

令和8年度 第3次加東市総合計画策定等支援  
業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

令和8年5月

加東市

## 1 目的

現行の第2次加東市総合計画及び第3次加東市総合戦略の計画期間が令和9年度をもって満了することから、第3次加東市総合計画及び第4次加東市総合戦略を策定し、並びに国勢調査の結果を踏まえて加東市人口ビジョンを改訂する必要がある。

策定等に当たっては、幅広い分野にわたる専門知識や業務遂行能力が不可欠であることから、豊富な専門知識、経験や実績、高い企画力や応用力などを有するコンサルタント業者を公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により選定し、策定等作業全般について支援を受けながら効率的かつ効果的に業務を進める。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

令和8年度 第3次加東市総合計画策定等支援業務委託

### (2) 委託料の上限額

15,838千円（消費税及び地方消費税を除く。）

〔内訳〕 令和8年度 5,754千円

令和9年度 10,084千円

### (3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和10年3月24日まで

### (4) 業務内容

別添仕様書のとおり

### (5) 業務に係る成果品

別添仕様書のとおり

## 3 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 本業務に関する実施年度における加東市入札参加資格者名簿に登録されていること。ただし、当該登録を行っていない者であっても、次に掲げる書類の提出により、本市の入札参加資格基準を満たすと認められる者にあつては、当該登録を行っている者とみなす。

ア 法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

イ 商号登記している個人にあつては、履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）

ウ 商号登記していない個人にあつては、身分証明書及び登記されていないことの証明書

エ 財務諸表（法人及び個人）

オ 法人にあつては、直近年度の国税等（法人税並びに消費税及び地方消費税）、都道府県税（事業税及び都道府県民税）及び市町村民税の全ての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

- カ 個人にあつては、直近年度の国税等（所得税並びに消費税及び地方消費税）、都道府県税（事業税）及び市町村民税の全ての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
- (2) 参加申込書等の提出期日において、加東市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
  - (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定に基づく加東市の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当しないこと。
  - (4) 加東市入札参加資格審査申請において提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
  - (5) 公告日現在で、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及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
  - (6) 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2号に規定する暴力団及びその団体の構成員等に関係すると認められる者でないこと。
  - (7) 令和3年度以降に近畿2府4県における地方公共団体から市町村総合計画又はこれに準ずるまちづくり計画等（総合戦略を除く。）の策定業務を請け負った実績（当該年度以降に契約を締結したものに限る。）を有すること。
  - (8) 本業務を主に担当する者（事務局と業務について協議し、中心となって計画策定等を支援する者をいう。）は、市町村総合計画又はこれに準ずるまちづくり計画等（総合戦略を除く。）の策定支援業務の経験者であること。

#### 4 スケジュール

日 程	内 容
令和8年5月22日（金）	募集開始（公告）
令和8年6月8日（月）午後5時15分	募集締切り（参加表明書等の提出期限） 質問書提出期限
令和8年6月15日（月）〔予定〕	質問書に対する回答
令和8年6月18日（木）〔予定〕	一次審査結果通知
令和8年7月2日（木）午後5時15分	企画提案書の提出期限
令和8年7月9日（木）〔予定〕	二次審査（プレゼンテーション）
令和8年7月16日（木）〔予定〕	二次審査（選定）結果通知

#### 5 質問の受付及び回答

本業務に関する質問は、参加表明する予定がある者が、次のとおり行うこと。

なお、質問に対する回答は、参加表明を行った全ての者に対し、令和8年6月15日（月）〔予定〕に電子メールで回答する。

- (1) 提出書類 質問書（様式第1号）
- (2) 提出方法 電子メール
- (3) 提出先 加東市まちづくり政策部企画政策課  
メールアドレス：suishin@city.kato.lg.jp  
※メール送信後に、電話により到達確認を行うこと。  
〔確認先〕加東市まちづくり政策部企画政策課  
電話番号0795-43-0389
- (4) 提出期限 令和8年6月8日（月）午後5時15分まで

## 6 参加表明・企画提案の手続

### (1) 参加表明書等の提出

#### ア 提出期限

令和8年6月8日（月）午後5時15分まで

#### イ 提出書類

- (ア) 参加表明書（様式第2号）
- (イ) 参加資格誓約書（様式第3号）
- (ウ) 事業所概要書（任意様式）
- (エ) 業務実施体制表（様式第4号）

業務責任者及び業務担当者を各1名以上配置することとし、その業務従事予定者全員を記載すること。また、基本計画策定等は、まちづくりに関する幅広い知識や経験が必要となることから、これらを踏まえた業務実施体制について、十分な配慮を行うこと。

#### (オ) 配置予定者調書（様式第5号）

- a 業務実施体制表（様式第4号）に記載した業務従事予定者について1名ごとに作成すること。再委託又は協力予定事業所について記載がある場合は、その担当者についても作成すること。
- b 資格を記載する場合は、それを証明する書類（写し可）を添付すること。
- c 業務経歴等は、令和3年度以降に担当した市町村総合計画及びこれに準ずるまちづくり計画等（総合戦略を含む。以下同じ。）の策定支援業務の全てについて記載すること。また、対象計画等の名称（基本構想、基本計画、総合戦略、人口ビジョン）を明確に記載すること。
- d 現在の従事業務については、市町村総合計画及びこれに準ずるまちづくり計画等の策定支援業務だけではなく、これら以外の業務についても記載すること。
- e 現在の従事業務の負担割合は、本業務を担当した場合の負担割合（本業務の負担割合を除いた負担割合）を記載すること。

本業務負担割合+現在の従事業務の負担割合の合計=100%

(カ) 業務実績調書（様式第6号）

- a 契約書等の業務実績を証明する書類（写し可）を添付すること。
- b 令和3年度以降に近畿2府4県における地方公共団体から請け負った市町村総合計画及びこれに準ずるまちづくり計画等の策定支援業務の実績（当該年度以降に契約を締結したものに限る。）の全てを記載すること。（対象計画等の名称（基本構想、基本計画、総合戦略、人口ビジョン）を明確に記載すること。）

※実施年度における加東市入札参加資格者名簿に登録のない者は、3(1)アからカまでの書類をあわせて提出すること。

ウ 提出部数

1部

エ 提出方法

持参、郵送（書留郵便、期限内必着）又は電子メール

オ 提出先

(ア) 持参又は郵送の場合

〒673-1493 兵庫県加東市社50番地

加東市まちづくり政策部企画政策課

※窓口受付は、加東市の休日を定める条例（平成18年加東市条例第2号）第2条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く日の午前8時30分から午後5時15分までの間とする。

(イ) 電子メールの場合

「5(3)」と同じ

(2) 企画提案書の提出

ア 提出期限

令和8年7月2日（木）午後5時15分まで

イ 提出書類

提出書類に記載する表現については、専門知識を有しない者でも理解できるよう専門用語は極力使用せずによりわかりやすい内容とすること。なお、やむを得ず使用する場合は、用語に注釈を付けること。

また、提出書類については、印刷して提出する場合は、順に編綴することとし、添付書類がある場合は、各様式の後ろに重ねること。電子メールで提出する場合は、全てPDF形式とし、(ア)及び(オ)はそれぞれ個別のファイルとして、(イ)から(エ)までは一つのファイルに統合して、添付の上送信すること。

(ア) 企画提案書提出書（様式第7号）

(イ) 表紙（任意様式）

題名「第3次加東市総合計画策定等支援業務 企画提案書」及び企画提案者の名称又は氏名を表示する。

(ウ) 目次 (任意様式)

(エ) 企画提案内容書 (任意様式)

a 企画提案内容書の規格

文字サイズ11ポイントを基本とし、A4サイズ(A3サイズを使用し、印刷して提出する場合は、片袖折りとすること。)、縦型横書き(縦長綴じ)、カラーで作成すること。また、企画提案内容書は10ページ以内とし、各ページに番号を付すこと。

b 内容

(a) 第3次総合計画等のあり方

- i 変動性や不確実性が高い社会の中で、どのような計画にすれば実行性や実効性を確保できるか。
- ii 計画の策定過程への職員の主体的な参画を促し、熱意やチャレンジ精神を醸成するための計画策定手法はどうあるべきか。

(b) スケジュール

令和9年10月末までに最終案(議会提案用)を作成するための効率的かつ効果的な作業(支援)スケジュールについて

(c) 支援内容(作業分担)

(d) 仕様書に記載する事項

(e) その他当該業務を実施するに当たり、重要又は有効と考える事項

(オ) 見積書(様式第8号)

令和8年度から令和9年度までの業務に係る見積書とする。

※見積書の金額は、2(2)の委託料の上限額を上回らないこと。

※見積書に添付する年度ごとの内訳は、できるだけ詳細に記載すること。

**ウ 提出部数**

印刷して提出する場合8部とする。ただし、(ア)及び(オ)は1部とする。

電子メールで提出する場合は1部とする。

**エ 提出方法**

持参、郵送(書留郵便、期限内必着)又は電子メール

**オ 提出先**

(ア) 持参又は郵送の場合

「6(1)オ(ア)」と同じ

(イ) 電子メールの場合

「5(3)」と同じ

## 7 審査及び選定

提出書類により参加資格要件を満たしているかを審査した上で、次の審査等により、最も適していると認められる受託候補者を選定する。

### (1) 一次審査

#### ア 審査方法等

第3次加東市総合計画策定等支援業務委託に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）による、業務実施体制等及び業務実績についての書類審査（第3号の評価基準による評点×審査委員会委員数）により、上位4者を選定する。（参加者が4者以下であっても評価基準に基づき書類審査を行う。）

#### イ 一次審査結果の通知《令和8年6月18日（木）〔予定〕》

審査結果については、電子メールにより通知する。

※二次審査対象とならなかった参加者は、電子メールを送信した日の翌日から起算して5日以内に市に対して説明を求めることができる。市は、当該参加者から説明の求めがあったときは、速やかに書面により回答する。

### (2) 二次審査

#### ア 実施日

令和8年7月9日（木）〔予定〕

※実施時間や会場などの詳細は、二次審査対象者に後日通知する。

#### イ 審査方法等

審査委員会によるプレゼンテーション審査及び一次審査における書類審査の結果により、受託候補者及び次点者を選定する。

(ア) 1提案者当たり、プレゼンテーション25分以内、質疑応答（評価を含む。）15分程度とし、出退及び機器準備を含めて50分以内とする。

(イ) プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

(ウ) プレゼンテーション審査は、非公開とする。

#### ウ 二次審査結果の通知《令和8年7月16日（木）〔予定〕》

審査結果については、電子メールにより通知する。

※受託候補者とならなかった提案者は、電子メールを送信した日の翌日から起算して5日以内に市に対して説明を求めることができる。市は、当該提案者から説明の求めがあったときは、速やかに書面により回答する。

#### エ その他

(ア) 提案者は、本業務の従事予定者（主たる担当者を含め3名以内）とする。

(イ) プレゼンテーションにおいて、パソコン等の機器を使用する場合は、提案者側で準備すること。（モニタ（65インチ）及びHDMIケーブルは市で準備する。）

(ウ) パソコン（パワーポイント等）を使用してプレゼンテーションを行う場合の資料（デ

ータ)については、「6(2)イ(エ) 企画提案内容書」と同様のものとする。ただし、6(1)イ(ウ)から(カ)までの内容(同様の内容であれば、表現形式の変更可)については、追加することができるものとする。

(エ) 当日の追加の資料配布は認めないものとする。

### (3) 評価基準

評価の項目及び内容		評点
業務実施体制等	・業務遂行のための適切な体制(人員配置及び役割分担)となっているか。	10
	・配置予定者が、市町村総合計画やこれに準ずるまちづくり計画等の策定支援業務について、豊富な経験や実績を有しているか。	5
	・配置予定者の他の従事業務の状況を踏まえ、本業務に対する専任性が確保されているか。	5
業務実績	・提案者が、市町村総合計画やこれに準ずるまちづくり計画等の策定支援業務について、豊富な経験や実績を有しているか。	10
企画提案 (プレゼンテーション)	・実行性や実効性のある総合計画等についての考え方が明確に示されているか。また、総合計画等の進行管理に対する考え方が明確に示されているか。	10
	・計画の策定過程への職員の主体的な参画を促し、熱意やチャレンジ精神を醸成するための計画策定手法についての考え方が明確に示されているか。	5
	・詳細なスケジュールが示され、本業務を期間内に完了できる、実現可能性のあるものとなっているか。	10
	・提案者と市との作業分担が適切であるか、また、的確な業務支援が提案されているか。	10
	・市民等のニーズの把握のための有効な手法が提案されているか。	10
	・計画策定等に当たって、特筆すべき有益な提案がなされているか。	5
見積金額	・企画提案の内容及び業務実施体制と見積金額は、最少の経費で最大の効果を創出する関係になっているか。	20
合計		100

※上記の項目については、次の6段階評価により評点を計算する。

〔特に良い〕 評点×1.0    〔良い〕 評点×0.8    〔普通〕 評点×0.6  
 〔やや劣る〕 評点×0.4    〔劣る〕 評点×0.2    〔提案なし〕 0点

#### (4) 選定手順

評点が最も高い提案者を受託候補者とし、次順位の提案者を次点者とする。ただし、評点が同じ提案者が複数あった場合は、見積金額の低い提案者を上位とする。それでも差がない場合は、事務局によるくじ引きにより選定する。

### 8 失格事項

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (2) 実施要領に定める参加資格を満たさない場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく審査に反する行為がある場合

### 9 その他

- (1) 参加表明後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (2) 契約の締結に当たっては、市と受託候補者とで細部について調整を行い、委託条件を協議の上、契約を締結することとする。
- (3) 受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、提出書類に虚偽の記載があったとき又は協議が調わないときは、その選定を取り消すとともに、次点者と調整協議の上、契約を締結するものとする。
- (4) 企画提案の手続に関する書類の作成及び提出に係る費用、その他本プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
- (5) 提出された書類は、審査、説明等のために、その写しを作成し、使用することができる。
- (6) 提出期限（市が別途追加資料の提出を求めた場合は、その提出期限）後の提出書類の差替え及び再提出は認めないこととし、提出された書類は返却しない。
- (7) 審査結果は、市のホームページにおいて公表する。
- (8) 受託者から提出された提出書類（企画提案書を含む。）は、加東市情報公開条例（平成18年加東市条例第16号）の規定に基づき公開する。また、当該提出書類以外のプロポーザル実施に関する情報（受託者以外の参加者から提出された提出書類を含む。）は、同条例の規定に基づき公開することがある。

### 10 問合せ先

〒673-1493 兵庫県加東市社50番地

加東市まちづくり政策部企画政策課

電話 0795-43-0389

FAX 0795-42-5633