

# 網走市総合計画策定支援業務 に係るプロポーザル実施要領

令和8年5月

網走市企画総務部企画調整課

## 網走市総合計画策定支援業務に係るプロポーザル実施要領

網走市総合計画策定支援業務の内容並びに同業務に係るプロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第1 目的

令和10年から令和19年を期間とする第7期総合計画策定にあたり、少子高齢化の進展による人口減少やそれに伴う社会経済情勢の変化など、本市が抱える課題を踏まえるとともに、幅広い市民意見などデータの収集や、必要な資料の作成及び関係する会議の運営並びに計画案の取りまとめ等、効率的に策定作業を進めるため、専門的なノウハウと豊富な業務経験を有する者から企画提案を募集し、創造性、技術力、企画力及び指導力などに優れた本業務に最も適した者を選定することを目的とする。

### 第2 事業概要

- |            |                   |
|------------|-------------------|
| 1 業務名      | 網走市総合計画策定支援業務     |
| 2 業務内容     | 別紙「仕様書」のとおり       |
| 3 履行場所     | 網走市内              |
| 4 履行期間     | 契約の日から令和9年3月31日まで |
| 5 見積価格上限額等 |                   |
- 令和8年度の上限額 5,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

### 第3 担当部署

住 所 〒093-8555 網走市南5条東1丁目10番地  
部 署 網走市企画総務部企画調整課企画係（庁舎4階）  
電 話 0152-67-5380  
FAX 0152-44-5404  
E-mail [ZUSR-KS-KIKAKU-KIKAKU@city.abashiri.hokkaido.jp](mailto:ZUSR-KS-KIKAKU-KIKAKU@city.abashiri.hokkaido.jp)

### 第4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 網走市建設工事、測量、建設コンサルタント等業務及び網走市物品等競争入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）の登録者又は下記書類での審査により、参加資格を有すると判断できる者
  - ア 法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
  - イ 個人にあつては、破産手続開始決定の確定通知（破産宣告の通知を含む）などを受けていない証明書の写し
  - ウ 法人にあつては、直近年度の国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）及び網走市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
  - エ 個人にあつては、直近年度の国税（所得税及び復興特別所得税並びに消費税及び地方消費税）及び網走市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
- (2) 網走市建設工事業務委託請負業者資格審査及び指名基準に関する要綱別表第3及び物品の調達等に係る指名停止等措置要綱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の規定に該当しないこと
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）による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）による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと
- (5) 網走市暴力団の排除の推進に関する条例（平成27年網走市条例第2号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること

## 第5 参加申込手続

### 1 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加申込書等を提出しなければならない。なお、期限までに参加申込書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出書類 各1部
  - ア 参加申込書（第5号様式）
  - イ 会社概要関係書類（任意様式）
- (2) 添付書類 各1部
  - ア 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（原本）
  - イ 法人税並びに消費税及び地方消費税について未納税額のない証明書（原本）
  - ウ 納税証明書（原本）
    - ※本店所在地の市町村民税（本店所在地が特別区にある場合は都税）に滞納がないことの証明書とする。
- (3) 提出期限 令和8年6月4日（木）午後5時まで
- (4) 提出場所 第3に同じ
- (5) 提出方法 持参又は郵送によること。

### 2 参加資格の審査等

- (1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出依頼
  - 第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、その結果について令和8年6月10日(水)までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知を提出者宛てに通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する。
    - ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨および企画提案書の提出を依頼する旨
    - イ 参加資格を有しないと認めたものにあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までにその理由について説明を求めることができる旨
- (2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。
  - ア 提出期間 令和8年6月16日（火）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
  - イ 提出場所 第3に同じ
  - ウ 提出方法 持参又は郵送によること
- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和8年6月22日（月）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を依頼された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

### 1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること

- (1) 提出する書類の規格は、A4版で20ページ以内（表紙を除く）とすること。
- (2) 企画提案書は1社1案とし、PRしたいポイントなどを簡潔に示すこと。
- (3) 企画提案書の各ページには、会社名、商標等企業名が特定できる情報は記入しないこと。
- (4) 別紙仕様書の業務内容を踏まえること。  
企画提案書に盛り込む内容は概ね以下のとおり  
ア 本業務に対する企画提案書  
イ 本業務に対する受託者と市事務局との役割分担  
ウ 業務実施体制  
エ 本業務の担当責任者（主任技術者等）及び主たる担当者の略歴  
・担当者の氏名、所属、類似する実務経験年数等  
・市町村総合計画等の担当業務実績  
オ 参考見積書及び経費内訳書（任意様式）  
カ 市町村総合計画策定業務の受託実績（5年以内）

### 2 提出方法等

- (1) 提出期限 令和8年6月25日（木）午後5時
- (2) 提出場所 第3に同じ
- (3) 提出部数 7部
- (4) 提出方法 持参又は郵送によること。

### 3 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、市に帰属する。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手続き及びこれにかかる事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部または一部の複製等を行うことができる。

## 第7 質疑応答等

企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質問書により提出すること。

- (1) 提出書類 質問書（任意様式）
- (2) 提出期間 令和8年6月19日（金）までの休日を除く、午後5時まで
- (3) 提出方法 電子メールによること。
- (4) 質問者及び回答日において参加申込書を提出している者全てに対し、網走市公式ウェブサイト上にて回答するものとする。

## 第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 第4の参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第9 選定方法及び評価基準

### 1 選定委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、網走市総合計画策定支援業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

### 2 ヒアリング等の実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリング審査を次のとおり行う。

#### (1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明15分、質疑15分の計30分とする。

イ 企画提案内容の評価を厳正かつ公正に実施するため、企業名が判別できるものの着用や企業名を名乗るなど、説明者の所属が判るような行為をしないこと。

ウ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

エ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

オ 大型モニター、接続ケーブル（HDMI）、延長コードは当市で用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

カ 欠席した場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

#### (2) 実施日時及び場所

別途通知する。

### 3 評価項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の評価項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 業務の実績、実施体制（配点20点）

(2) 提案内容（配点70点）

(3) 参考見積書による評価（配点10点）

### 4 契約候補者の特定

選定委員会において、3の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を契約候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、評価項目のうち「提案内容」の評価点が高いものを契約候補者として特定するものとする。

これによっても契約候補者が特定できない場合は、選定委員会の協議のうえ、選定委員長が指定するものを契約候補者とする。

5 企画提案者が複数であるか1者であるかにかかわらず、最高点者の得点が審査員全員の合計満点の6割に満たない場合は、受託候補者として特定しないものとする。

### 6 審査結果の通知

(1) 契約候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次に掲げる事項を記載した企画提案審査結果通知書を送付するものとする。

ア 評価項目ごとの点数

イ 順位

ウ 契約候補者にあつては、今後の契約手続きの旨  
エ. 契約候補者とならなかつた者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由ついで説明を求めることができる旨

(2) 契約候補者とならなかつた者は、その理由について、次のとおり書面（任意様式）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があつた日の翌日から5日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出方法 持参又は郵送によること

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、説明を求める書面を受理した日の翌日から起算して7日以内に、説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 7 審査結果の公表

契約候補者を特定したときは、次の事項を網走市公式ウェブサイト等により公表するものとする。

(1) 契約候補者名

(2) 契約候補者以外の提案者名

(3) 総合点数及び審査項目ごとの合計点数

※契約候補者及び提案者全てについて公表を行う。

※委員ごとの採点は、委員名を記号表記とし、外部委員はその旨表記する。

(4) 審査委員氏名・所属

(5) その他必要な事項

## 第10 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

契約予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

### 2 契約保証金

免除する。

### 3 契約書作成の要否

要する。

### 4 支払条件

後払いとする。

## 第11 その他

1 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

2 提出された書類は、返却しない。

3 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

### 4 再委託の禁止

当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。

5 物品の調達や再委託が必要な場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

## 第12 実施スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公告日	令和8年5月15日（金）
参加申込書の提出	令和8年5月15日（金）から令和8年6月4日（木）
参加資格審査結果通知及び企画提案書提出依頼	令和8年6月10日（水）
質疑応答書の受付	令和8年5月15日（金）から令和8年6月19日（金） なお、質問の回答は随時行う
企画提案書の提出	令和8年6月25日（木）
ヒアリング審査（予定）	令和8年7月9日（木）
企画提案審査結果の通知	令和8年7月中旬
契約締結	令和8年7月下旬