

第 3 次田辺市総合計画策定支援業務委託事業者の選定に係る
公募型プロポーザル方式実施要領

1. 目 的

この要領は、第 3 次田辺市総合計画を策定するに当たり、公募型プロポーザル方式により参加者から提案を受け、意欲や経験、能力、価格等を総合的に評価し、本市にとって最も優れた提案をした者を契約候補者として選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 委託業務の概要

- (1) 業 務 名 第 3 次田辺市総合計画策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙「第 3 次田辺市総合計画策定支援業務仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- (4) 委託上限額 19,000,000 円以内
ただし、各年度において次の金額を超えないものとする。
令和 7 年度 10,000,000 円
令和 8 年度 9,000,000 円
(金額は、いずれも消費税額及び地方消費税額を含む。)

- (5) 担当及び書類等の提出先
〒646-8545 和歌山県田辺市東山一丁目 5 番 1 号
田辺市役所企画部企画広報課 鈴木、栗原、竹中
電話 0739-26-9963 FAX 0739-22-5310
メールアドレス kikaku@city.tanabe.lg.jp

3. 参加資格

本プロポーザル方式に参加する者は、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) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更正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。ただし、更生手続又は再生手続開始の決定後、入札参加資格の再認定を受けている者を除く。
- (3) 本プロポーザル方式の公告の日から契約までの間に、田辺市物品購入等契約に係る入札参加資格停止等措置要領（以下「物品等資格停止措置要領」という。）による資格停止措置を受けていないこと。
- (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。以下「暴力団員法」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 暴力団員法第 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本プロポーザル方式に参加しようとする者
- (5) 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。
- (6) 令和7年度田辺市物品等に係る入札参加資格者登録名簿の営業種目が、「各種計画策定・各種調査」で登録されている事業者であること。
- (7) 近畿圏内（2府4県）に本社又は、営業所を有すること。

4. 選定スケジュール

プロポーザル方式の公告	令和7年4月16日（水）	
質疑受付期限	令和7年4月22日（火）	
質疑への回答	令和7年4月24日（木）	予定
参加申請書受付期限	令和7年4月28日（月）	
企画提案書の提出依頼	令和7年5月2日（金）	※第一次審査結果通知と同日
企画提案書受付期限	令和7年5月14日（水）	
第二次審査	令和7年5月22日（木）	
選定結果通知	令和7年5月下旬	予定
業務委託契約締結	令和7年6月初旬	予定

5. 質疑書の受付

- (1) 受付期限
令和7年4月22日（火）
- (2) 提出方法
質疑書（様式1号）に必要事項を記入の上、電子メールで提出することとし、電子メール以外での質問は受け付けないものとする。なお、質疑書の提出後は、電話による受信確認を行うこと。（電話による受信確認の受付時間は、受付期限までの平日の午前8時30分から午後5時15分まで。）
また、件名は「【質疑】第3次田辺市総合計画策定事業」とすること。
- (3) 回答方法
令和7年4月24日（木）午後5時（予定）までに田辺市公式ホームページで公表する。

6. 参加手続

- (1) 説明会開催の有無
無
- (2) 参加申請書等の提出
- ア 提出期限
令和7年4月28日（月）午後5時00分 必着
- イ 提出方法
電子メール、持参又は郵送
※電子メールで提出する場合は、全てPDF形式とすること。
- ウ 提出書類
- (ア) 参加申請書 （様式2号）
(イ) 会社概要書 （様式3号）
(ウ) 配置予定者調書（様式4号）
(エ) 業務実績一覧書（様式5号）
- ※過去5年以内（令和2年度から令和6年度まで）に受注した地方公共団体の総

合計画策定業務、もしくは総合戦略策定業務又はこれらの計画に「準ずる計画策定業務」の受託実績を記入すること。

なお「準ずる計画策定業務」とは、行政分野全般にわたる計画を指し、特定の分野ごとに作成する「個別計画」は、実績から除くこと。

※業務実績一覧書に記載した実績の一つについて、証明できるもの（契約書の写し等）を添付すること。なお、契約書は契約者が確認できる面のみとし、約款等が記載された部分の提出は不要とする。

(オ) 見積書（任意様式）

※金額は、税込み価格とし、各年度における委託上限額を超えないものとする。

(3) 第一次審査

ア 評価基準

業務実績一覧書及び見積書を基に、別紙「評価基準」のとおり実績評価点及び価格評価点を算出し、合計点の上位5者を選定する。

なお、合計点が同点の者が複数いる場合は、見積書の金額が安価な者を上位者とする。

※参加者が5者以下の場合は第一次審査を実施しない。

※第一次審査を実施しない場合はその旨の通知を行う。

イ 選定結果の通知

令和7年5月2日（金）に電子メール及び郵送にて通知し、田辺市から電話による受信確認を行う。

※第一次審査の結果については、選定結果のみを通知する。

(4) 企画提案書等の提出依頼

ア 通知日

令和7年5月2日（金）

イ 通知方法

電子メール及び郵送により通知する。また、田辺市から電話による受信確認を行う。

(5) 企画提案書の提出

ア 提出期限

令和7年5月14日（水）午後5時00分 必着

イ 提出方法

電子メール、持参又は郵送とする。

持参又は郵送による場合は、PDF形式のファイルをCD等の媒体に書き込み、ウイルスチェックを行った上で提出することに加え、郵送の場合は、必ず受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

ウ 提出書類

(ア) 企画提案審査応募申込書（様式6号）

(イ) 企画提案書（A4任意様式、枚数制限なし）

エ 企画提案書の作成要領

別紙「第3次田辺市総合計画策定支援業務仕様書」を踏まえ、企画提案書を作成すること。なお、企画提案書内では次の事項を明らかにすること。

また、企画提案書は、Web会議形式での企画提案となることを考慮して作成すること。

① 計画策定に当たっての基本的な考え方

本市のまちの現状や現行の第2次田辺市総合計画を踏まえ、どのように第3次田辺市総合計画の策定に取り組んでいくべきと考えているか、また、第3次田辺市総合計画はどのような計画としていくべきと考えているのか、本委託業務の実施に当たっての参加者の基本的な考え方について記載すること。

② 個別計画との整合性

第3次田辺市総合計画は、市の最上位計画として策定することから、各分野における個別計画との整合性を図ることが求められる。個別計画との整合性を図るための方法や考え方について記載すること。

③ 市民に分かりやすい計画づくり

総合計画の本編や概要版が、市民にとって身近に感じられ、親しみやすく分かりやすい計画となるよう、工夫する点について記載すること。

④ 予定している基礎調査の内容

基礎調査（社会経済動向等のデータ収集・整理及び分析、関連計画等の整理及び影響の分析等）の具体的な内容や分析方法について記載すること。

⑤ 計画策定に向けた論点・課題の抽出及び整理

基礎調査の結果や第2次田辺市総合計画の総括評価の結果等から、計画策定に向けた論点やまちづくりの課題をどのように洗い出し、施策の方向性を導いていくのか、具体的な取組について記載すること。

⑥ 市民参画による計画づくりを充実させる手法

市民アンケート、まちづくり団体等へのヒアリング、パブリックコメント等の実施を予定している。計画の策定過程において効果的に市民参画の充実を図るための手法について記載すること。

⑦ 第3次田辺市総合計画の策定支援の方法

第3次田辺市総合計画の骨子案、素案、修正案を取りまとめる際の具体的な支援方法について記載すること。

⑧ 進行管理・マネジメント手法

本業務の実施スケジュールを適切に管理するための進行管理やマネジメントの取組について記載すること。

⑨ 作成資料等の品質の管理

各種作成資料や成果品の品質の管理及び向上に向けた取組について記載すること。

⑩ その他

上記に掲げる事項のほか、参加者独自の提案があれば記載すること。

オ 応募書類の取扱

（ア）提出された企画提案書は、本プロポーザル方式の手続における契約候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書開示請求があった場合は、田辺市情報公開条例（平成17年田辺市条例第15号）の規定に基づき取り扱うこととする。

（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る。

（ウ）提出された応募書類は返却しない。

（エ）企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市が契約候補者の選定に必要と認める場合は、無償で使用するものとする。

（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う。

（6）第二次審査（企画提案審査）

ア 実施日

令和7年5月22日（木）

イ 実施方法

Microsoft Teams による web 会議形式（ミーティングID等は後日通知）

1 者目 午前10時15分～午前11時00分（予定）

2 者目 午前11時15分～午前12時00分（予定）

3 者目 午後1時00分～午後1時45分（予定）

4 者目 午後2時00分～午後2時45分（予定）

5 者目 午後3時00分～午後3時45分（予定）

審 査 午後 4 時 00 分～午後 4 時 45 分（予定）

ウ 時間配分

説明 30 分、質疑 15 分

エ 参加人数

1 者につき 3 人までとし、業務を受託した際に総括責任者となる者が必ず出席すること。なお、説明は総括責任者又は主たる業務担当者が実施すること。

7. 第二次審査の評価方法等

（1）評価基準

第一次審査の評価点に加え、評価基準に基づく評価点の合計により選定する。配点は別紙「評価基準」のとおり。

（2）契約候補者の選定方法

ア 参加者から失格者を除いた者のうち、（1）の総合評価点が最も高い者を、契約候補者として選定する。

イ 上記アの者が複数いる場合は、別紙「評価基準」の「1 企画提案書に関する項目」のうち、「①計画策定に対する考え方」、「②各種調査の実施及び分析」及び「③計画の策定支援」の評価点の合計が最も高い者を契約候補者として選定する。

ウ 上記イの者が複数いる場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約候補者とし、価格も同額の場合は、当該者から当初提案の金額の範囲内で見積書を再作成し、再提出された見積書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。

エ ア、イ、ウにかかわらず、評価点の合計が 60 点未満の場合は、契約候補者として選定しない。

オ 提案が 1 者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が上記エの条件を満たす場合は、契約候補者として選定する。

8. 参加手続の無効

（1）参加者に次の行為があった場合は、本件において当該者が行った全ての参加手続を無効（選定対象から除外）とする。

ア 審査委員会委員及び評価委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

イ 他の参加者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合

ウ 契約相手方選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合

エ 応募提案書類に虚偽の記載を行った場合

オ 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

カ 上記各号のほか、市の契約相手としてふさわしくない行為（物品等資格停止措置要領に規定される資格停止措置案件に該当する行為等）と判断した場合

キ その他本要領に定めた参加資格を満たさなくなった場合

（2）前号の措置の決定は、審査委員会での審査を経て、市長が決定する。悪質な場合の措置については、その他の入札及びプロポーザル方式等への参加の制限、損害賠償請求等を含めて、審査委員会の他、必要に応じて工事等入札参加資格審査委員会又は物品等入札参加資格審査委員会の審査を経て、市長が決定するものとする。

なお、契約後にプロポーザル方式の実施期間中において前号に掲げる行為が発覚した場合の取扱いも同様とし、悪質な場合は、契約解除及び損害賠償請求等もあり得るものとする。

9. 選定結果の通知・公表

令和 7 年 5 月下旬に、参加者全員に選定結果を通知する。また、選定結果通知日以降に、下記項目について田辺市公式ホームページにおいて公表するとともに、担当課

において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 業務名、業務概要、業務期間
- (2) 契約候補者の名称、所在地、評価点及び提案金額

10. 契約手続

- (1) 契約候補者に選定された者と本市との間で、委託内容、経費等について再度協議の上、合意に至った場合に、契約相手方として決定する。再度協議の結果、契約相手方に適合しないと判断した場合は、交渉の打ち切りを通知し、当該者を失格とするとともに、次順位者を契約候補者として交渉することとする。以下、契約相手方が決定するまで、同様の手続を行う。
- (2) 契約保証金は、免除とする。
- (3) 選定された契約候補者が、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すること。なお、この場合、次順位者を契約候補者とする。
※正当な理由がなく契約を締結しない場合は、物品等資格停止措置要領に規定される資格停止案件に該当する可能性があるため注意すること。

11. その他

- (1) 本プロポーザル方式への参加に要する経費は、企画提案書等の作成も含め、全て提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書及び見積書は、1者につき1提案に限る。
- (3) 企画提案審査応募申込書を提出した後、企画提案書及び見積書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 企画提案審査応募申込書を提出した後、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る。
- (5) 提出書類は、公平性・透明性・客観性を期すため、必要により議会等に公表することがある。
- (6) 本プロポーザル方式への参加者は、契約候補者の選定後、本プロポーザル方式に係る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。
- (7) 本プロポーザル方式は、契約候補者の選定を目的として実施するものであり、提案内容を契約内容として確約するものではない。
- (8) 参加申請書の提出後に辞退する場合は、書面（任意様式）により届け出るものとする。
- (9) 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）に定める単位とする。
- (10) 参加者が1者の場合であっても、本プロポーザル方式は、成立するものとする。