

第7次富士吉田市総合計画策定支援業務  
委託に係るプロポーザル実施要領

富士吉田市 企画部 企画課

## 第7次富士吉田市総合計画策定支援業務委託に係るプロポーザル実施要領

### 1 趣旨

本要領は、第7次富士吉田市総合計画策定支援業務を委託するに当たり、プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための、各種手続、要件及び審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務の名称

第7次富士吉田市総合計画策定支援業務委託

#### (2) 業務の内容

別紙「第7次富士吉田市総合計画策定支援業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおり。

なお、仕様書内で規定した委託する業務の内容は、第7次富士吉田市総合計画策定支援の検討に必要と思われる事項を示したものであり、仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。

実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、市と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

#### (3) 履行期間

契約締結の日から令和10年3月31日まで

(業務は令和8年度及び令和9年度の2カ年度で実施する)

### 3 委託料上限額

27,786,000円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする。

#### 【内訳】

令和8年度	13,761,000円
令和9年度	14,025,000円

※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

### 4 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

### 5 参加資格

本プロポーザルに参加申し込みの場合、単独企業による参加申し込みの場合は、次の(1)から(9)の要件を満たさなければならない。また、共同企業体による参加申し込みの場合は、(10)の要件を満たさなければならない。

(1) 富士吉田市入札参加資格者名簿に登載され、当該契約案件に対応する種目について登録が認められた者であること。

(2) 地方公共団体の総合計画又はこれに類する総合的な行政計画の策定支援業務を受託し、完了した実績があること。

- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (4) 「富士吉田市工事等請負契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止期間中ではないこと及びいずれの自治体においても入札参加資格停止（指名停止）を受けていないこと。
- (5) 申請提出期限の日または指名通知の日以前6か月以内に手形または小切手の不渡りは出していないこと。（不渡りによる取引停止処分を受けた場合、処分を受けた日から2年を経過していることを含む。）
- (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及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立はしていないこと。
- (7) 富士吉田市暴力団排除条例（平成24年条例第16号）第2条第3号に規定する暴力団員等（以下この号において「暴力団員等」という。）または暴力団員等がその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいう。）である法人でないこと。
- (8) 富士吉田市に納税義務がある参加者の場合にあっては、市税等の滞納がないこと。
- (9) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触していないこと。
- (10) 共同企業体で参加申込みをする場合は、以下の要件を全て満たしていること。
  - ア 共同企業体は2者以内で構成されていること。
  - イ 共同企業体の代表構成員が申込み者であること。
  - ウ 共同企業体の構成員が、他の共同企業体の構成員として重複していないこと。
  - エ 共同企業体の代表構成員については、上記（1）～（9）を満たし、その他構成員については、（2）～（9）の要件を満たしていること。

## 6 スケジュール

内 容	日 程
(1) 手続き開始の公告・実施要領配布開始、参加申込に係る関係資料配布開始	令和8年4月7日（火）午前9時から
(2) 参加申込の提出 締切期限	令和8年4月22日（水）午後5時まで
(3) 参加資格要件の確認	令和8年4月23日（木）
(4) 参加資格要件適否の通知	令和8年4月24日（金）
(5) 企画提案書・関係書類の受付	令和8年4月27日（月）午前9時から
(6) 質問書の受付 提出期限	令和8年4月27日（月）午前9時から 令和8年5月1日（金）午後5時まで

(7) 質問に対する回答期限	令和8年5月8日(金)
(8) 企画提案書・関係書類提出期限	令和8年5月15日(金) 午後5時まで
(9) 企画提案書・関係書類審査	令和8年5月22日(金) 予定
(10) 結果通知	令和8年5月25日(月) 予定

※スケジュールは予定であり、市の都合により変更する場合があります。

## 7 公告

### (1) 公告開始日

令和8年4月7日(火)

### (2) 公告方法

富士吉田市ホームページへの掲載

## 8 参加の申し込み

### (1) 参加申込書の作成及び提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は次により参加申込書を作成し、添付書類を添えて提出する。

#### 提出書類

<単独企業の場合>

- ・プロポーザル参加申込書 【第1号様式】
- ・参加事務所概要書 【第2号様式】

<共同企業体の場合>

- ・プロポーザル参加申込書 【第1号様式】
- ・参加事務所概要書 【第2号様式】(※構成事業者ごとに提出すること)
- ・共同企業体協定書

### (2) 提出方法

提出期間内に、事務局に持参により提出することを原則とする。(ただし、郵送も可とするが、期限内に到着しなかったものについては、理由を問わず受付できないものとする。)

### (3) 提出期間

本プロポーザル開始の公告日から令和8年4月22日(水) 午後5時まで

### (4) 提出部数

提出部数は1部とする。

## (5)作成及び提出上の注意事項

- ①参加申込書が締切期日までに提出されなかった場合及び虚偽の記載が認められた場合は、参加申込書は無効とする。
- ②参加申込書提出後は差し替え、追加、削除は一切認めない。
- ③参加者が提出できる参加申込書は1点のみとする。
- ④参加申込書は代表印を押印して提出する。

## 9 募集要領及び関係書類の配布

### (1) 配布書類

- ①第7次富士吉田市総合計画策定支援業務に係るプロポーザル実施要領
- ②第7次富士吉田市総合計画策定支援業務に係るプロポーザル仕様書
- ③第7次富士吉田市総合計画策定支援業務に係る評価基準
- ④様式集

### (2) 配布期間

令和8年4月7日（火） 午前9時から令和8年4月22日（水） 午後5時まで

### (3) 配布場所

本要領「21 担当部署」にて配布する。  
※富士吉田市ホームページからも入手可能。

## 10 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

### (1) 受付期間

令和8年4月27日（月） 午前9時から令和8年5月1日（金） 午後5時まで

### (2) 質問の受付

質問票【様式3】に質問箇所及び内容を記載し、「21 担当部署」宛に電子メールにて提出すること。電子メールの標題は「プロポーザル質問（事業者名）」とし、電子メール送信後、確認のため、併せて電話による連絡を行うこと。

### (3) 質問に対する回答期限及び方法

回答期限は、令和8年5月8日（金）までに行う。

質問に対する回答は、当該質問者に対して回答するとともに、全体に周知する必要がある項目については全員に質疑者名を伏せたうえで、メールで回答する。

## 1.1 企画提案書の提出

### (1) 提出書類

書類名	様式	備考
①企画提案書本文	様式4	「12 企画提案書」参照
②企画提案書表紙	任意様式	
③業務実施体制表	任意様式	担当者とその業務内容等について記載
④担当者経歴調書	任意様式	担当者の実務経験年数、業務実績等について記載（代表して2名）
⑤業務工程表	任意様式	「13 業務工程表」参照
⑥業務実績書	任意様式	同種・類似業務の実績について記載
⑦参考見積書	任意様式	封入押印すること「14参考見積書」参照
⑧参考見積書（写し）	任意様式	「14 参考見積書」参照

※指定様式は、富士吉田市ホームページ (<https://www.city.fujiyoshida.yamanashi.jp>) から取得すること

### (2) 提出方法

提出期間内に事務局に持参・郵送で提出すること。

（持参する場合、提出期間中の受付時間は平日の午前9時から午後5時までとする。）

また、郵送する場合は、提出期間内に必着した書類のみ受け付けるものとする。

なお、提出期限後における追加資料の提出は認めない。

### (3) 提出期間

令和8年4月27日（月） 午前9時から5月15日（金） 午後5時まで

### (4) 提出部数

①正本（上記書類①～⑧）1部（社名等を表記すること。）

②副本（上記書類①～⑥及び⑧）8部（社名等を表記すること。）

### (5) その他

期限までに企画提案書が提出されない場合、辞退したものとみなす。

## 1.2 企画提案書

### (1) 体裁

①A4版両面印刷とし、15枚（30ページ）以内を目安に作成すること。

②文字の大きさは10.5ポイント以上を目安に作成すること。

③A3版の資料は、片面で印刷し、A4サイズにゼット折とする。

### (2) 提案項目

仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内では次の事項を明らかにすること。

① 計画策定に当たっての基本的な考え方

現行の第6次富士吉田市総合計画をどのように踏まえ、第7次富士吉田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7次富士吉田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 予定している基礎調査の内容

基礎調査（人口・財政・都市計画等の調査分析、社会の潮流の整理等）の具体的な内容や分析方法について記載すること。

③ 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、第6次富士吉田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。

④ 市民参画による計画づくりを充実させる手法

市民意識調査、青少年アンケート、パブリック・コメント等の市民参画の実施を予定しているが、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アンケート内容は、中期見直し（2022年度改訂版）時に実施した内容を基本とするが、市の現況分析や将来の施策の方向性を導く上で、効果的な内容・手法について新たな視点の提案があれば記載すること。

⑤ 個別計画との整合性

第7次富士吉田市総合計画は、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について記載すること。

特に、同時期に調査分析を行う人口減少対策調査研究報告について、その内容を反映するとともに、情報の相互連携を図りながら進めること。

⑥ 第7次富士吉田市総合計画の策定支援方法

第7次富士吉田市総合計画の骨子案、素案、案を取りまとめていく際に参加者が行う具体的な支援の方法について記載すること。

⑦ 市民にわかりやすい計画づくり

計画書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。

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

上記に挙げる事項のほか、参加者独自の提案があれば記載すること。

### 1 3 業務工程表

仕様書「4 業務フロー」を踏まえ、参加者が取り組む業務の工程表を作成すること。

### 1 4 参考見積書

本業務を受託するに当たり希望する契約金額について、参考見積書を提出すること。参考見積書に記載する金額は、年度ごとに記載し、2年度間の総額も併せて明記すること。その際、消費税及び地方消費税の税率は10%とし、税込で記載すること。

また、仕様書内「5 業務内容」の項目ごとの内訳金額も示すこと。

### 1 5 審査

#### (1) 評価委員会

企画提案書の評価は、「第7次富士吉田市総合計画策定支援業務に係る委託候補者評価委員会設置要綱」により組織された評価委員会が、別に定める「第7次富士吉田市総合計画策定支援業務に係る委託候補者評価委員会設置要綱」に基づき行う。

#### (2) 審査方法

全ての提出書類に基づいて、総合的に審査する。なお、審査は非公開とする。

##### ① 企画提案書の提出者の選定（参加資格要件の可否）

参加申込書に記載された事項及び添付書類の確認等により、参加資格要件可否を確認し、企画提案提出者を選定する。

なお、企画提案提出者が1者のみの場合においても、企画提案提出者として選出する。

##### ② 企画提案書の審査

提出書類のみでの審査とし、プレゼンテーション・ヒアリング等は実施しない。

#### (3) 優先交渉権者の選定（最終審査）

##### ① 選定方法

企画提案書による審査を行い、各評価委員が別に定める「第7次富士吉田市総合計画策定支援業務に係るプロポーザル評価基準」に基づき評価し、評価委員会（非公開）の審議により、最適者1者、次点者を1者選定する。

※参加者が2者未満となった場合については、「16. 参加者が2者未満となった場合の措置」のとおり。

#### (4) 審査結果の通知

##### ① 選定結果の通知

- ・ 選定者決定後、企画提案書提出者にその結果を通知するものとし、最終候補者に決定した参加事業者に特定通知書【第5号様式】で通知する。  
また、最終候補者に選定されなかった参加事業者には非特定通知書で通知する。
- ・ なお、審査に対する異議の申し立ては一切認めない。

##### ② 選定結果の公表

選定結果は富士吉田市ホームページにて公表する。

## 16 参加者が2者未満となった場合の措置

参加希望者が2者未満となった場合においても、企画提案書の提出及び審査を行い、評価委員会において評価基準に基づき審査及び評価を行い、基準を満たすと認められる場合には最適者として選定する。

## 17 契約

- (1) 市から通知を受けた優先交渉権者は随意契約の締結に向け、審査結果を踏まえ、市と委託に係る詳細について協議する。
- (2) 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出し、市は随意契約の手続を行う。なお、協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

## 18 辞退

参加申込書等を提出後、本プロポーザルに参加する意思がなくなった場合には、速やかに辞退届【様式6】を提出すること。市が辞退届を受領した時点で、参加資格を失うものとする。辞退届の提出に当たっては、事前に「21 担当部署」に電話にて連絡の上、持参、郵送又は電子メールのいずれかで提出すること。なお、持参する場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

## 19 失格事項

提出された提案書等が、次に掲げる条項に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 提案書等の提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの。
- (2) 本実施要領に示された提出書類作成の注意点等の条件に適合しないもの。
- (3) 参考見積書の金額が、2年度間の総額又は各年度の内訳額のいずれかについて、「3 委託料上限額」に記載する上限額を超過している場合
- (4) 契約締結までに「5 参加資格」に記載の要件を満たさなくなった場合
- (5) 提案書等に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- (6) 提案書等に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (7) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (8) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (9) 本実施要領に定める手続き以外の手法により、不正にプロポーザル又は選定に係る情報を得ようとし、また得た場合。

## 20 特記事項

- (1) 第6次富士吉田市及び本市の統計資料は、いずれも富士吉田市ホームページに掲載されているものをダウンロードして入手すること。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 提案書等の作成・提出等の本プロポーザルに係る経費は、全て参加者の負担とする。

- (4) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (5) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザインなどを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。
- (6) 参加者の中に適格者がいないときは、契約候補者を特定しない場合がある。
- (7) 契約締結後においても、受注者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性からかい離れた提案を行っていたことが明らかとなった場合は、市は受注者との契約を解除することができる。
- (8) 災害の発生等のやむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合、企画提案に要した費用は、全て参加者が負担するものとする。
- (9) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (10) 提出された書類について、その著作権は参加者に帰属する。
- (11) 審査結果（参加者名、点数、順位）は公表する。ただし、優先交渉権者及び次点交渉権者以外の参加者名は公表しない。
- (12) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、事業計画の変更又は中止をする場合がある。この場合、参加者に対して市は一切の責任を負わないものとする。
- (13) 提出者は、参加申込書の提出を以て、実施要領及び添付資料に記載の内容について承諾したものとし、審査方法や審査結果に対する異議申し立て等は、受け付けないものとする。

## 2.1 担当部署（事務局）

富士吉田市企画部企画課（富士吉田市役所本庁舎2階）

住 所 〒403-8601 富士吉田市下吉田6-1-1

電 話 0555-22-1111（内線539）

FAX 0555-22-0703

メール [kikaku@city.fujiyoshida.lg.jp](mailto:kikaku@city.fujiyoshida.lg.jp)