

富里市総合計画（後期基本計画）等策定支援業務
公募型プロポーザル実施要領

富里市

企画財政部経営戦略課

1 目的

本業務は、「富里市総合計画（前期基本計画）」（以下、「前期基本計画」という。）が令和8年度をもって計画期間満了となることから、令和9年度から令和13年度までの5年間の計画期間とする「富里市総合計画（後期基本計画）」（以下、「後期基本計画」という。）の策定に係る各種業務の支援を目的とする。

なお、前期基本計画と整合性が取れている第2期富里市まち・ひと・しごと創生総合戦略についても、後期基本計画と併せて第3期まち・ひと・しごと創生総合戦略（人口ビジョンを含む。）として、一体的に策定するものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

富里市総合計画（後期基本計画）等策定支援業務

(2) 業務内容

別紙「富里市総合計画（後期基本計画）等策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

※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

13,530,000円（消費税及び地方消費税を含む。以下同じ。）

※各年度の年割額の限度額は、次のとおりとする。

令和7年度 7,260,000円

令和8年度 6,270,000円

(5) 支払方法

令和7年度、8年度の2か年契約（継続費）とし、部分払いを行う。

3 選定方法

企画提案書及びプレゼンテーションによるプロポーザル方式

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる事項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者であること。

(2) 富里市入札参加資格者名簿（委託）に登録されている者であること。

(3) 本委託の公募開始の日から候補者決定の日までの間に、富里市建設工

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ていない者。

- (4) 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ものであること。
- (5) 関東地方に本社あるいは支社、支店、事務所等を設置する法人であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は、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をしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。
- (7) 過去5年以内（令和2年度～令和6年度）に、同種業務又は類似業務の受託を元請けとして完了した実績があること。

5 プロポーザル実施スケジュール

実施内容	期 日
公募開始	令和7年4月22日（火）
質問受付期限	令和7年4月30日（水）午後5時まで
質問の回答期限	令和7年5月2日（金）まで
参加表明書の提出締切	令和7年5月8日（木）午後5時まで
参加資格審査（書類審査）結果通知	令和7年5月12日（月）通知
企画提案書の提出期限	令和7年5月19日（月）午後5時まで
プレゼンテーション	令和7年5月22日（木）予定
審査結果通知	令和7年5月下旬 予定

6 実施要領、提出書類様式の配布

実施要領、提出書類様式は、富里市公式ホームページから、ダウンロードして入手すること。

7 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「質問書（様式9）（以下、様式9）」を提出すること。

- (1) 受付期間

令和7年4月22日（火）から令和7年4月30日（水）午後5時まで

(2) 提出方法

「様式9」に必要事項を記入し、電子メールに添付して「経営戦略課」へ提出すること。電子メールの表題は「富里市総合計画（後期基本計画）等策定支援業務質問書【事業者名】」とする。メール送信後、「経営戦略課」に送信確認の電話をすること。電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）及び受付期間を過ぎて提出された質問については一切受け付けない。

(3) 回答方法

質問の回答は、令和7年5月2日（金）までに、富里市公式ホームページで回答する。

※単なる意見の表明と解されるもの等には、回答しない場合がある。

8 参加申込の受付等

(1) 受付期間

令和7年4月22日（火）から令和7年5月8日（木）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

- ・代表者印を押印の上、提出すること。

イ 会社概要（様式3）

ウ 業務経歴書（様式4）

- ・業務実績は、過去5年以内（令和2年度～令和6年度）に受託した同種又は類似業務について、完了年度が直近のものから記載すること。
- ・主な業務経歴が5件以上ある場合は、同種業務を優先的に記載すること。
- ・実績ごとの契約書の写し（受注実績が確認できるもので、契約名がわかる部分のみでよい）を添付すること。

エ 実施体制調書（様式5）

オ 配置予定者調書（様式6）（様式7）

- ・管理責任者に関しては様式6、担当者に関しては様式7を使用すること。

カ 誓約書（様式8）

- ・代表者印を押印の上、提出すること。

(3) 提出部数 1部

(4) 提出方法及び提出場所

担当部署へ持参又は郵送で提出すること（8 (1)の受付期間内必着）。

(5) 辞退する場合

参加表明書を提出した後、参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式10）を担当部署へ持参又は郵送で提出すること（郵送の場合は、8 (1)の受付期間内必着）。

9 参加資格の審査

参加表明書の提出者のプロポーザル参加資格の有無については、「4 参加資格要件」及び「8 (2) 提出書類」の完備を確認することにより決定し、令和7年5月12日（月）に、参加表明書の提出者に対して通知する。

10 企画提案書の提出

参加資格を得た者は、以下のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年5月19日（月）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 企画提案書

- ・指定様式（様式2）を表紙とし、添付書類は任意様式とする。
- ・ページ数は表紙を除き、A4判10ページまでとする。

イ 見積書

- ・様式自由、いずれもA4判、両面印刷可、合計数枚程度までとする。

(3) 提出部数

15部

(4) 提出方法及び提出場所

持参（市役所開庁日に限る）又は郵送（提出期限必着）で提出すること。

(5) その他

企画提案書等の著作権は、企画提案者に帰属するが、選定を行う作業に必要な範囲内での複製には提出書類を使用できることとする。

なお、提出された書類は返却しないが、返却を希望する場合はその旨申し出ることとする。

11 審査の実施

事業者の選定に当たっては市職員による選定委員会を開催し、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査し、優先交渉権者1者を選定する。

なお、プロポーザルの参加事業者が1者の場合であっても審査を行い、基準点を満たした場合は優先交渉権者として選定する。

- (1) 審査方法
プレゼンテーション方式とし、「12 審査基準」に基づき審査する。
- (2) 実施日
令和7年5月22日（木）※予定
なお、開始時間は個別に連絡することとする。
- (3) 実施方法
提案内容に係るプレゼンテーションの実施、その後、提案に対する質疑応答を行う。
- (4) 出席者
本業務を担当する管理責任者を含む3名以内とする。
- (5) 順番
申込受付順とする。
- (6) 審査結果の通知
書面にて通知する。また、選定結果については、富里市公式ホームページに掲載する。
- (7) プレゼンテーション等の注意事項
 - ア プレゼンテーションでは、企画提案書又はその記載内容をプレゼンテーション用ソフト等で表現したもののみを用いることとし、新たな内容の資料や動画の使用は認めない。
参加者は、必要に応じてプレゼンテーション用のデータが入ったパソコンを持参すること。マイク、アンプ、プロジェクター及びスクリーンは、事務局が用意する。
 - イ 選定委員会は非公開とする。
 - ウ プレゼンテーションの時間は20分以内で、その後質疑応答（15分程度）を行う。

12 審査基準

別紙「評価基準表」により審査し、審査基準の項目ごとの点数を合計し、総合得点により順位を決定する。

総合得点が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合には、次に総合得点が高い者から順に交渉を行う。

提案者の総合得点と同点となった場合は、「企画提案に対する評価」における

合計得点が高い者を上位とし、「企画提案に対する評価」における合計得点についても同点である場合は、「見積価格」の低い者を上位とする。

なお、総合得点の満点（1,350点）の6割（810点）を最低基準点とする。

13 問い合わせ先

〒286-0292 千葉県富里市七栄652-1

富里市企画財政部経営戦略課 担当：須永、山川

TEL：0476-93-1118（直通）

E-mail：kikaku@city.tomisato.lg.jp

【別紙】

富里市総合計画(後期基本計画)等策定支援業務委託業者選定評価基準表

1. 業務経歴・業務実施体制に対する評価

【評価項目】	【評価事項】		【評価基準点】		
			判定基準	上限(点)	
業務経歴	同種又は類似業務の実績(実績の有無、件数) ※様式4参照		過去の実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。	①2×件数 ②1×件数	10
業務実施体制	管理責任者	同種又は類似業務の実績(実績の有無、件数、携わった立場) ※様式6参照	①同種業務の実績がある。	2×件数	20
			②類似業務の実績がある。	1☒件数	
			上記に加え、実績の立場を下記の順位で評価する。業務実績が無い場合は評価の対象としない。		
			①管理責任者又はこれに順ずる立場	3×件数	
			②主たる担当者	2×件数	
	③補助的な立場	1×件数			
担当者	担当者に関する評価項目については、評価対象人員を2名とし、その平均点(配置人員が2名に満たない場合は、2で除した数値)で評価する。	過去の実績(1人につき1件)を下記の順位で評価する。 業務実績が無い場合は評価の対象としない。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 ③手持ち業務件数が5件未満である。	①2×件数 ②1×件数 ③該当の場合3		
小計			30点満点		30

2. 企画提案に対する評価

【評価項目】	【評価事項】	【評価基準点】				
		A(10)	B(8)	C(6)	D(4)	E(2)
取組方針の妥当性	本業務における取組方針・取組体制等は妥当であるか	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	不十分
地域特性の活用度	富里の特性や将来予測等を的確に把握する独自提案がなされているか	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
ビジョンの共有	市民・事業者・行政が共有できるビジョンにつながるものか	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
提案の独創性	業務の提案内容は独創的であるか	極めて独創的	独創的	普通	やや不十分	不十分
提案の的確性	業務の提案内容は、与条件との整合性がとれており、的確であるか	極めて的確	的確	普通	や々の確	不的確
提案の実現性	業務の提案内容は理論的であり、現実性があるか	極めて現実的	現実的	普通	やや不十分	不十分
提案の明瞭性	提案内容を十分に把握し、わかりやすい説明及び内容であるか	極めて明瞭	明瞭	普通	やや不十分	不十分
小計		70点満点				

3. 価格に対する評価

価格	$\frac{(\text{上限額} - \text{当該見積額})}{(\text{上限額} - \text{最安値})} \times 50$ <p>※小数点以下の端数は切り捨て</p>	50点満点
----	---	-------

富里市総合計画(後期基本計画)等策定支援業務委託業者選定評価
「選定審査表」

事業社名 _____

1. 業務経歴・業務実施体制に対する評価		
【評価項目】	【標準基準点】	【評価点】
業務経歴	10点満点	
業務実施体制	20点満点	
小計	30点満点	

2. 企画提案に対する評価						
【評価項目】	【標準基準点】					【評価点】
	A	B	C	D	E	
取組方針の妥当性	10	8	6	4	2	
地域特性の活用度	10	8	6	4	2	
ビジョンの共有	10	8	6	4	2	
提案の独創性	10	8	6	4	2	
提案の的確性	10	8	6	4	2	
提案の実現性	10	8	6	4	2	
提案の明瞭性	10	8	6	4	2	
小計	70点満点					

3. 価格に対する評価		
【評価項目】	【標準基準点】	【評価点】
価格	50点満点	
	$\frac{\text{上限額} - \text{当該見積額}}{\text{上限額} - \text{最安値}} \times 50$ ※小数点以下の端数は切り捨て	

合計	150点満点	【合計点】