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 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であること。
- (4) 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をしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (5) 三田市暴力団排除条例(平成 24 年条例第9号。以下「暴力団排除条例」という。)第2条第3号に該当しない者であること。
- (6) 国税・県税・市税を滞納していないこと。

### 【その他要件】

- (1) 過去 10 年以内(平成 27 年度から令和6年度)に国又は地方公共団体で本業務と同種又は類似の業務を実施した実績を有していること。

## 6 質疑・応答

- (1) 提出方法 別添の質問書により、電子メールにて提出すること。  
電子メールアドレスは、「14 問合せ先」のとおり
- (2) 提出期限 令和7年4月18日(金) 17 時まで(必着)
- (3) 提出先 三田市総合政策部政策課
- (4) 回答方法 質疑受付後、適宜、三田市ホームページの「入札・契約」ページに掲載することとし、最終回答期日は令和7年4月23日(水)17 時とする。

## 7 参加申込の手続き

### (1) 提出書類

内 容	提出部数
① 参加表明書(様式1)	各7部 (正本1部、 副本6部) ※副本は押印 不要
② 会社概要・業務実績(様式2)	
③ 業務実施体制(様式3)	
④ 予定(管理・主任・担当)技術者の経歴等(様式4)	
⑤ 予定(管理・主任・担当)技術者の業務実績(様式5)	
⑥ 5(1)で示した書類(三田市入札等参加資格者名簿に未登録の者のみ)	

### (2) 留意事項

- ① 様式2における業務実績及び様式4・5における業務予定者(管理技術者及び主任技術者)の業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。
- ② 様式2において記載した業務実績について、契約書又は TECRIS 等の写しを提出すること。また、様式4・5において記載した業務実績について、配置予定技術者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
- ③ 配置予定技術者の資格証の写し及び雇用関係を確認できるもの(健康保険証の写し等)を添付すること。
- ④ 業務の一部を協力業者に再委託する場合は、業務実施体制(様式3)に記載するとともに、契約締結時に承諾手続きを経ること。
- ⑤ 様式4及び5については、様式3「業務実施体制」に記載した配置予定技術者ごとに作成すること。

(3) 提出期限 令和7年4月25日(金)17時00分

(4) 提出方法 持参又は郵送に限る。(なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時から17時30分まで(提出期限日は17時まで)の間に持参すること。)

(5) 提出先 三田市総合政策部政策課(送付先等は「14 問合せ先」を参照)

## 8 参加資格審査・通知

提出された参加表明書類により参加資格を確認した上で、資格を有する者に技術提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由(非選定理由)を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求められることができる。回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

結果通知は、令和7年5月2日(金)付け郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

なお、参加資格を有する者が5者以上あった場合は、本要領「11審査基準等」の(1)技術提案書の提出者を選定するための基準に基づく評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として3~5者程度選定する。ただし、同評価の提出者が5者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りでない。

## 9 技術提案書の作成方法

### (1) 提出書類・部数

様式等	提出部数
① 技術提案書(様式6)	各7部 (正本1部、副本6部) ※副本は押印不要
② 業務の実施方針・実施フロー・工程表(様式7)	
③ 特定テーマに対する技術提案(様式8)	
④ 見積書(任意様式)	

### (2) 留意事項

- ① 文字サイズは10ポイント以上とし、書体は見やすいものとする。
- ② 本要領「1業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。記載にあたっては、1テーマ、A4用紙2枚までとすること(A4用紙2枚分をA3用紙1枚として提出することもできる)。
- ③ 見積書には、仕様書、実施計画書等に記載されたすべての業務の見積額(税込)を記載すること。

(4) 提出期限 令和7年5月26日(月)17時

(5) 提出方法 持参(又は郵送)に限る。(なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時から17時30分(提出期限日は17時まで)までの間に持参すること。)

(6) 提出先 「14 問合せ先」のとおり

## 10 技術提案書の審査(プレゼンテーション及びヒアリングの実施)

以下のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

- (1) 開催日 令和7年6月9日(月)
- (2) 場所 後日連絡する。
- (3) 開始時間 後日連絡する。
- (4) 出席者 配置予定の管理技術者を含め、3人以内とする。
- (5) その他
  - ・プロジェクター、HDMI ケーブル及びスクリーンは市において用意する。
  - ・プロポーザル審査会におけるプレゼンテーションは、本件業務を担当する担当者が説明を行うものとする。
  - ・審査が終わり次第速やかに退室し、庁舎から離れること。

## 11 審査基準等

参加表明書及び技術提案書の評価項目、判断基準並びに評価点は以下のとおりとする。

なお、選定は、次の「(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準」及び「(2) 技術提案書を特定するための基準」による審査結果に基づく評価点の合算により行う。

(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準(20点)

分類	評価項目	評価内容	配点
業務経歴等 (20点)	過去10年以内の本業務と同種または類似の業務の実績	配点は、①同種業務の実績が複数ある場合、②同種業務の実績がある場合、③類似業務の実績がある場合で評価。 (④実績なしの場合は参加資格なし)	5点
	業務担当予定技術者の実績・能力	配点は、①同種業務の実績が複数ある場合、②同種業務の実績がある場合、③類似業務の実績がある場合、④実績なしの場合の順位で評価。	5点
		専門的なノウハウや知識を有し、本市の業務委託においても活かすことが期待できる業務担当予定技術者であるか。	5点
	本業務の推進体制	業務担当責任者を補佐する担当者を複数配置するなど、本計画策定にむけた万全の体制として期待できる体制であるか。	5点

(2) 技術提案書を特定するための基準(80点)

分類	評価項目	評価内容	配点
提案内容 (15点)	全体的な提案内容	仕様書に沿った提案内容であるか。また、本業務に対する理解度、取組方針が明確であるか。	5点
	計画策定作業の工程	設定されたスケジュール及び作業工程は、具体性・実現可能性があるものとなっているか。本業務を円滑に遂行できるか。	5点
	独自性	その他、他社に比べ特筆すべき長所が認められるか。	5点
プレゼンテーション (10点)	業務担当予定技術者の説明	理解しやすい資料構成になっているか。業務担当予定技術者の説明は簡潔明瞭で理解しやすいか。	5点
	取り組み意欲	業務担当予定技術者の質問に対する受け答えは適切であり、業務を成功させようとする意欲が感じられるか。	5点
特定テーマに対する企画提案 (50点)	①本市で実施した「三田市での暮らしと幸せ実感度調査」の結果を活かした後期基本計画及び成果指標等への反映方法について	「幸せ実感度調査」の活用について、新しい視点などがある提案となっているか。	15点
		調査結果の反映方法が、成果指標等の設定にあたり、検討しやすい提案となっているか。	10点
	②総合戦略の効率・効果的な検討方法について	総合戦略について、本市の現状や課題、社会潮流等を踏まえた具体的な提案となっているか。	15点
		総合戦略の検討体制やスケジュールは、実現可能な提案となっているか。	10点
見積書 (5点)	見積金額	最低見積金額÷貴社見積金額×5点とする。	5点

① なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

- イ 「特定テーマ(①②)」に対する技術提案の得点が高い者
- ロ 見積金額が低い者

② 全審査委員の評価点の平均が満点の6割以上であることを最低基準とし、最低基準に満たない者は選定の対象としない。

③ 審査対象者が1者であった場合でも審査を行う。

## 12 技術提案書審査・通知

提出された技術提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位である者を1者特定する。審査の結果は、すべての提出者に対して、令和7年6月16日付(予定)で、書面及び電子メールにより通知する。

技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由(非特定理由)を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非特定理由についての説明を求められることができる。回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

## 13 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 技術提案書の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した管理・主任技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることについて市の了解を得なければならない。
- (6) 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面(様式任意)によりその旨届け出るものとする。
- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
  - ・参加資格要件を満たしていない場合
  - ・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
  - ・本要領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
  - ・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
  - ・見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
  - ・本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書及び業務計画書に適切に反映するものとする。
- (9) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上(三田市内に本社本店のある者については100分の3以上)の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 技術提案書等の著作権等については、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した技術提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方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、転記又は転写をいう。)することができるものとする。

#### 14 問合せ先

〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号

三田市総合政策部政策課(本庁舎3階)

TEL 079-559-5038

FAX 079-563-1366

E-mail:seisaku@city.sanda.lg.jp

※迷惑メール防止のため、「@」を「Σ」に置き換えています。