

甲州市公共施設等総合管理計画及び個別施設計画改訂支援業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この実施要領は、甲州市公共施設等総合管理計画及び個別施設計画改訂支援業務委託（以下「本業務」という。）に係る契約の相手方となる候補者を、公募型プロポーザル方式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. 業務の概要

- (1) 業務名称 甲州市公共施設等総合管理計画及び個別施設計画改訂支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙「甲州市公共施設等総合管理計画及び個別施設計画改訂支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに
- (3) 委託期間 契約締結日翌日から令和9年3月26日まで
- (4) 委託料上限金額 金6,600,000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選定する公募型プロポーザル方式とする。

4. 参加資格

次に掲げる条件を全て満たしている事業者であること。

- (1) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（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。
- (2) 山梨県又は甲州市から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措置を受けた場合は、参加資格を失うものとする。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (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）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。
- (5) 直近5ヵ年以内に、本業務と同様な業務（固定資産台帳の整備又は活用支援、施設マネジメント支援などの類似業務を含む。）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。
- (6) 甲州市の物品購入等入札参加有資格者名簿に登録されているものであること。
- (7) 協力会社など社外の者が業務にあたる場合は、業務全体の50%未満であること。
- (8) 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. 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8年4月22日(水)
2	参加表明書受付	令和8年4月22日(水)から令和8年5月7日(木)までの土、日を除く午後5時まで(郵送の場合は必着)
3	質問書受付	令和8年4月22日(水)から令和8年5月7日(木)午後5時まで(必着)
4	質問の回答	令和8年5月8日(金)まで
5	参加資格結果通知	令和8年5月8日(金)まで
6	企画提案書等提出	令和8年5月8日(金)から令和8年5月20日(水)までの土、日を除く午後5時まで(郵送の場合は必着)
7	プレゼンテーション及び審査	令和8年5月27日(水)の予定。時間等の詳細は令和8年5月21日(木)までに電子メールにて連絡
8	審査結果通知	令和8年5月28日(木)に電子メールにて連絡、その後文書にて通知を行う
9	契約締結予定	令和8年6月上旬の予定

## 6. 参加申込み

プロポーザルへの参加を希望する者は、次により書類を提出すること。

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

	名称	様式及び添付書類等
ア	参加表明書	<様式1>
イ	参加資格確認書	<様式2> 前記4(5)を確認できるもの ・証明する資料の写しを添付すること

(2) 提出部数 1部

(3) 受付期間 令和8年4月22日(水)から令和8年5月7日(木)午後5時まで(期限までの土、日は除く)

(4) 提出方法 持参又は郵送  
・郵送の場合は、令和8年5月7日(木)午後5時必着とする。

(5) 提出先 甲州市役所担当部署(後記15参照)

(6) 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認終了後、令和8年5月8日(金)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. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して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。
- (2) 受付期間 令和8年4月22日（水）から令和8年5月7日（木）  
午後5時まで（必着）
- (3) 提出先 甲州市役所担当部署（後記15参照）
- (4) 提出方法

質問書（様式3）に必要事項を記入し、電子メールにて提出すること。電子メールの表題を「甲州市公共施設等総合管理計画及び個別施設計画改訂支援業務委託プロポーザル質問（事業者名）」とし、メール送信後に確認の電話を行うこと。電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）については一切回答を行わないものとする。

## (5) 回答

質問の回答は、令和8年5月8日（金）までに、参加申込みをした者全員に対して、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8年5月20日（水）午後5時まで（必着）
- (3) 提出方法 持参または郵送
- (4) 提出先 甲州市役所担当部署（後記15参照）

## 9. 企画提案書の提出

## (1) 提出書類

参加資格確認結果通知を受け、本手続きに参加する場合は、次の必要書類を提出すること。

	名称	様式及び添付書類等
ア	企画提案書（表紙）	<様式5> ・代表者印等を押印のこと。
イ	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。なお、直近決算時の損益計算書を添付すること。
ウ	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。
エ	配置予定技術者調書	<様式8> ・業務主任技術者及び担当技術者の氏名、経歴、実績等について記入すること。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。

オ	企画提案書（内容）	①企画提案書<任意様式> ・仕様書に掲げる目的、業務内容を踏まえ業務を遂行するための具体的な手法等を記載すること。 ・企画提案書の作成は A4 縦版の印刷物とし、表紙・目次などを除き両面 20 ページ以内で作成し、各ページにページ番号を付けること。 ②業務スケジュール表<任意様式> ・本業務の適正な遂行を確保するスケジュールを A4 サイズ 1 枚にまとめること。（具体的に記載すること）
カ	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。

## (2) 提出部数

提出書類ア～カの順序で製本し、アからカ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（代表者押印のもの）
- ・副本…10 部（正本の写し）

## (3) 受付期間

令和 8 年 5 月 8 日（金）から令和 8 年 5 月 20 日（水）

- ・期限までの土、日は除く

## (4) 提出方法 持参又は郵送

※郵送の場合は、令和 8 年 5 月 20 日（水）午後 5 時必着とする。

## (5) 提出先 甲州市役所担当部署（後記 15 参照）

## 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) 日時 令和 8 年 5 月 27 日（水）の予定。

※時間等の詳細は令和 8 年 5 月 21 日（木）までに電子メールにて連絡する。

※順序は企画提案書の到着順とする。

## (2) 場所 甲州市役所本庁舎 1 階 市民ギャラリー（予定）

## (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 提案時間は概ね 40 分以内とし、下記内容を時間配分の目安とする。

- ・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）：7 分
- ・プレゼンテーション：20 分以内
- ・質疑回答：10 分以内

## ② パソコンは、参加者が持参し、プロジェクター（EPSON EB-W06）、スクリーンについて

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3人までとする。

## 11. 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、甲州市公共施設等総合管理計画及び個別施設計画改訂支援業務委託業者選定委員会設置要領に基づき、選定委員会を設置する。

選定委員会は、甲州市役所職員8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、見積額が低い者を委託候補者として決定するものとする。

### (3) 参加者が一提案者のみの場合について

審査において、審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断し、審査基準の6割をみたしている場合は、その一提案者を委託候補者として決定する。

### (4) 審査結果の発表

選定結果については、決定後に全ての参加提案者に電子メールにて連絡し、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。

## 12. 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。

## 13. 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) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (5) 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、選定委員会が失格であると認めるとき。

#### 14. 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で使用し、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 11 月 1 日 条例第 17 号）に基づき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）

甲州市役所施設管理課 公共施設担当（担当 保坂）  
〒404-8501 甲州市塩山上於曾 1085 番地 1  
TEL：0553-32-5093（直通）  
FAX：0553-32-2122  
E-mail：shisetsukanri@city.koshu.lg.jp