

甲州市制施行20周年記念誌  
「市勢要覧」（概要版含む）作成業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和7年5月

甲 州 市

## 1 趣旨

この実施要領は、甲州市制施行20周年記念誌「市勢要覧」（概要版含む）作成業務委託（以下「本業務」という。）の委託業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

- (1) 業務名 甲州市制施行20周年記念誌「市勢要覧」（概要版含む）作成業務委託
- (2) 業務内容 甲州市制施行20周年記念誌「市勢要覧」（概要版含む）作成業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和7年10月22日（水）まで
- (4) 委託限度額 5,118,332円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3 選定方式

選定方法は、本実施要領に記載する「企画提案書」等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託業者をプロポーザルで選定する。

## 4 参加資格

プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 令和7年4月1日現在で、本市が規定する入札参加資格を有するものであること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (3) 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、または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合はこの限りではない。
- (4) 山梨県および県内市町村において、入札参加資格の指名停止期間中でないこと。なお、公告日から企画提案書の提出期限までに指名停止処置を受けた場合は、参加資格を失うものとする。
- (5) 甲州市内に事業所を置く法人にあつては、契約締結の条件として、公告日において納期限が到来している甲州市税を企画提案書の提出期限の前日までに完納していること。
- (6) 契約予定者決定の前日において、国税（法人税（個人にあつては所得税）並びに消費税及び地方消費税）を完納していること。また、受託予定者となった場合には、解約締結期限までの間に、国税の滞納がないことを証する納税証明書を提出できること。
- (7) 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第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (8) 市勢要覧（それぞれ類似業務を含む）を地方公共団体等から、元請として受注した契約

実績があるもの。

(9) 本業務を遂行するために必要とされる専門的知識、提案能力及び類似事例での豊富な業務経験を有する者を従事させることができること。

## 5 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする

	項 目	期 間 等
1	公募開始	令和7年6月3日(火)
2	参加表明書受付	令和7年6月3日(火)～9日(月) 午後5時まで
3	質問書受付	令和7年6月3日(火)～9日(月) 午後5時まで
4	質問書への回答	令和7年6月11日(水)
5	参加資格結果通知	令和7年6月11日(水)
6	企画提案書等提出	令和7年6月12日(木)～24日(火) 午後5時まで
7	プレゼンテーション 及び審査	令和7年6月27日(金)
8	審査結果通知	令和7年7月2日(水)
9	契約締結予定	令和7年7月上旬～中旬

## 6 参加申し込みについて

プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書を提出すること。

なお、「参加表明書」、「プロポーザル実施要領」等、公募に関する資料・様式類は、本市ホームページからダウンロードすること。

※甲州市ホームページ：<http://www.city.koshu.yamanashi.jp/>

### (1) 提出書類・提出部数

①参加表明書(様式1) 1部

②参加資格確認書(様式2) 前記4(8)を確認できるもの 1部

市勢要覧または類似業務の契約実績を記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類(契約書の写し等)を添付すること。

(2) 提出期限 令和7年6月9日(月)午後5時まで(期限までの土曜日及び日曜日は除

く)

- (3) 提出方法 持参または郵送

※郵送の場合も、令和7年6月9日(月)午後5時必着とする。

- (4) 提出先 甲州市役所 担当部署(後記15参照)

- (5) 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認終了後、令和7年6月11日(水)までに、参加表明書記載の電子メールアドレス宛に「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

## 7 質問受付方法等

本実施要領に不明な点がある場合は、次の方法で質問書を提出すること。

- (1) 提出書類 質問書(様式3)によること。

- (2) 提出期限 令和7年6月9日(月)午後5時まで(期限までの土曜日及び日曜日は除く)

- (3) 提出方法 質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。  
なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。

- (4) 提出先 甲州市役所 担当部署(後記15参照)

- (5) 質問への回答

質問に対する回答は、令和7年6月11日(水)を目途に前記6(5)「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」により参加資格要件を満たす者全員に対して、参加表明書に記載された電子メールアドレス宛により回答する。

## 8 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類 辞退届(様式4)

- (2) 提出期限 令和7年6月9日(月)午後5時まで(期限までの土曜日及び日曜日は除く)

- (3) 提出方法 持参または郵送

- (4) 提出先 甲州市 担当部署(後記15に記載)

## 9 企画提案書の提出

プロポーザルに要する企画提案書は、次の方法で提出する。

- (1) 提出書類

①企画提案書表紙(様式5)

代表者印押印の上、⑤の企画提案書の鑑として提出すること。

②会社概要(様式6)

提案者(構成員または協力会社を含む)の企業内容について記載すること。

③業務実施体制（様式7）

業務実施の体制、分担業務の内容について記入すること。

④配置予定技術者調書（様式8）

業務主任担当者及び業務担当者氏名、経歴、実績等について記入すること。

⑤企画提案書（任意様式）

仕様書に掲げる目的・業務内容を踏まえ、次のア～ウの留意点に従い、業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。なお、本プロポーザルにおいては、最適な委託業者を選定するために必要な企画提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。

企画提案書の作成はA4縦版の印刷物とする。

○企画提案書作成の留意点

ア 実施方針

甲州市の特性や地域性等を踏まえ、製作目的や基本的な考え方を提案すること。

イ 実施体制

専門的な知見やアドバイザー等の役割を明確化し提案すること。

ウ 実施スケジュール

甲州市に有益になる詳細な業務実施スケジュールを作成するとともに、委託者と受託者の役割を区分し提案すること。

⑥見積書（様式9）

本業務を受託する場合の見積価格を記載すること。なお、見積書記載金額は、消費税及び地方消費税を含む。

見積価格の内訳書（様式は任意）を添付すること。

(2) 提出期限 令和7年6月24日（火）午後5時まで（期限までの土曜日及び日曜日は除く）

(3) 提出方法 持参または郵送

(4) 提出先 甲州市 担当部署（後記15参照）

(5) 提出部数

提出書類①～⑥の順序で製本し、①から⑥のそれぞれにインデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

・正本 1部（代表者印押印のもの）

・副本 10部（正本の写し）

10 プレゼンテーションの実施及び審査

参加資格結果通知を受け取った提案者は、次のプレゼンテーションを行い、審査を受けるものとする。

(1) 期日 令和7年6月27日（金）

(2) 場所 甲州市役所本庁舎 3階 第1委員会室(甲州市塩山上於曾1085番地1)  
実施時間等の詳細については、追って通知する。なお、順序は企画提案書の到着順とする。

### (3) 実施方法

「企画提案書」に基づくプレゼンテーション。なお、プレゼンテーションは、原則として主任技術者が行うこと。

①提案時間は30分を限度とし、次の内容のとおり実施する。

・実施準備(機器セッティング、あいさつ、出席者紹介、会社概要紹介)→  
実施準備終了次第、プレゼン開始(最大15分)→質疑応答→片付け

②パソコンは、参加者が持参し、プロジェクター(EPSON LCD PROJECTOR EB-W05)、スクリーンについては、甲州市において用意する。

(4) 参加人数 主任技術者を含め出席者数5人までとする。

## 1.1 審査方法等

### (1) 選定委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公平に決定するため、甲州市市勢要覧作成委託業者審査委員会設置要綱に基づき、甲州市役所に選定委員会を設置する。選定委員会は、甲州市役所職員6名をもって組織する。

### (2) 審査及び配点

プロポーザルの審査は、選定委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については「別紙1」のとおりとする。

審査として、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、最高点を得た者を委託候補者として決定するものとする。

審査の結果、点数が同じであった場合は、同会の委員長が決することができる。

### (3) 合格基準

評価基準の6割を満たしていることを条件とし、600点満点中、360点以上とする。

### (4) 参加者が一提案者のみの場合について

参加者が一提案者のみの場合についても、企画提案プレゼンテーションによる審査を実施する。

### (5) 審査結果の発表

選定結果については、令和7年7月上旬に、全ての参加事業者にも文書で通知するとともに、甲州市ホームページに掲載する。

## 1.2 委託契約の締結権

委託候補者として決定された者は、本委託契約の締結権を有する。

委託候補者は、仕様書及び企画提案書の記載事項を基本に市と協議の上、甲州市財務規則その他関係法令に基づき適当であると判断される場合には、委託契約を締結する。

その際、企画提案書に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の「仕様」に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において委託候補者との協議により委託契約締結段階で記載事項の項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の増減を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約できない場合は、次順位者と契約の交渉を行うものとする。

### 1.3 失格となる場合

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 見積価格が委託限度額を超えた場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格であると認めたとき。

### 1.4 その他留意事項

- (1) 審査にかかる電話等による問い合わせには応じない。
- (2) 審査に対する異議申立ては、これを認めない。
- (3) プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (4) 提出書類の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、応募者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の内容を本市は無償で使用できる。また、採用されたプロポーザルの使用権は、甲州市に帰属する。
- (5) 提出された書類は、一切返却しないものとする。
- (6) 提出書類の提出後の修正又は変更は、原則として認めない。
- (7) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のみを使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (8) プロポーザルに係る情報公開請求のあった場合は、甲州市情報公開条例（平成17年1月1日 条例第17号）に基づき提案者の承諾を得たうえで提案書を公開することがある。
- (9) 提出された企画提案書は、甲州市の許可なく公表及び使用してはならない。
- (10) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (11) 契約の委託候補者として特定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な手順について提案を求めることがある。

15 担当部署（問い合わせ先）

甲州市役所 政策秘書課 秘書・広聴広報担当（担当：菊嶋）

〒404-8501 甲州市塩山上於曾1085番地1

電話：0553-32-5063（直通） FAX：0553-32-2135

メールアドレス：[info@city.koshu.yamanashi.jp](mailto:info@city.koshu.yamanashi.jp)

## 別紙1

## 評価基準表

項目	評価基準	配点
コンセプト (基本方針)	仕様書等に記載された目的、内容等に適合しているか。	30
企画性	市の魅力をアピールするための工夫、独創性等があるか。全体的な完成度が高いものとなっているか。本編と概要版の内容に整合性があるか。	30
デザイン	各ページのレイアウトや見出し、活字に工夫があるか。写真やイラストを効果的に使用しているか。可読性に配慮したデザインになっているか。	20
実施体制	デザイン、写真、ライターにそれぞれ専門的な知識を有する者がいるか。担当者が市町村要覧作成業務の経験を十分に有しているか。現実性のあるスケジュールが組まれているか。	15
その他	仕様書等に記載された内容等以外に提案はあったか。	5
合 計		100