

第3次長門市総合計画策定支援業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、第3次長門市総合計画策定支援業務委託について、当該業務の目的及び内容に最も適した業者を選定するための公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 概要

- (1) 業務名 第3次長門市総合計画策定支援業務
- (2) 内容 別紙「第3次長門市総合計画策定支援業務仕様書」のとおり
- (3) 業務期間
契約締結の日（令和7年度中）から令和9年3月31日まで（2か年度）
- (4) 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）
総額 12,265,000円
※年度別内訳 令和7年度 4,323,000円
令和8年度 7,942,000円
- (5) 担当部署及び書類提出先
〒759-4192
山口県長門市東深川1339番地2
長門市企画総務部 企画政策課（担当：村上、末廣）
TEL (0837) 23-1209
FAX (0837) 22-5358
E-mail seisaku.chosei@city.nagato.lg.jp

3 参加資格

参加者は、次に掲げるすべての条件に該当するものとする。

- (1) 次のア又はイに該当する者
 - ア 令和7・8・9年度の長門市競争入札参加資格者名簿（業務委託に登載されている者）
 - イ 上記に登載されていない者にあつては、参加意向申出書と同時に参加資格審査申請の提出を行い、発注者に上記ア同等の資格を有していると認められる者
※資料1（別紙資料）参照
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続きの申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成

11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

(4) 長門市物品等及び業務委託契約にかかる指名停止等の措置要綱(平成26年長門市要綱第20号)に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。この場合において、国及び県において指名停止がある場合も参加資格はないものとする。

(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又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

(6) 国税及び地方税について滞納がないこと。(特別な理由により延納、徴収猶予が承認されている場合を除く。)

4 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは以下のとおりとする。ただし、状況に応じて変更する場合がある。

実施内容	実施期間または期日
プロポーザル実施要領等の公表	令和7年9月18日(木)
質問の受付期間	令和7年9月18日(木)から 令和7年9月26日(金)正午必着
質問に対する回答	令和7年9月30日(火)
参加意向申出書提出期限	令和7年10月2日(木)正午必着
参加資格確認結果通知	令和7年10月7日(火)
提案書等提出期限	令和7年10月17日(金)正午必着
1次選考結果通知	令和7年10月22日(水)
プレゼンテーション	令和7年10月27日(月)
選考結果の通知・公表	令和7年11月上旬(予定)
契約締結予定日	令和7年11月上旬(予定)

5 参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類等を提出し、参加資格の審査を受けなければならない。

(1) 提出書類

①参加意向申出書

ア プロポーザル参加意向申出書【様式1】 1部

イ 参加資格要件確認誓約書【様式2】 1部

ウ 会社概要書【様式3】 1部

エ 同種同業務実績調書【様式4】 1部

- (2) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限まで必着のこと）
- (3) 提出期限 令和7年10月2日（木）正午必着
- (4) 提出先 2（5）に同じ

6 質問の受付及び回答

本業務及び本プロポーザルに関し、質問がある場合は、【様式5】質問書により受け付ける。なお、質問書以外での問い合わせについては一切受け付けない。

(1) 質問の方法

【様式5】質問書により電子メール又はFAXで提出すること。なお、提出にあたっては、質問書が到達していることを電話により速やかに確認すること。また、電子メールの件名は「第3次長門市総合計画策定支援業務質問」とすること。

(2) 質問の提出先 2（5）に同じ

(3) 質問の受付期間 令和7年9月26日（金）正午まで（必着）

(4) 質問書の回答

令和7年9月30日（火）に長門市公式ホームページに回答を記載し公表する。

（回答の際は、質問者を特定できないようにします。）

(5) その他

質問に対する回答は、実施要領等の追加等とみなす。

質問又は回答の内容が、競争上の地位その他利害を害する恐れがあるもの、質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては、質問者についてのみ回答する。

質問は企画提案等の作成に係る質問に限るものとし、本業務及び本プロポーザルに関係のない内容、または、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けない。

7 参加資格確認結果通知

申込みを行ったすべての事業者に対し、次のとおり結果を通知する。

- (1) 通知日 令和7年10月7日（火）に通知する。
- (2) 通知方法 電子メールにより通知した後、本文書を郵送する。

8 提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 提案書表紙【様式6】

イ 提案書（任意様式）

①使用言語は、日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法に定めるものとし、全て横書きとする。フォントは11ポイント以上とすること。

②各提案書類には、各ページ下部中央に提出書類ごとの通し番号を振ること。

- ③提出書類の用紙の大きさはA 4 版又はA 3 版（A 3 版はA 4 版折込）とする。
- ④提案書は、仕様書に基づいた内容を具体的に記載すること。
- ⑤提案者において追加したい事項がある場合には適宜の記載を認める。
- ⑥提案書等には、所定箇所以外は「提案事業者名」および「提案事業者名が推定できるような表現」は記載しないでください。

ウ 業務工程表（任意様式）

エ 業務実施体制調書【様式 7】

オ 配置予定者の経歴調書【様式 8】

カ 価格提案書（任意見積書様式・要社印）

合計金額のほか、積算内訳を記載すること。

合計欄には、消費税及び地方消費税相当額を含む金額を記載すること。

（2）提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限まで必着のこと）

（3）提出期限 令和 7 年 10 月 17 日（金）正午必着

（4）提出先 2（5）に同じ

（5）提出部数

正本 1 部、副本 7 部、電子データ（CD-R 等の記録媒体に保存）1 部

電子データについては、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。

9 評価方法等

（1）評価基準

別表「第 3 次長門市総合計画策定支援業務提案評価基準」（以下、「評価基準」という。）のとおり。

（2）評価方法

ア 提案書等及びプレゼンテーションにより提案内容を、評価基準に基づき、審査委員が評価し、評価点数の合計が最も高い提案者を契約候補者として選定する。

なお、最も高い点数の提案者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定し、金額も同額の場合は審査委員の多数決により選定する。

イ 参加申請者が 4 者以上のときは、事前に提案書等による 1 次選考を行い、その評価点が上位の 3 者において提案評価及び価格評価による 2 次選考を行う。

オ 1 次選考の結果は、令和 7 年 10 月 22 日（水）までに電子メールにより通知する。

（3）プレゼンテーション

ア 開催日 令和 7 年 10 月 27 日（月）を予定

提案者毎の集合時間・場所等は、別途通知する。

イ 時間 提案者毎の時間は、35 分（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 15 分）とする。準備に要する時間は、別途確保する。

ウ 実施方法 実施方法は対面で行うものとする。1 次選考の可否を伝える電子メ

ールにて実施場所・実施時間も記載する。

エ 参加人数 参加人数は、2人以内とする。なお、本業務において予定している主担当者は必ず出席すること。

オ 注意事項

- ①発表の順番等については、提案者と協議することなく、市が決定する。
- ②プレゼンテーションは提案書をもとに行うこと。
- ③提案書の内容をプレゼンテーション用に再構成することは可とするが、提案書と異なる内容の提案は評価対象外とする。なお、資料配布する場合は8部用意すること。
- ④プレゼンテーションに当たり、市が用意するプロジェクタ(HDMIケーブル)及びスクリーンを使用することができる。この場合において、必要となるノートパソコン等については提案者が持参すること。
- ⑤プレゼンテーションは対面で実施する予定であるが、状況によりプレゼンテーションを実施しないこともある。なお、プレゼンテーションを実施しない場合には、提出された提案書により審査を実施する。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、プレゼンテーションを行った全提案者へ通知する。また、契約候補者名及び評価点数を本市ホームページに公表する。

なお、選定結果の内容に対する問い合わせ等には一切応じない。

10 契約の締結

契約候補者の選定後、被選定者と仕様書及び提案書の内容により提出された価格提案書の記載額で契約を行う。ただし、選定後契約締結前に契約内容について協議を行うことがある。協議の結果、契約に至らなかったときは、審査において次順位であった者を新たに契約候補者とし、協議を行う。

11 その他

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 書類提出後の訂正、差し替えは、市から指示があった場合を除き認めない。
- (3) 提出された書類は、本プロポーザルにおける候補者選定以外の目的では使用しない。
- (4) 本プロポーザルにかかる費用については、すべて参加申込者の負担とする。
- (5) 参加意向申出書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退するとき（選定後に辞退するときも含む。）は、プロポーザル参加辞退届【様式9】を提出すること。
- (6) 次の事項のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ①参加資格要件を満たしていない場合又は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は又は不備があった場合

- ③実施要領に示した提出期日、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - ④提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合
 - ⑤選定結果に影響を与えるような不正な行為又は不誠実な行為を行った場合
 - ⑥プレゼンテーション開始時刻までに会場に来なかった場合
 - ⑦価格提案書の金額が、上限額を超過した場合
- (7) 参加申込者又は企画提案者が1者の場合でもプロポーザルを実施する。
- (8) 提案書の著作権は、当該提案書を作成したものに帰属するものとするが、当該業務の契約相手となったものが作成した提案書については、市が必要と認める場合には、市は事前に通知することにより、その一部または全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (9) 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。
- (10) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (11) 本プロポーザルは、令和7年度補正予算成立を条件としているため、予算成立状況により、契約を行わない場合や委託金額、委託期間等を見直した上で再募集を行う場合がある。その場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできない。
- (12) 本プロポーザルを公正に執行することが困難と認められるとき、その他やむを得ない事情があるときは、本プロポーザルを延期又は中止することがある。その場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできない。