

佐伯市公告第 9 号

第 3 次佐伯市総合計画策定支援業務委託公募型プロポーザルの実施について

第 3 次佐伯市総合計画策定支援業務委託に関する公募型プロポーザルを次の要領において実施するので公告する。

令和 8 年 1 月 19 日

佐伯市長 富高 国子



1 委託業務の概要

(1) 業務名

第 3 次佐伯市総合計画策定支援業務委託

(2) 業務目的、業務内容

別紙「第 3 次佐伯市総合計画策定支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(4) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和10年3月31日まで

(5) 委託見積限度額

28,828,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)

(内訳:令和 7 年度 0 円、令和 8 年度 16,313,000 円、令和 9 年度 12,515,000 円)

2 参加資格

次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 佐伯市物品等供給契約の競争入札参加資格審査要綱(平成 24 年佐伯市告示第 155 号。以下「競争入札参加資格要綱」という。)に規定する有資格者(以下「名簿登録者」という。)又は規定する有資格者でない者で必要書類を提出し、当該プロポーザルに参加することが認められた者
- (2) 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
- (3) 公告日から契約締結までの間のいずれの日においても佐伯市が発注する物品等供給契約に係る指名競争入札参加者の資格を有する者に対する指名停止等の基準(平成 24 年佐伯市告示第 163 号)に基づく指名停止の措置を受けていない者
- (4) 佐伯市暴力団排除条例(平成23年佐伯市条例第43号)に規定する暴力団でないこと及び暴力団との関係を有しないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (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の申立てをしている者でないこと。

- (7) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (8) 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る者でないこと。
- (9) 法人格を有し、事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。

3 事業者の公募

- (1) 事業者の公募は、市公式ホームページに掲載して行う。
- (2) 公募の期間は、令和8年1月19日(月)から同年2月17日(火)までとする。

4 スケジュール(予定)

No.	内容	期日
1	公告	令和8年1月19日(月)
2	質問票受付期間	令和8年1月19日(月)から 令和8年1月26日(月)17時00分まで
3	質問票の回答	令和8年1月29日(木)予定
4	参加表明書の提出期限	令和8年1月19日(月)から 令和8年2月10日(火)17時00分まで
5	企画提案書提出期限	令和8年1月19日(月)から 令和8年2月17日(火)17時00分まで
6	一次審査	令和8年2月下旬
7	一次審査通過者に対する二次審査参加依頼	令和8年3月上旬予定
8	選定委員会による二次審査(プレゼンテーション審査)	令和8年3月19日(木)予定
9	最優秀提案事業者の決定通知	令和8年3月下旬予定
10	契約締結	令和8年3月下旬予定

※日程については、変更する場合あり。

5 実施要領及び仕様書に関する質問票受付と回答

- (1) 質問票の受付
 - ① 受付期間 「4 スケジュール」の日時のとおりとする。
 - ② 提出方法 質問票(様式 7)により、「問い合わせ先」のメールアドレスに送信し、その旨を電話にて連絡すること。なお、電話及び来庁による質問には応じない。また、様式については、市公式ホームページからダウンロードすること。
- (2) 質問に対する回答

「4 スケジュール」の期限までに電子メールで回答し、後日、質問社名を伏せ、佐伯市公式ホームページに掲載する。

6 参加表明書の提出

(1) 提出方法

開庁日の 8 時 30 分から 17 時までの間に持参又は書留郵便・レターパック等により、「問い合わせ先」に提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等について佐伯市はその責めを負わない。

(2) 提出書類

- ① 参加表明書(様式 1)
 - ② 会社概要書(様式 2)
 - ③ 業務実績調書(様式 3)
 - ④ 会社概要(会社パンフレットなど任意)
 - ⑤ 過去 5 年間に地方公共団体等に納品した本業務と同種の計画書又は概要版
 - ⑥ 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)(写し可。)
 - ⑦ 財務諸表(直近の決算もの)
 - ⑧ 国税、地方税の納税証明書(未納がないことが確認できるもの。写し可。)
 - ⑨ 印鑑証明書(原本のみ。)
 - ⑩ 審査結果通知書の返信用封筒(返信先を記載し、110 円切手を貼付した長 3 封筒)
 - ⑪ 委任状(任意様式)※支社長等を代理人とする場合のみ
- ※⑤は実績がない場合は不要
※⑥～⑨は、名簿登録者は提出不要。
※⑥、⑧、⑨は、提出日から 3 カ月以内に発行されたもの。

(3) 様式の取得

佐伯市公式ホームページからダウンロードすること。

(4) 提出部数 1 部

(5) 提出期限「4 スケジュール」の日時のとおりとする。

7 プロポーザル参加の辞退

参加表明書の提出後にプロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届(様式 4)の提出により辞退を認める。

(1) 提出期限 令和 8 年 2 月 17 日(火)17 時(必着)

(2) 提出方法 本実施要領 6 と同様とする。

8 企画提案書の提出

(1) 提出方法 本実施要領 6 と同様とする。

(2) 提出書類

下記の書類を A4 フラットファイル等に綴り、インデックス等を活用して見やすいものとする。

① 企画提案書(様式 5)※表紙

② 提案書(任意様式)

本実施要領「9 審査方法及び審査基準」の「(4) 審査項目」No.1～12 の項目ごとに、必ず審査

項目を見出しにして、具体的な提案を行うこと。

提案書は、30 ページ以内、A4 長辺綴じ、横書き、フォントサイズは 11 ポイント以上、両面印刷とする。ただし、図表等で必要な場合のみ A3 版を織り込んで作成可とする。

③ 見積金額内訳書(任意様式)

④ 業務工程表(任意様式)

⑤ 業務体制表(様式 6)

(3) 提出部数 各 12 部(正本 1 部、副本 11 部)

※正本にのみ会社名、代表者名を記載し、代表者印を押印すること。

※副本 11 部については、コピー可とし、事業者の名称やその他事業者が特定される情報(ロゴマーク等)は記載しないこと。(写真等の資料にも記載がないことを確認すること。)

(4) 提出期限「4 スケジュール」の日時のとおりとする。(必着)

9 審査方法及び審査基準

審査は、佐伯市職員で構成する第 3 次佐伯市総合計画策定支援業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において行う。

ただし、一次審査は参加表明者が 5 者を超えた場合に実施するものとする。

(1) 一次審査

参加表明者が多数となった場合は、企画提案書提出者からの書類に基づき、選定委員会において 5 者に選定するものとする。

① 実施日

「4 スケジュール」のとおりとし、事前審査を行う場合のみ事前に電話及び電子メールにて連絡を行う。

② 審査方法

「(4) 審査項目」No.1～3 の項目により審査を行い、得点上位 5 者を選定する。なお、得点の同じ者が 2 者以上ある場合には、審査項目 No.3 の得点が高い者を上位とし、それでもなお同順位の場合は、審査項目 No.2 の得点が高い者を上位とする。ただし、得点が満点の 6 割に満たない場合は失格とする。また、審査した No.1～3 の項目の得点については、プレゼンテーション審査に引き継ぎ、合計点算出に使用する。

③ 審査結果

「4 スケジュール」の日時までには事前審査通過者にのみ電話および電子メールにより連絡を行い、後日、すべての提案者に審査結果を書面で通知する。

(2) 二次審査(プレゼンテーション審査)

① 実施日

「4 スケジュール」のとおりとする。なお、オンラインでのプレゼンテーションは不可とする。(詳細は電話及び電子メールで連絡する。)

② 参加人数

3 名以内(配置予定の主任担当者と担当者は必ず出席すること。)

③ 審査時間

30 分以内とする。(説明 20 分、質疑応答 10 分)

④ 審査方法

「(4) 審査項目」に基づき選定委員会委員が採点し、それらの合計点により算出された最高得点の提案者を受託候補者として決定する。

なお、最高得点の点数の同じ者が 2 者以上ある場合には、審査項目 No.4～No.12 の「企画提案書及び業務内容」(9 項目)の合計点が最も高い者を選定する。それでもなお、最高得点同数の場合は、当該得点同数者によるくじにて受託候補者を決定する。

ただし、審査の結果、最高得点の提案者の総得点数が満点の 6 割に満たない場合は受託候補者とせず、再度公募する。

⑤ 留意事項

ア 審査の順番は、原則、企画提案書等の提出順とする。

イ パソコン等を用いた説明を行う場合、提案者側で機器を準備すること。(スクリーンは市で準備する。)

ウ プレゼンテーションの際、追加資料は一切認めない。

エ プレゼンテーション審査は、非公開とする。

⑥ 審査結果の通知

審査結果については、書面により通知する。

⑦ 審査結果の公表

審査結果については、市公式ホームページに以下の内容で公表する。

ア 受託候補者の名称、所在地、総得点

イ 受託候補者以外の事業者の総得点(社名等は非公表)

(3) その他

選定委員会については非公開とする。

また、審査結果及び審査内容についての質問・異議申し立てについては一切受け付けない。

(4) 審査項目

審査項目は、次表のとおりとする。

No.	審査項目	評価項目	評価基準	配点
1	業務履行能力	事業者実績、担当者実績、	事業者が本業務と同種又は類似業務について過去の実績があるか。	5
2		業務体制	本案件を受託した場合の主な担当者となるものが、過去に同種または類似業務を担当した実績があるか。	5
3			業務体制・管理担当者が明確化され、適切な人員配置が行われているか。受託者の役割が明確で、市の要請や協議に対して柔軟な体制がとられているか。	10
4	企画提案書及び業務内容	業務工程表	適切な業務工程と役割分担が具体的に提案され、それらが実施可能であるか。詳細スケジュールが適切に示されているか。	5
5		計画策定への考え方及び姿勢	本市の現況や本市を取り巻く環境の変化などを的確に把握しているか。第2次佐伯市総合計画や関連計画等を踏まえた上で、策定に向けての考え方や手法が示されているか。	10
6		業務内容の提案	まちづくりに関する意向調査の提案内容は、有益な手法となっているか。	5
7			市民参画に関する具体的な提案や実現可能なプロセスが示されているか。	15
8			会議の運営支援の体制は十分か。	5
9			有効な市民意識調査の観点と手法、プロセスが示されているか。また、回収率向上の具体的な工夫や提案があるか。	10
10			市民等(小学生高学年含む)にも分かりやすい計画書の作成に向けた手法が示されているか。	10
11			フォローアップの実施方法が具体的に示されているか。	5
12			仕様書にない独創的で具体的な提案がなされ、それらが有益で実施可能な提案であるか。	10
13	見積額	費用積算根拠が示され、適正な見積金額になっているか。	5	
合計				100

10 契約の締結

- (1) 受託候補者として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、契約交渉が不調の時は、順位付けを行った上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

なお、契約手続きに係る詳細については、佐伯市契約規則に従って取り扱うものとする。

- (2) 契約締結前に、佐伯市と受託候補者とで提案内容に基づき協議を行い、仕様書(委託内容)を確定させることとする。
- (3) 受託候補者が契約を辞退したとき、又は、参加資格要件を満たさなくなった場合においては、次点事業者と契約手続きを進めるものとする。
- (4) 受託候補者は、委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、委託業務の一部を委託する場合については、あらかじめ佐伯市の承諾を得ること。

11 失格事項

次のいずれかに該当する場合には当該参加者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

- (1) 本実施要領 2 の参加資格及び要件を満たさなくなった場合
- (2) 定められた提出方法、提出期限などの条件に適合していない場合
- (3) 企画提案書に記載を求められた事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (4) 虚偽の内容が記載された場合
- (5) 契約が締結できない又は締結の意思が認められない場合
- (6) 見積限度額を超える見積金額で提案された場合
- (7) 佐伯市が発注する物品等供給契約に係る指名競争入札参加者の資格を有する者に対する指名停止等の基準(平成 24 年佐伯市告示第 163 号)の規定に該当する行為が認められた場合
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為が認められた場合

12 その他の留意事項

- (1) 提出された参加表明書及び提案書等は、一切返却しないものとする。
- (2) 参加表明書及び提案書等の提出期限後、記載された内容の変更、書類の追加及び削除は認めない。
- (3) 提出された参加表明書及び提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲内において複製することがある。
- (4) 提出された提案書等については、佐伯市情報公開条例(平成 17 年佐伯市条例第 13 号)第 7 条第 2 項第 3 号によるものを除き、原則公開とする。
- (5) プロポーザルへの参加、資料の作成、提出等それらに係る費用の一切は、参加者負担とする。

13 問い合わせ先

住 所 〒876-8585佐伯市中村南町1番1号

部 署 名 佐伯市 総合政策部 政策企画課 政策企画係(担当:高木・大江)

T E L 0972-22-4104

電子メール sseisaku@city.saiki.lg.jp