

第5次城陽市総合計画策定支援業務 に関するプロポーザル実施要領

1 背景・目的

平成28年3月に策定した第4次城陽市総合計画（以下「第4次総合計画」という。）が令和8年度に計画期間終了を迎えることから、第5次城陽市総合計画（以下「第5次総合計画」という。）を策定する必要があります。

第5次総合計画の策定にあたっては、第4次総合計画における各施策の効果の客観的な検証や、令和7年3月に策定した第3次「山背五里五里のまち 創生総合戦略」との整合性の確保、今後の市の将来を見据えた基本構想、基本計画、まちづくり評価指標等の設定が重要となることから、本要領によるプロポーザルを実施するものです。

2 業務概要

（1）委託業務名

第5次城陽市総合計画策定支援業務

（2）業務内容

別添「仕様書」のとおりとします。

なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、今後、打ち合わせの中で変更する可能性があります。

（3）策定のスケジュール

第5次総合計画の策定は、令和7年度から令和8年度の2年間とし、令和9年度に印刷製本を予定しています。

詳細なスケジュールは今後の策定業務の中で決定していきますが、現在別紙1の内容（案）で検討しています。

（4）策定の体制

計画策定の体制は今後の策定業務の中で決定していきますが、現在別紙2の内容（案）で検討しています。

（5）契約期間

契約日から令和9年7月31日まで

（6）委託上限額

30,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

（7）契約

契約は選定された提案を提案した事業者と本市の間で協議を行い、協議が整った場合には、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号に定める随意契約にて、当該業務の実施に係る契約を締結することを原則とします。

なお、当該契約にあたり、提案内容（参考見積内容を含む）をもって、そのまま契約するとは限りません。

（8）成果品

本業務にかかる各種成果物について、下記のとおり納品すること。

提出期限	名称	数量	規格	形式
令和7年 11月上旬 ※	市民アンケート 結果報告書	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
	第4次総合計 画総括報告書	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
令和8年 1月下旬※	基本構想骨子 案	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
令和8年 4月下旬※	基本構想原案	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
令和8年 7月下旬※	基本計画骨子 案	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
令和8年 11月上旬 ※	基本構想最終 案、基本計画 原案	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
令和9年 2月中旬 ※	広報特集号原 稿	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
令和9年 3月中旬 ※	基本計画（最 終案）	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
	施策案等その 他関係資料	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
令和9年 3月下旬 ※	計画書本編 （決定稿）	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
随時	庁内検討会議 記録	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
	住民ワークシ ョップニュー スレター	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
	打合せ記録	—	Word等の加工できるデータ及び PDF	データフ ァイル
令和9年 7月31日	計画書本編	500部	A4版、カラー（参考：第4次総合計 画策定時約140ページ）	印刷物

※目安であり、業務委託期間内で業務進行の都度指示する。

※その他、各種アンケートや会議録等、別途指示するものを指示する時期に納品すること。

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (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) 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た者にあつては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てをした者にあつては更正計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、城陽市の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 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している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

4 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒610-0195 京都府城陽市寺田東ノ口16番地、17番地

城陽市企画管理部政策企画課

電話 0774-56-4041（直通）

FAX 0774-56-3999（代表）

メールアドレス seisakukikaku@city.joyo.lg.jp

- (2) 募集要領等の配布

ア 配布期間：令和7年4月11日～令和7年5月12日

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時～午後5時まで）

イ 配布場所及び受付場所

上記（１）の担当部署で配布するほか、本市ホームページからダウンロードできます。

（３）応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：令和７年５月１２日

イ 提出場所：（１）に同じ。

ウ 提出方法：持参（平日の午前９時～午後５時まで）又は郵送（一般書留、簡易書留又はレターパックプラス等の到着確認ができる方法による）。

５ 質疑・回答

（１）受付期間：公募開始日～令和７年４月１８日午後５時必着

（２）質疑方法：電子メール

メールアドレス：seisakukikaku@city.joyo.lg.jp

（３）質疑様式等：様式は自由としますが、次の点に留意して記載してください。

ア 件名は「第５次城陽市総合計画プロポーザルに関する質問（業者名）」としてください。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載してください。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載してください。

（４）回答予定日時：令和７年４月２８日

（５）回答方法：すべての質疑及び回答をすべての質問者に電子メールにて回答するほか、市ホームページでも公開します。

６ 提案を求める項目及び作成要領

（１）提出書類

ア 参加表明書

イ 企画提案書

ウ 価格提案書（見積書）

エ 消費税及び地方消費税の納税証明書（※未納の税額がないことの証明）

（２）提案を求める項目

企画提案書は下記の項目により、コンセプトや貴社のPRポイント等を明確にし、記載してください。

ア 第５次総合計画策定に係る業務方針等

- ・総合計画策定業務に係る実施方針（コンセプト）
- ・総合計画の基本的な理念
- ・総合計画策定の手法（体制等）
- ・総合計画策定の業務工程（スケジュール等）
- ・第４次総合計画の総括の手法
- ・総合計画策定に係る市民参画の手法

- ・総合計画策定に係る会議等の運営支援の手法
- ・総合計画における成果指標・目標値設定の考え方
- ・総合計画の進行管理の手法
- ・その他独自提案（上記提案項目のほか、本業務を実施するにあたり重要と考える事項）

イ 業務実施体制

ウ 会社の業務実績等

（３）企画提案書の作成要領

企画提案書の作成要領は下記のとおりとします。

ア 企画提案書は原則としてＡ４版、縦づかい、横書き、片面印刷で、計３０ページ以内にまとめてください。

企画提案書はカラー可とします。図や表を活用するなど、わかりやすいものとしてください。

イ 「業務実施体制」は、本業務を担当する者又はグループ等執行体制の業務実績（過去３年間）、経歴、取得資格を個人ごとに記載してください。本業務全般にわたり主たる担当者として専属的に業務に携われる者を明示してください。

また、本業務を担当する者又はグループメンバーのそれぞれについて、都道府県及び市町村の総合計画策定またはそれに準ずる業務に係る業務実績（過去５年間）と業務の概要を記載してください。

ウ 「会社の業務実績等」は主要業務実績（過去３年間）について、業務受託年度、発注機関、業務名、業務の概要を記載してください。

また、都道府県及び市町村の総合計画策定またはそれに準ずる業務に係る業務実績（過去５年間）について、業務受託年度、発注機関、業務名、業務の概要を記載してください。

（４）価格提案書（見積書）の作成要領

「価格提案書（見積書）」は、消費税及び地方消費税額を除いた額を記載してください。

（５）提出部数

ア 正本 １部

イ 副本 ７部

（６）提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続きにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しません。ただし、公文書公開請求があった場合は、城陽市情報公開条例に基づき取り扱うこととします。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがあります。

ウ 提出された応募書類は返却しません。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属します。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第

三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負います。

7 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) 評価方法

企画提案書、価格提案書について、評価基準に基づいて評価します。

提出書類の内容等について、必要に応じ参加者に別途連絡の上、電話、メール等によりヒアリングする場合があります。

(3) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(2)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定します。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定します。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定します。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しません。

(4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とします。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が本募集要領2(6)の委託上限額を超える場合、または委託上限額より著しく安価であり適正な見積がされていないと認められる場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 市の示す仕様を満たさない提案を行った場合

カ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8 選定結果の通知

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の別を通知します。

9 契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と城陽市との間で、委託内容等について再度調整を行った上で協議が調った場合、随意契約の手続きを行います。

(2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出してください。なお、この場合、次順位者を候補者とします。

10 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出てください。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限ります。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできません。ただし、市から指示があった場合を除きます。
- (4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング等に要する経費は、提案者の負担とします。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位としてください。