

第3次中央市長期総合計画策定業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月

中央市未来戦略部政策秘書課

## 1. 目的

この要領は、第3次中央市長期総合計画策定業務委託に際して、受託事業者を選定するための公募型プロポーザルの実施に関し必要なことを定める。

## 2. 一般事項

- (1) 発注者 中央市
- (2) 業務名 第3次中央市長期総合計画策定業務委託
- (3) 業務の場所 中央市内
- (4) 業務の内容 総合戦略を包含した第3次中央市長期総合計画の策定、人口ビジョンの策定  
『第3次中央市長期総合計画策定業務委託 仕様書』による。
- (5) 予算上限額 提案する金額の上限額は、次のとおりとする。  
16,412,000円(消費税及び地方消費税込み)  
内訳：令和8年度分 8,404,000円  
令和9年度分 8,008,000円  
上記金額は、業務委託に係る一切の費用を含むものであり、契約時の予定価格を示すものではなく、予算規模を示すために明示するものである。
- (6) 履行期間 契約締結の日から令和10年3月17日まで
- (7) 審査 中央市プロポーザル方式業者選定委員会において、優先交渉権者を選定する。
- (8) 性格 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものである。従って契約にあたっては、原則として提案内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではない。
- (9) 事務局 中央市未来戦略部政策秘書課  
〒409-3892 山梨県中央市臼井阿原301番地1  
市政戦略担当  
電話 055-274-8512(直通) ファクス 055-274-7130  
電子メール [lg-seisaku@city.yamanashi-chuo.lg.jp](mailto:lg-seisaku@city.yamanashi-chuo.lg.jp)

## 3. 参加資格要件

次に掲げるすべての要件を満たしていることとする。

- (1) 令和8年度において、中央市競争入札参加資格審査登録名簿に登録されている者であること。
- (2) 公募開始日から契約締結日までの間において、中央市建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領又は中央市物品購入等契約に係る指名停止等措置要領に基づく資格停止等

の措置を受けていない者であること。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 役員等が、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号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。
- (6) 国税、都道府県税及び市町村税に滞納のないこと。
- (7) 日本国内に主たる営業所（本社または本店）を置くものであること。
- (8) 本業務の実施にあたり、本市との連絡調整や打ち合わせなどに、迅速かつ的確に対応できる者。
- (9) 令和3年4月以降に、地方公共団体発注の総合計画策定業務及び総合戦略策定業務又はその二つの計画を統合した計画策定業務の受託完了実績を有する者であること。

#### 4. 参加にあたっての留意点

- (1) 参加事業者は、企画提案参加申込書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 本業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、あらかじめ市の承認を得る場合は、業務の一部を再委託できるものとする。
- (3) 市から参加事業者に対し、緊急で通知を要する場合は、市ホームページに掲載するものとし、確認不足等により発生した不利益等について、市は責任を負わないものとする。

#### 5. 公募スケジュール（予定）

令和8年6月10日（水）	公告、質問事項受付開始
令和8年6月24日（水）	質問事項の受付期限（11時00分まで）
令和8年6月25日（木）	質問に対する回答
令和8年7月 3日（金）	企画提案参加申込書の提出期限（17時00分まで）
令和8年7月 7日（火）	一次審査結果の通知（※実施した場合）
令和8年7月14日（火）	企画提案書等の提出期限（17時00分まで）
令和8年7月23日（木）	プレゼンテーション実施
令和8年7月24日（金）	結果通知
以 降	契約協議

#### 6. 質問の受付期間及び回答

(1) 受付期間：令和8年6月24日（水） 11時00分まで

(2) 受付方法

様式1号「質問書」に記載の上、「14. 担当窓口及び提出先」あてに電子メールで提出すること。（質問書の様式によらないもの及び電子メール以外の質問には回答しない。）

(3) 回答方法

令和8年6月25日（木）までに質問内容を取りまとめ、市ホームページ上で回答する。

## 7. 企画提案参加申込書の提出

(1) 提出書類（各1部）

①企画提案参加申込書 様式2号

②業務実績報告書 様式3号

令和3年4月以降に、地方公共団体発注の総合計画策定業務及び総合戦略策定業務又はその二つの計画を統合した計画策定業務を請け負った契約実績。

③業務実施体制報告書 様式4号（任意様式可）

実施体制及び配置可能な人員の氏名、所属、資格を明記すること。また、業務の責任者を明確にすること。この他、業務を円滑に実施するための体制について、特記すべき事項があれば記載すること。

④経営状況が確認できる書類（財務諸表）

⑤納税証明書

国税に係る納税証明書及び都道府県税、市町村税の納税証明書（3か月以内に発行されたもの）を提出すること。

⑥法人の登記事項証明書

日本国内に主たる事務所を有することが確認できる登記事項証明書

(2) 提出期限

令和8年7月3日（金） 17時00分まで

(3) 提出方法

「14. 担当窓口及び提出先」あてに郵送もしくは持参により提出する。なお、郵送の場合は受取日時及び配達されたことが証明できる方法で提出することとし、提出期限内に到着したものに限り受付ける。

受付時間：9時00分から17時00分まで（土・日・祝日は除く）。

(4) 参加資格審査結果通知

参加申込書を提出した者の参加資格を審査し、参加申込者全員に通知する。

## 8. 一次審査

プレゼンテーション審査の実施にあたり、参加事業者が3者を超える場合、事務局（中央市未来戦略部政策秘書課）において、書類審査を実施し、プレゼンテーション審査に進む事業者を3者選

定する。

なお、選定に係る審査項目及び審査基準・評価の視点は次のとおりとする。

審査項目	審査基準・評価の視点	配点
業務実績	他の地方公共団体において、総合計画策定業務、総合戦略策定業務及びその二つを統合した計画の策定業務の実績を有しているか。	10点
業務実施体制	配置予定業務責任者及び担当者は業務に必要な知識、経験を有しているか。	5点
	円滑な業務遂行に十分な体制が確保されているか。責任者、担当者の役割、責任の所在が明確なものか。	5点
経営状況	事業者の規模、財政状況、資金繰りの状況等が安定かつ健全と見込まれるか。	5点
合 計		25点

書類審査結果は、令和8年7月7日（火）までに各事業者へ電子メールにて通知する。ただし、書類審査時点における評価点数は公表しないものとし、審査結果に関する問い合わせや異議申し立て等は受け付けない。

## 9. 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

- ①企画提案書提出届 様式5号
- ②事業者概要調書 様式6号（任意様式可）
- ③企画提案書 任意様式

「第3次中央市長期総合計画策定業務委託 仕様書」に沿って提案すること。全体をA4版とし、ページを印字すること。カラー印刷での提出も可とする。両面印刷30ページ以内とする。

ア	基本事項	仕様書「4. 業務内容」に掲げる業務について、具体的な提案を行うこと。 企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔に分かりやすく記載すること。
イ	業務実施工程表 (任意様式)	仕様書「4. 業務内容」の作業ごとに工程を記載し、全体でのスケジュールが把握できるように作成すること。
ウ	見積書 (様式7号及び7-1号)	積算内容が確認できる「内訳書」を添付すること。

※提案は、全て企画提案書に記載すること。

※提案は1者につき1提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。

## (2) 提出部数

	提出書類の名称	提出部数
1	企画提案書提出届 様式5号	1部
2	事業者概要調書 様式6号(任意様式可)	1部
3	企画提案書(任意様式) 業務実施工程表を含めるものとする。	正本1部 副本1部 電子媒体1部
4	見積書 様式7号及び7-1号 企画提案書に含めるものとする。	1部

## (3) 提出期限

令和8年7月14日(火) 17時00分まで

## (4) 提出方法

「14. 担当窓口及び提出先」あてに郵送もしくは持参により提出する。なお、郵送の場合は受取日時及び配達されたことが証明できる方法で提出することとし、提出期限内に到着したものに限り受付ける。

受付時間：9時00分から17時00分まで(土・日・祝日は除く)。

## (5) その他

- ①企画提案書等は返却しない。
- ②参加表明書を提出した場合であっても、提出期限内に企画提案書等の提出がされない場合は、辞退したものとする。
- ③提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- ④企画提案書等の作成、提出等、参加に要する経費等は、すべて提案者の負担とする。
- ⑤提出書類の内容に含まれる著作権、特許権その他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手法を用いた結果、生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。

## 10. プレゼンテーション審査

優先交渉権者の選考については、提出された企画提案書の内容に基づき、「中央市プロポーザル方式業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において審査し、最適な提案者を優先交渉権者として選考する。なお、参加事業者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を交渉権者として選考する。審査は非公開とする。

### (1) 実施予定日

令和8年7月23日（木） ※開始時間等の詳細は、別途通知する。

### (2) 実施場所（予定）

中央市役所本館2階防災対策室2（中央市臼井阿原301番地1）

### (3) 説明者

プレゼンテーション審査への出席者は、1事業者につき4名以内とし、主に業務を担当する主任技術者または技術者がプレゼンテーションを行うこと。

### (4) 実施方法

プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内で行う。プレゼンテーションの順番は、プロポーザルの参加表明順に行う。プレゼンテーションは提出した企画提案書類を用いて、その表記順に行うこと。パソコン等を使用しプレゼンテーションを行う場合は、事業者がパソコンを持参すること。

※本市では、プロジェクター（ケーブルを含む）及びスクリーンを用意する。

※インターネットへの接続が必要な場合は、事業者がインターネット環境を用意すること。

※プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。パワーポイント等のプレゼンテーションソフトについては、その内容が企画提案書の内容に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。

### (5) 優先交渉権者の特定

審査は、別表の審査基準（プレゼンテーション審査）により評価し、優先交渉権者を特定する。

### (6) 審査結果

審査の実施後、各審査対象者に対して文書により結果を通知する。また、優先交渉権者については、選定後に市ホームページにおいて公表する。なお、選定結果に関する問い合わせ及び異議申し立て等は受け付けない。

## 11. 契約

選定した優先交渉権者と中央市が協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条に定める随意契約により速やかに契約手続を進めるものとする。仕様の内容は、提案された内容が基本となるが、採用になった案について、中央市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結する場合がある。契約に際しては改めて見積書を徴する

ものとする。

なお、優先交渉権者と中央市との間で行う仕様の詳細事項についての協議が整わなかった場合には、評価結果において評価点が次点の提案者と協議を行う。契約保証金については、免除する。本業務の支払いについては、協議のうえ決定するものとする。

## 1 2. 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、当該参加者を失格とする。失格となった参加者は審査に参加することができないものとし、既に審査が終了している場合は、当該参加者の審査結果を無効とする。

- (1) 「3. 参加資格要件」を満たさなくなった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 書類の提出期限その他この要領の記載事項を遵守しなかったとき。
- (4) 審査の公平性を害する行為があったとき。また、候補者として不適格と認められるとき。
- (5) プレゼンテーション等に正当な理由なしに参加しなかった場合。

## 1 3. その他

- (1) 参加申込や企画提案等に係るすべての費用は、参加事業者の負担とする。
- (2) 本市は、提出された関係書類等の機密保持に十分配慮する。
- (3) 業務内容は、採択された企画提案の内容を基本とするが、本市の指示のもと、変更等を加える場合がある。
- (4) 参加者は、候補者選定後、本プロポーザルに係る実施要領等の内容について、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできないものとする。
- (5) 本市は、電子メール等の通信事故について、いかなる責任も負わない。
- (6) 提出された書類は、中央市情報公開条例（平成18年2月20日条例第8号）に基づき、情報公開の対象となる。
- (7) 本要領に定めるもののほか、必要な事項は事務局が定める。
- (8) 参加申出以降に辞退する場合には、書面により速やかに辞退届（様式8号）を「1 4. 担当窓口及び提出先」あてに提出すること。

## 1 4. 担当窓口及び提出先

〒409-3892 山梨県中央市臼井阿原301番地1

中央市未来戦略部政策秘書課 市政戦略担当

電話 055-274-8512(直通) ファクス 055-274-7130

電子メール [lg-seisaku@city.yamanashi-chuo.lg.jp](mailto:lg-seisaku@city.yamanashi-chuo.lg.jp)