

## 第3次玉名市総合計画策定支援業務

### 公募型プロポーザル実施要領

#### 1 目的

本業務は、市の総合的かつ計画的な行政運営を図るため、令和9年度を初年度とする玉名市総合計画の策定を目的とする。総合計画は、様々な社会経済情勢の変化や時代の潮流を的確に捉え、新たなまちづくりの指針を示すものとする。また、玉名市の関連計画や国・県の分野別計画、関連計画との整合性を図り、効果的で実行性の高い計画を策定するものとする。

そこで、委託事業者の選定に当たり、上記の目的を計画的に効率よく進めるため、豊富な経験と高い専門性を有する事業者を選定するべく、プロポーザル方式により提案を募るものである。

#### 2 業務委託の概要

- |           |  |
|-----------|--|
| (1) 業務の名称 | 第3次玉名市総合計画策定支援業務   |
| (2) 業務の内容 | 別紙1「第3次玉名市総合計画策定支援業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに                               |
| (3) 契約期間  | 契約締結の日から令和9年3月31日まで  |
| (4) 契約上限額 | 令和7年度 10,210,000円<br>令和8年度 10,560,000円<br>合計 20,770,000円(消費税及び地方消費税を含む。) |

#### 3 委託者選定方法

公募型プロポーザル方式により選定する。

#### 4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、本要領を遵守した上で、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 玉名市工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領(平成17年10月3日告示第103号)の規定による指名停止処分期間中でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないこと。
- (5) 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でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団員でないこと。また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。
- (6) その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。
- (7) 直近5年間における同種・類似する受注実績を有すること。ただし、アンケート調査業務や印刷製本業務等の業務の一部のみを受託した実績は含まない。
- (8) 仕様書の内容を熟知し十分に理解したうえで、本公募型プロポーザルに参加できること。

## 5 選定スケジュール

No.	内容	日程・期限
1	公募開始	令和7年5月16日（金）から
2	質問書提出期限	令和7年5月27日（火）午後5時必着
	質問回答期限	令和7年6月 2日（月）まで
3	企画提案参加申込書等提出期限	令和7年6月 6日（金）午後5時必着
4	企画提案書等提出期限	令和7年6月13日（金）午後5時必着
5	プレゼンテーション及び質疑応答	令和7年6月27日（金）
6	審査結果通知	令和7年7月 3日（木）【予定】
7	委託契約締結日	令和7年7月中旬【予定】

※ 事務上の都合により、日程を変更する場合があります。

## 6 提出書類及び提出方法

提出書類は下記のとおり、各様式に従い期限内に必要な書類を提出すること。

### (1) 質問

①	提出期限	令和7年5月27日（火）午後5時必着
②	提出書類	・質問書【様式1】
③	提出方法	質問書は電子メールにて提出すること。件名は「第3次玉名市総合計画策定支援業務公募型プロポーザルに関する質問」とし、送信後は必ず電話により受信確認を行うこと。
④	提出先	本要領11に記載する担当部署
⑤	質問の回答	令和7年6月2日（月）までに、玉名市ホームページ ( <a href="https://www.city.tamana.lg.jp/">https://www.city.tamana.lg.jp/</a> ) 上に順次掲載する。
⑥	その他	質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

### (2) 参加申し込み

①	提出期限	令和7年6月6日（金）午後5時必着
②	提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案参加申込書【様式2】</li> <li>・参加資格要件確認表【様式3】</li> <li>・会社概要（ただしA4版サイズにまとめること）【任意様式】</li> <li>・同種業務・類似業務実績書【様式4】</li> <li>・国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないことの証明書【その他】 ※3か月以内に発行されたものであること。</li> <li>・参考資料（会社パンフレット等）</li> </ul>
③	提出方法	郵送又は持参。郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること。
④	提出先	本要領11に記載する担当部署

### (3) 参加辞退

①	提出期限	令和7年6月19日（木）午後5時必着
②	提出書類	・辞退届【様式7】
③	提出方法	郵送又は持参。郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること。
④	提出先	本要領11に記載する担当部署

(4) 企画提案

①	提出期限	令和7年6月13日(金)午後5時必着
②	提出部数等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2部(押印した正本1部、副本1部。副本はカラーコピー可)</li> <li>・副本1ファイル(③提出書類の電子データ[PDFファイル形式])</li> </ul>
③	提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案書【様式5】</li> <li>・企画提案書別紙【任意様式】</li> <li>・業務実施体制調書【様式6】</li> <li>・業務工程表【任意様式】</li> <li>・同種業務・類似業務実績書【様式4】[6(2)②提出書類と同様のもの]</li> <li>・見積書【任意様式】</li> <li>・自己評価表【様式8】</li> </ul> <p>※書類のサイズはA4又はA3とする。A3用紙を使用する場合については、A4サイズに折りたたむこと。</p> <p>※専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とするとともに、各書類にはページ番号を付すこと。</p> <p>※見積書は、仕様書の業務内容項目ごとに経費を積算した内訳書を添付するとともに、消費税額・税抜・税込価格を併せて表記すること。</p>
④	提出方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送又は持参。郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること。</li> <li>・副本1ファイルの電子データは行政業務支援システムにより電子メールにて提出すること。</li> </ul> <p>なお、当該システムの利用に当たっては、企画提案参加申込書に記入された電子メールアドレス宛に本市から当該システムにて空ファイルを送信することにより利用できるようにすることを想定している。</p>
⑤	提出先	本要領11に記載する担当部署

7 審査及び選定方法

(1) 審査方法

① 応募者が4者以上の場合には、次のとおりとする。

ア 第1次審査(書類審査)

- ・企画提案書及びその他提出書類に基づく書類審査を実施し、上位3者を選定する。
- ・第1次審査の結果は、電子メールで速やかに通知する。
- ・第1次審査通過者には、第2次審査(プレゼンテーション)を実施する。

イ 第2次審査(プレゼンテーション) 令和7年6月27日(金)

- ・プレゼンテーションの実施場所及び実施時間は、第1次審査の結果通知と併せて通知する。
- ・プレゼンテーションの出席者は3名以内とし、うち1名は本件を主に担当するものとする。
- ・プレゼンテーションの時間は20分、質疑の時間を15分とする。
- ・プレゼンテーションは提出している企画提案書を基に実施することとし、機材が必要な場合は、各自用意すること。なお、液晶モニター(65型)及びHDMIケーブルについては、市で用意する。
- ・審査の結果は、決定後速やかに通知する。

② 応募者が3者以下の場合には、次のとおりとする。

- ・企画提案書の内容について、プレゼンテーションのみを実施する。(令和7年6月27日(金))

- ・応募者が1者のみの場合でも審査を行い、必要な条件を満たしていれば選定する。
- ・プレゼンテーションの実施場所及び実施時間は、応募状況を確認後、速やかに通知する。
- ・プレゼンテーションの出席者は3名以内とし、うち1名は本件を主に担当するものとする。
- ・プレゼンテーションの時間は20分、質疑の時間を15分とする。
- ・プレゼンテーションは提出している企画提案書を基に実施することとし、機材が必要な場合は、各自用意すること。なお、液晶モニター（65型）及びHDMIケーブルについては、市で用意する。
- ・審査の結果は、決定後速やかに通知する。

## (2) 選定方法等

- ① 審査基準は、別紙2「審査基準」のとおり
- ② 審査は、玉名市で設置する選定委員会において、「審査基準」に基づき企画提案内容、業務実施体制、見積額等を総合的に勘案し、評価（採点）する。

第1次審査：「審査基準」に基づき、企画提案書等の内容を評価項目ごとに評価（採点）し、第2次審査（プレゼンテーション）参加事業者を選定する。

第2次審査：提出された企画提案書に基づいて、参加事業者からのプレゼンテーション及び質疑応答を行い、「審査基準」に基づき内容を評価（採点）し、第2次審査の評価の最高得点者を最優秀提案者、次に高いものを次点者として選定する。

## 8 契約

- (1) 審査により最優秀提案とした提案を提出した者を委託先候補とし、詳細な業務の内容及び契約条件について本市と協議・合意したのちに委託契約を締結する。なお、協議の結果、企画提案の一部が変更になる場合がある。
- (2) 契約に当たっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。
- (3) 委託費の支払いについては、各年度委託の業務内容の完了後、それぞれ支払うものとする。

## 9 企画提案書の取り扱い

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (2) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定の目的以外に提出者に無断で使用しない。

## 10 その他

- (1) 本公募型プロポーザルの参加に要した費用の全ては、参加者の負担とする。
- (2) 審査の公平性を害する行為を行った者は失格とする。
- (3) 提出された書類は、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) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

## 1.1 担当部署（提出・問い合わせ先）

- |               |                          |
|---------------|--------------------------|
| (1) 所在地       | 〒865-8501 熊本県玉名市岩崎163番地  |
| (2) 担当部署      | 玉名市企画経営部企画経営課（玉名市役所本庁3階） |
| (3) 担当者       | 企画係 東田・村上                |
| (4) 電話番号      | 0968-75-1213（課直通）        |
| (5) ファクシミリ番号  | 0968-75-1166             |
| (6) 電子メールアドレス | kikaku@city.tamana.lg.jp |