

第3次甲州市総合計画、第4期甲州市総合戦略及び
第5次甲州市行財政改革大綱策定準備支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

本業務は、第2次甲州市総合計画が令和9年度をもって計画期間を終了することを受け、令和10年度を始期とする第3次甲州市総合計画、第4期甲州市総合戦略及び第5次甲州市行財政改革大綱の策定に向け、必要な基礎調査、現状分析、市民意向調査、ワークショップ支援等を実施するとともに、計画骨子案等の作成支援等を行うことを目的とする。

各計画の計画期間は、第3次甲州市総合計画にあつては令和10年度から令和19年度までの10年間、第4期甲州市総合戦略及び第5次甲州市行財政改革大綱にあつては令和10年度から令和14年度までの5年間とする。ただし、社会情勢の変化や受託候補者との協議等により、契約締結後に計画期間が変更となる場合がある。

なお、次期総合計画等の最終的な策定については、令和9年度に実施する予定である。本プロポーザルは令和8年度に実施する業務に係る委託を対象とするものであり、本プロポーザルによる受託候補者の選定が、令和9年度以降の契約を確約するものではない。令和9年度における計画策定支援業務については、別途予算措置及び契約手続を行うものとする。

2. 業務委託の概要

(1) 業務名

第3次甲州市総合計画、第4期甲州市総合戦略及び第5次甲州市行財政改革大綱策定準備支援業務

(2) 業務の内容

第3次甲州市総合計画、第4期甲州市総合戦略及び第5次甲州市行財政改革大綱策定準備支援業務仕様書（別紙）による。

(3) 履行期間

契約締結日翌日から令和9年3月25日まで

(4) 提案上限額

7,000,000円（消費税等を含む）

※本上限額は「令和8年度業務」に係るものであり、令和9年度の業務経費を含めて積算しないよう留意すること。上限額を超過した提案は失格とする。

(5) 成果品

第3次甲州市総合計画、第4期甲州市総合戦略及び第5次甲州市行財政改革大綱策定準備支援業務仕様書（別紙）による。

3. 受託候補者選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式により選定。

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) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる事実がない者であること。
- (3) 甲州市競争入札参加資格審査登録事業者に登録されていること。
- (4) 国又は地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、手続開始の決定を受け、更生計画認可又は再生計画認可の決定が確定した者を除く。
- (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6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 過去5年間（令和3年4月から令和8年3月まで）において、自治体が発注した総合計画策定支援業務又は総合戦略策定支援業務を元請として履行し、完了した実績を1件以上有すること。
- (9) 本業務への参加は、単独の事業者によるものとする。共同提案（コンソーシアム）による参加は認めない。

5. 貸与書類及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

受託者は、本業務において甲州市の情報資産の安全性を確保し、個人情報の適切な管理を行うこと。

また、情報セキュリティに関する体制（社内規程、管理体制等）が整備されていることを示すこと。

なお、プライバシーマーク（JIS Q 15001）又はISMS（ISO/IEC 27001）等の認証を取得している場合は、審査において評価するものとする。

6. スケジュール

本プロポーザルに関するスケジュールは、下表のとおりとする。

令和8年6月1日（月）	本要領公表（仕様書等含む）
令和8年6月8日（月）	質問の受付期限
令和8年6月15日（月）	質問の回答日
令和8年6月19日（金）	参加申込書の提出期限
令和8年6月23日（火）	参加資格確認結果の通知
令和8年6月30日（火）	企画提案書の提出期限
令和8年7月9日（木）	第一次審査結果の通知
令和8年7月15日（水）	第二次審査（プレゼンテーション）
令和8年7月中旬～下旬	審査結果の発表
令和8年7月下旬	契約締結

7. 質問の受付及び回答

質問がある場合は、質問書（様式4）により提出すること。なお、口頭による質問の受付は行わない。

（1）提出期限

令和8年6月8日（月） 午後4時30分まで

（2）提出方法

メールのみによる提出

（3）提出先

甲州市役所担当部署（後記16参照）

（4）回答方法

令和8年6月15日（月）までに、市ホームページで回答を掲載する。

8. 参加申し込み

「4. 参加資格」を満たし、本業務に参加を希望する場合は、下記の必要書類を提出すること。

なお、「参加申込書」、「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：<https://www.city.koshu.yamanashi.jp/>>

なお、企画提案参加申込書の提出がない場合は、企画提案書を受け付けないものとする。

（1）提出書類

①企画提案参加申込書（様式1）

②会社概要書（様式2）

③業務実績書（様式3）（必要に応じて様式3-1～3-6を添付）

※実施要領の「4. 参加資格（8）」で示された実績を記載し、内容が確認できる契約書の写し（抜粋可）を添付すること。

④情報セキュリティ体制を証明する書類

【必須提出】

- ・情報セキュリティに関する社内規程、マニュアル、又は管理体制図等の概要（任意様式）

【該当する場合のみ】

- ・プライバシーマーク（JIS Q 15001）又はISMS（ISO/IEC 27001）等の認証登録証の写し

※認証を取得している場合であっても、本業務における具体的な管理体制がわかる書類を必ず提出すること。

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

紙媒体で持参又は郵送（宅配便等を含む。）により提出すること。

郵送等による場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無について提出先へ確認すること。

なお、電子メール、クラウドストレージ等による提出は認めない。

(4) 提出期限

令和8年6月19日（金）まで

※持参の場合は、平日の午前9時から午後4時30分まで

(5) 提出先

甲州市役所担当部署（後記16参照）

(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6月23日（火）までに、企画提案参加申込書に記載された担当者メールアドレスに電子メールで通知する。

9. 企画提案

本業務の業務内容を踏まえ、下記の要領で企画提案書等を提出すること。なお、審査の効率化及び資料の散逸防止のため、参加申込時に提出した書類一式を含め、指定の順序で一括して綴じ込むこと。

(1) 提出書類及び作成要領

以下の1～9の順序でインデックスを付け、A4縦フラットファイルに左綴じで作成し、正本1部、副本14部を提出すること。また、書類の電子データ（各書類をPDF形式で保存したCD-R等）を併せて提出すること。

順	書類名	様式	作成上の留意事項
1	企画提案書提出届	様式5	代表者印を押印すること。
2	会社概要書	様式2	参加申込時に提出したものと同一のもの。
3	業務実績書	様式3 + 様式3-1 ~ 3-6	参加申込時に提出したものと同一のもの。 ※契約書の写しは不要。
4	企画提案書	任意	仕様書の項目に沿って、実施手法や工夫を提案すること。
5	実施体制調書 及び 業務実施体制図	様式6 + 任意	様式6に配置予定者全員を記入し、併せて業務を遂行する組織体制図（任意様式）を添付すること。協力会社がある場合はその役割を明記すること。
6	配置予定担当者調書	様式7-1 様式7-2	業務責任者（プロジェクトマネージャー）については様式7-1、主たる担当者については様式7-2を作成し提出すること。
7	業務工程表	任意	市と受託者の業務分担がわかるように作成すること。
8	見積書及び内訳書	任意	積算根拠を明確に示すこと。 参考として令和9年度分見積価格も記載すること。
9	その他参考資料	任意	Pマーク又はISMS認証の写し等。

(2) 企画提案書の仕様（書式制限）

審査の公平性及び視認性を確保するため、以下の制限を遵守すること。

① 提案項目

仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。

なお、仕様書に示される業務内容に対する代替案や、仕様書に示した要件以外で有効と思われる提案を記述することは差し支えない。

② 枚数制限

A4版・両面印刷で20枚（40ページ）以内とする。表紙・目次・要約版(④)は枚数に含まない。A3版を用いる場合は、片袖折りで綴じ込むこと。A3版は片面1枚（見開き）につき2ページ分と換算する。

③文字サイズ

10.5ポイント以上（図中注釈は8ポイント以上）を目安とすること。

④要約版

企画提案書の冒頭に、両面印刷1枚（2ページ）以内の要約版を付すこと。

(3) 提出方法

持参又は郵送（宅配便等を含む。）により提出すること。

郵送等による場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無について提出先へ確認すること。

なお、電子メール、クラウドストレージ等による提出は認めない。

(4) 提出期限

令和8年6月30日（火）

持参の場合は、平日の午前9時から午後4時30分まで

なお、提出期限までに企画提案書の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

(5) 提出先

甲州市役所担当部署（後記16参照）

10. 受託候補者の選定方法

(1) 選定方法

受託候補者の選定は、「第3次甲州市総合計画等策定支援業務事業者審査委員会」において実施する。なお、審査は非公開とする。

① 第一次審査（書類審査）

参加申込者が5者以上の場合、委員会は提出された書類（会社概要、実績、業務実施体制、及び業務の基本方針等）に基づく第一次審査を実施する。第一次審査においては、評価点の高い上位概ね4者を第二次審査の対象者として選抜する。なお、参加申込者が4者以下の場合は、第一次審査においては採点のみ実施し、全参加者を第二次審査の対象とする。また、第一次審査の結果は期限までに適正に提出したすべての事業者電子メールにより通知し、後日、書面により通知する。

② 第二次審査（プレゼンテーション審査）

第一次審査を通過した者に対し、本要領「11. プレゼンテーション」に基づき、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。

③ 受託候補者の決定

第一次審査の評価点と第二次審査の評価点を合算した合計得点が最も高い者を、受託候補者として選定する。ただし、受託候補者として選定されるためには、合計得点が満点（200点）の5割にあたる100点（以下「基準点」という。）以上であることを必須条件とする。

最高点の者が複数であった場合は、見積金額（令和8年度分）の低い者を受託候補者として選定するものとし、見積金額も同額であった場合は、抽選により決定する。

④ 参加申込者が1者の場合の取扱い

参加申込者が1者のみの場合であっても、本プロポーザルは中止せず、同様に審査を実施する。ただし、審査の結果、合計得点が基準点に満たない場合は、受託候補者として選定しないものとする。

(2) 審査基準

別紙1のとおりとする。

(3) 選定結果の通知

選定結果については、令和8年7月下旬までに、第二次審査の対象者に対して電子メールにより通知し、後日、書面により通知するとともに、甲州市ホームページに掲載する。

1 1. プレゼンテーション

(1) 対象者

第一次審査により選抜された上位概ね4者程度の者（4者以下の場合は全参加者）とする。

(2) 実施日時（予定）

令和8年7月15日（水）

発表の時間については、第一次審査の結果通知に併せ連絡する。

(3) 実施場所

甲州市役所 本庁舎1階 市民ギャラリー

(4) 実施方法及び時間

1者につき60分間（プレゼンテーション40分以内、質疑応答20分程度）とする。

※説明は提出された企画提案書等の範囲内で行うものとし、資料との明らかな矛盾や逸脱がある場合は減点の対象とすることがある。

(5) 使用機材及び資料の取扱い

① スライド等の投影は認めるが、当日の追加資料の配布は一切認めない。

② パソコン等の必要機器は参加者が持参すること。

プロジェクター（HDMI端子のみ）とスクリーンについては甲州市において用意する。

(6) 出席者

配置予定担当者を含む5名以内とし、実際の業務担当者が主体となって説明すること。

1 2. 受託候補者との協議及び契約の締結

(1) 市から通知を受けた受託候補者は、随意契約の締結に向け、審査結果及び企画提

案書の内容を踏まえ、市と委託に係る詳細（仕様書案等）について協議する。

- (2) 仕様協議の際、企画提案書に記載され、選定において評価された項目については、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双方の協議により、提案内容の一部を追加、変更又は削除することがある。
- (3) 受託候補者は、協議が整い次第、2.(4)に定める提案上限額の範囲内において、協議結果を反映した見積書を市に提出し、市は随意契約の手続を行う。また、これに伴い、提案上限額を超えない範囲内において、契約内容及び契約額等の増減を行うことがある。
- (4) 受託候補者と協議が整わない場合、又は契約が締結できない場合は、市は次点者と順次協議の上、契約を締結するものとする。

13. 企画提案者の失格

企画提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「4. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (5) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があり、「第3次甲州市総合計画等策定支援業務事業者審査委員会」が失格と認めた場合
- (6) 提案上限額を超過した見積書を提出した場合

14. 企画提案に関する経費

企画提案に関する必要経費は、企画提案者の負担とする。

15. プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、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、中止又は取り消す場合がある。

その場合においては、プロポーザルに要した経費を甲州市に請求できない。

16. 担当部署（問い合わせ先）

甲州市役所 政策秘書課 政策調整担当

〒404-8501

山梨県甲州市塩山上於曾1085番地1

TEL 0553-32-5064(直通)

E-mail seisaku@city.koshu.lg.jp

17. その他

参加申込書の提出後に、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、速やかに「16. 担当部署」に連絡するとともに、企画提案辞退届（様式8）に辞退の理由を明記して提出すること。