

君津市総合計画後期基本計画策定支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、君津市総合計画後期基本計画策定支援業務（以下「本業務」という。）の契約候補者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル方式」という。）により選定するときの手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

（１）業務の名称

君津市総合計画後期基本計画策定支援業務委託

（２）業務内容

別紙「君津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。）のとおり

（３）業務委託期間

契約締結の翌日から令和９年３月１２日まで（予定）

（令和７年度から令和８年度までの２か年度継続事業）

（４）委託上限額（消費税及び地方消費税を含む）

令和７年度 ６，２４８，０００円

令和８年度 ９，７２４，０００円

3 選定方式

書類審査とプレゼンテーション審査による公募型プロポーザル方式とする。

4 参加資格要件

本業務に係る企画提案に参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- （１）令和７・８年度君津市入札参加資格者名簿に登載されている者のうち、本委託の公募開始の日から候補者決定の日までの間に、君津市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている日が含まれない者

- (2) 過去10年以内（平成27年4月1日～令和7年3月31日）に、地方公共団体の総合計画、地方版総合戦略及び国土強靱化地域計画策定支援業務を直接受注した実績を有すること。
- (3) 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条の規定に該当しない者であること。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者
- ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は前6か月以内に手形、小切手を不渡りした者
 - イ 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - ウ 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

5 プロポーザル実施スケジュール

内 容	期間等
実施要領等の公表・配布期間	令和7年4月28日(月)から 5月23日(金)まで
質問書の受付期間	令和7年4月28日(月)から 5月23日(金)17時まで
質問書の回答予定日	令和7年5月28日(水)
参加申込の受付期間	令和7年4月28日(月)から 5月30日(金)17時まで
参加資格審査及び一次審査 結果通知予定日	令和7年6月5日(木)
企画提案書等受付期間	令和7年6月5日(木) から 6月23日(月)17時まで
二次審査予定日 (プレゼンテーション)	令和7年6月30日(月)
二次審査結果通知	プレゼンテーション実施から概ね1週間以内
契約締結	令和7年7月中旬予定

6 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期

間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

(1) 質問書の提出方法

質問がある場合は、別紙 質問書（第4号様式）に質問事項を記載の上、「18 担当部署(事務局)」記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認を行うこと。

(2) 質問書の受付期間

令和7年4月28日（月）から5月23日（金）17時まで

(3) 回答方法

令和7年5月28日（水）（予定）に本市ホームページで公表する。

7 参加申込の受付等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書兼誓約書（第1号様式）

代表者印を押印の上、提出すること。

イ 会社概要書及び業務実績調書（第2号様式）

記載した業務実績が確認できるもの（契約書の表面等の写し又はTECRIS登録書など）を添付すること。

ウ 配置予定技術者調書（管理・主任・担当）（第3号様式）

配置予定技術者についてそれぞれ作成することとし、技術者の資格を証明する資料（資格証の写し等）を添付すること。なお、記載した配置予定技術者等については、市が本業務の目的を達成することが困難であると判断した場合を除き、原則として業務完了まで変更できないものとする。

(2) 提出部数

1部

(3) 提出方法

「18 担当部署（事務局）」への持参または郵送とする。

(4) 受付期間

令和7年4月28日（月）から5月30日（金）17時まで（必着）

(5) 実施要領等の配布場所

君津市企画政策部企画調整課計画推進係（君津市役所 7 階）または
君津市ホームページ(<https://www.city.kimitsu.lg.jp/life/4/17/306/>)

（６）申込みの無効

次の各号のいずれかに該当する場合は、申込みを無効とする。

- ア 参加資格のない者が行った申込み
- イ 不正な行為による申込み
- ウ その他指定した方法以外による申込み

８ 参加資格審査及び一次審査（書類審査）

７（１）記載の提出書類により、参加資格審査及び一次審査（書類審査）を行う。なお、参加申込書兼誓約書等の提出者が 6 者を超えたときは、上位 5 者を二次審査（プレゼンテーション）の対象とする。

（１）審査方法

別紙 1 審査基準（１）に基づき「18 担当部署（事務局）」が審査する。

（２）結果通知

令和 7 年 6 月 5 日（木）に全ての参加申込者に対し、参加申込書兼誓約書に記載の電子メールアドレス宛に電子メールにて通知する。

（３）その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

９ 企画提案書等の提出

参加資格審査及び一次審査（書類審査）により二次審査の参加を認められた者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

（１）提出書類

ア 企画提案書（様式自由）

- ・仕様書に基づき、業務内容について、具体的な提案内容（実施方法や独自提案等）を記載すること。
- ・本業務に対する基本的な考え方、取組方針を記載すること。
- ・企画提案書は、1 者 1 提案とする。

イ 業務工程表（様式自由）

業務内容、実施事項を区分し明確に記載すること。

ウ 業務実施体制（様式自由）

業務を執行する上での業務実施体制や役割分担について、フロー図等を用いて分かりやすく記載すること。

エ 令和7年度及び令和8年度分の見積書及び内訳書（様式自由）

「2（4）委託料上限額」を踏まえ、A4縦型とし、税込み金額で年度ごとの提案額及び2か年の総提案額を明示すること。また、単価や人工等の積算内訳を項目ごとに記載すること。

（2）受付期限

令和7年6月23日（月）17時まで（必着）

（3）提出方法

「18 担当部署（事務局）」への持参または郵送とする。

（4）提出部数等

ア 正本1部

（1）アからエを順に揃えて製本し、インデックスを付け、A4ファイルで提出すること。また、ファイルの表紙には、「君津市総合計画後期基本計画策定支援業務委託プロポーザル企画提案書」と企画提案者名を表示すること。

イ 副本1部

（企画提案者名及びそれを推測できる記載を全て削除したもの。）

ウ CD-RまたはDVD-R1枚

（正本及び副本の電子データをPDF形式で保存したもの。）

（5）参加辞退

二次審査の参加を認められた者で、企画提案書等の提出を行わない者は、参加辞退届（第5号様式）を9（2）の受付期限までに電子メール、持参、または郵送により、「18 担当部署（事務局）」へ提出すること。

10 二次審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等により、二次審査（プレゼンテーション）を行う。

（1）日時（予定）

令和7年6月30日（月）※詳細は別途通知します。

(2) 場所 君津市役所内

(3) 発表等の所要時間

1 者につき 40 分程度とする。

- ・ 準備 5 分
- ・ プレゼンテーション 20 分以内
- ・ 質疑応答等 10 分
- ・ 片付け 5 分

(4) 出席者 4 名以内

※説明者は本業務に直接関わる者とし、受託した際の業務責任者は必ず出席すること。

(5) その他

ア プレゼンテーションにおいて、パソコン等の電子機器を使用する場合は、「18 担当部署（事務局）」へ事前に連絡すること。この場合、プロジェクター及びスクリーンは当市で用意し、パソコン等のその他の機器は提案者が持参すること。

イ プレゼンテーションは、企画提案者名を伏せて実施すること。

ウ 審査委員会は非公開とする。

エ 審査結果を書面にて通知します。

11 契約候補者の選定

契約候補者は、市職員による「君津市総合計画後期基本計画策定支援業務委託プロポーザル審査委員会」を設置し、企画提案書及びプレゼンテーションの審査により選定する。

12 審査基準

プロポーザルは「別紙 1 審査基準」に基づき審査し、一次審査及び二次審査の合計点で、最高点を得た者を契約候補者として選定し、次点提案を行った者を次点候補者に選定する。なお、「別紙 1 審査基準」に記載の最低基準点を超えない者は失格とする。

合計点数が最も高い者が同点で複数の場合は、別紙 1 審査基準（2）企画提案内容に関する評価の合計点数が最も高い者を選定し、当該評価の合計点数

が同点の場合は、提案価格の低い者を選定する。提案価格が同じ場合は、くじ引きとする。

最高得点を獲得した者が辞退を申し出た場合や「13 事業者の失格」に該当した場合は、次順位の者を候補者とする。

13 契約候補者の選定結果通知

プレゼンテーション実施日から概ね1週間以内に、プレゼンテーション審査を受けた全ての企画提案者に対し、電子メールにより結果を通知する。なお、結果に対する異議は受け付けない。

14 結果の公表

選定結果は、本市ホームページで公表する。なお、契約候補者については社名と合計点数、それ以外の者は匿名とし合計点数のみを公表する。

15 契約の締結

(1) 契約候補者は、本市と詳細な内容の交渉を行った上で、必要に応じ企画提案書の内容を仕様書に反映させるものとする。

(2) 契約候補者との協議が整わない場合、次点提案者と同様の協議を行う。

16 事業者の失格

参加者及び優先交渉権者と決定した業者に、次に掲げる事由が生じた場合は、プロポーザルの参加、または優先交渉権者の決定を取り消すことができる。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。

(2) 参加資格を満たさなくなった場合。

(3) 提出期限を過ぎて提出された場合。

(4) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。

(5) 見積額が委託上限額を超えている場合。

(6) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、選定委員会の委員長が失格であると認めた場合

17 その他事項

- (1) 本件に参加するために要する経費は、すべて参加者側の負担とする。
- (2) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。
- (3) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (4) 提出された企画提案書等は、君津市が必要に応じて複製する場合がある。
- (5) 情報開示請求があった場合は、君津市情報公開条例（平成16年条例第1号）等に基づき、企画提案書等を開示することがある。ただし、企画提案書選考期間中は、同条第7条第1項第6号の規定に基づき、開示の対象としない。
- (6) 提出された企画提案書等に関する著作権については、提案者に帰属するものとする。ただし、契約候補者として選定された企画提案書等及び成果品の著作権については、君津市に帰属するものとする。
- (7) 本業務提案説明終了後も本件に係る守秘義務は継続するものとする。
- (8) 君津市から提供した資料は参加に関わる検討以外で使用してはならない。
- (9) 提出書類は日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (10) 本要項に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。

18 担当部署（事務局）

- (1) 書類提出先

〒299-1192 千葉県君津市久保 2-13-1

君津市企画政策部企画調整課 計画推進係 （担当：木川、能星）

- (2) 電話 0439-56-1206

- (3) FAX 0439-56-1628

- (4) メールアドレス kikaku@city.kimitsu.lg.jp

別紙1 審査基準

【一次審査（書類審査）】

（1）業務実績等に関する評価（事務局評価）

項目	評価の視点	配点 (100)
業務実績等	・総合計画、国土強靱化地域計画、「まち・ひと・しごと創生」総合戦略、その他地方自治体に係る計画の策定業務における実績や知識、経験、ノウハウがあるか ・総合計画と関連計画の一体化に係る業務の実績を有するか ・業務に必要な人員を十分に配置しているか	100

【二次審査（プレゼンテーション審査）】

（2）企画提案内容に関する評価（委員評価）

項目	評価の視点	配点 (1100)
1 理解度	・本市の現状及び課題を把握しているか ・後期基本計画の策定方針や計画策定に係る基本的な考え方を理解し、仕様書に沿った企画提案となっているか	220 20点×11名
2 業務工程	年度別、業務別の作業工程及びスケジュールが、本市が示す策定スケジュール（予定）及び仕様書の各項目を踏まえ、無理のない現実的な提案となっているか	110 10点×11名
3 企画内容	・仕様書に示す業務内容ごとに、その業務の進め方、実施内容、実施手法の技術的提案等について具体的かつ有効的な提案がなされているか。 ・本市の課題等を把握するための分析等の手法について適切な提案が示されているか。後期基本計画に反映するための手法が具体的に示されているか	220 20点×11名
4 市民参加	・市民アンケートや地区別タウンミーティング等において市民が参加しやすく、また、意見をしやすい工夫がなされているか。 ・市民アンケートや地区別タウンミーティングの結果の活用方法として効果的な手法が示されているか	110 10点×11名

5 一体性	・国土強靱化地域計画及びまち・ひと・しごと創生総合戦略との一体化に関する提案が示されているか ・関連計画と一体性を持たせるための手法が示されているか	110 10点×11名
6 資料作成	提出された資料が分かりやすく整理されているか	110 10点×11名
7 説明能力	・説明が分かりやすく理論的であり、かつ熱意があるか。 ・質疑に対して的確に対応できているか	110 10点×11名
8 実施体制	・業務に必要な組織体制・人員を十分に整えているか ・業務に携わる技術者は、本業務において的確な支援が可能な資格、経験等を有しているか	110 10点×11名

※委員が欠席した場合は、その委員の評価点を無効とし、二次審査に出席した委員のみで評価を行う。

【採点基準】

各項目について、以下の5段階で評価を行う。

審査項目の評価		評 価 点
5	優れている	委員1人あたりの配点を5で除した数に 5段階評価点を乗じた数
4	やや優れている	
3	普通	
2	やや劣っている	
1	劣っている	

(3) 見積額に関する評価（事務局評価）

項 目	評価の視点	配点 (100)
提案価格	配点×全体の最低見積金額÷当該見積金額	100

最低基準点	一次審査及び二次審査の点数の合計が、総合点の6割に満たない場合は、失格とする。 ・一次審査合計点 (1) 100点 ・二次審査合計点 (2) 1100点（委員が欠席した場合は出席委員数×100点） (3) 100点 総合計点 1300点 最低基準点：780点（6割）
-------	---