

次期舞鶴市総合計画策定支援業務
公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月

次期舞鶴市総合計画策定支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣 旨

舞鶴市は、現行の第7次舞鶴市総合計画が2027年に終わりを迎える。次期総合計画は、日本全体の人口減少が避けられない中、「2040年問題」を見据え、人口規模が縮小しても地域活力・地域経済を維持・発展させられるまちを描き、そこに向かうための道筋を示すものをまとめる予定としている。具体的には、2040年に向けて目指すまちの将来像、将来像を実現するまちづくりの視点、目指すべきまちの姿と行政運営のあり方を示した基本構想（2027-2040）とそれらを実現するための具体的な施策などを取りまとめた実行計画（2027-2031（予定））の2階層に分けており、現在基本構想案の策定を進めている。

本業務では、2027年度から2039年度までを期間とする「次期舞鶴市総合計画」の策定にあたり、基本構想の冊子デザインを制作するとともに、実行計画の策定及びそれを実践できる職員の育成を行う。

当該業務については、本実施要領に基づき、公募型プロポーザルにより受託者の選定を行うこととする。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名

次期舞鶴市総合計画策定支援業務

(2) 業務仕様書

別紙「次期舞鶴市総合計画策定支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 委託契約額の上限（消費税及び地方消費税の額を含む）

9,361,000円

(5) その他

本実施要領に基づき決定した受託候補者と詳細な業務内容及び契約条件について協議し、合意に至った後、契約を締結する。

<契約にあたっての主な留意事項>

- 1 提案された企画内容は必要に応じて修正するものとし、そのまま委託するものではないこと。
- 2 提案された企画内容をもとに業務委託仕様書を作成し、契約するものとする。（別添業務仕様書は業務の概要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書の作成については受託決定後、協議のうえ作成する。）
- 3 業務の全部又は一部について、市の承諾なしに他者に再委託することはできない。
- 4 委託契約の締結に当たっては、地方自治法や舞鶴市会計規則をはじめとする諸規程を適用する。

3. 参加資格

この公募型プロポーザルへの参加資格は、次の要件をいずれも満たす者であること。

- (1) 過去5年間に於いて、当該業務に類似する契約履行実績を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (3) 舞鶴市入札参加停止に関する要綱（平成30年告示第34号）に基づく入札参加停止の期

間中の者でないこと。また、他の自治体からこれと同等の措置を受けている期間中の者でないこと。

- (4) 舞鶴市暴力団排除条例（平成24年条例第23号）第2条第3号に掲げる暴力団員等又は同条第4号に掲げる暴力団密接関係者と認められる者でないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (6) 市町村税を滞納している者でないこと。

4. 企画提案

企画提案書は別に定める仕様書に示した内容を踏まえた上で、概ね次の項目順により記載すること。

- (1) 実施方針
- (2) 業務実施体制
- (3) 業務行程（スケジュール）
- (4) 主要検討事項
 - ① 「舞鶴市が目指すべき理想の未来像を、視覚的・直感的にイメージできる形に落とし込んだ絵」を含む基本構想冊子デザインのイメージ図・コンセプト
 - ※提案内容が視覚的・直感的にわかるイラスト・図・写真等を含むこと。
 - ※デザインの特徴や手法、創意工夫した点などアピールポイントを付すこと。
 - ② 冊子デザインの制作プロセス
 - ③ 実行計画の策定支援内容とプロセス
 - ※過去の実績を例示しつつ、支援内容の特徴や手法、創意工夫した点などアピールポイントを付すこと。
- (5) その他特に提案すべき事項

5. 一般事項

- (1) プロポーザルの日程

| | | |
|-------------|--------------------------|------------------|
| 公 告 | 令和8年4月10日（金） | 舞鶴市ホームページ、舞鶴市掲示板 |
| 質問書の提出期限 | 令和8年4月17日（金） | 午後5時必着 |
| 質問に対する回答 | 令和8年4月22日（水） | 舞鶴市ホームページに掲載する。 |
| 参加申込書類の提出期限 | 令和8年4月27日（月） | 午後5時必着 |
| 参加資格確認の通知 | 参加申込書受領日から5日以内にメールで通知する。 | |
| 企画提案書類の提出期限 | 令和8年5月14日（木） | 午後5時必着 |
| 審査の実施日 | 令和8年5月下旬予定 | |
| 審査結果の通知日 | 令和8年5月下旬予定 | |

- (2) 選定方法等

次期舞鶴市総合計画策定支援業務委託プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という）において次項「(3)」の応募書類とともに、以下の審査基準により審査し、当該業務の履行に最も適した契約の相手方の候補者（以下「特定者」という。）を特定する。なお、審査は非公開とし、審査結果に対する異議申し立てはできないこととする。

| 審査項目 | 配点 | 審査の観点 | |
|---------|------------|---|---|
| 実施方針 | 5 | 当該業務の目的・内容を十分に理解しているか。 | |
| 業務実施体制 | 5 | 業務遂行上、必要な知識と実績を有する人員が配置され、業務の遂行に必要な実施体制が整っているか。 | |
| 業務行程 | 5 | 実施手順は具体的かつ効果的で、業務を円滑に実施できる内容か。 | |
| 企画提案 | 基本構想冊子デザイン | 1 5 | 表現力に優れ創意に満ち、かつ誰もが見やすいデザインを提案しているか。 |
| | | 1 5 | 「舞鶴市が目指すべき理想の未来像を、視覚的・直感的にイメージできる形に落とし込んだ絵」の解像度を高めるプロセスが具体的か。 |
| | 実行計画の策定 | 1 5 | 実行計画の策定プロセスが具体的かつ効果的で実現性があるか。 |
| | | 1 5 | 伴走型の職員育成手法が具体的かつ効果的か。 |
| | | 1 5 | 職員の事務負担を軽減しつつ、アウトプットの質を最大化させる具体的な工夫がなされているか。 |
| 類似業務の実績 | 5 | 同種・類似業務の実績は十分か。 | |
| 価格評価 | 5 | 提案内容と見積内容の整合性が取れており、価格が妥当なものか。 | |
| 計 | 1 0 0 | | |

①審査（ヒアリング）

- ア 企画提案者に対し、ヒアリングを実施する。
- イ 出席者は、総括責任者を含む最大3人までとする。
- ウ ヒアリングは、1社35分（提案説明約15分、質疑20分）とし、順次個別に行う。
- エ ヒアリングの実施内容については、別途文書で通知する。
なお、応募者が1社の場合でも、優れていると認められた場合は特定者として選定する。
- オ 応募が多数の場合は、評価委員会委員長の一任のもと、書類選考を実施し、書類選考通過者に対してヒアリング審査を行うものとする。書類選考の評価基準は上記のとおりとする。
- カ 選定結果は、審査対象者全員に文書で通知する。

②候補者の選定

- ア 失格者を除いたもののうち、（2）の総合点が最も高い者を、契約の相手方候補者として選定する。
- イ 最高点の者が複数の場合は、金額の最も安価な者を契約の相手方候補者として選定する。
- ウ 以上に関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

③失格要件

以下の場合には、評価委員会において審査の上、失格とする。

- ア 企画提案書類に虚偽の記載・申告がある場合
- イ 企画提案書類に記載された配置予定人員が、担当できないことが明らかになった場合
- ウ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- エ その他、評価委員会において不相当と認められた場合

(3) 応募書類

<参加申込書類>

- ①参加申込書（様式1）
- ②事業者概要書（様式2）
事業者の概要の添付書類
 - ア 法人登記簿謄本（登録事項全部証明）
 - イ 申請者が公益法人等の場合は、定款又は寄付行為、規約その他これらに類するもの
 - ウ 法人格のない団体にあつては、代表者の住民票の写し
※上記書類のうち、公的機関が発行するものについては、申請日前3か月以内に交付されたものとする。
 - エ 市町村税の滞納のない旨の証明書（未納の税額がないことの証明書）（写し可）
※提出日前3か月以内に市町村の窓口で発行されたもの
 - オ 消費税及び地方消費税の納税証明書（未納の税額がないことの証明書）（写し可）
※提出日前3か月以内に税務署で発行されたもの（書式その3、その3の2、その3の3いずれも可）
- ③業務実績書（様式3）
- ④応募資格の要件を全て満たす旨の宣誓書（様式4）
- ⑤事業者の概要を説明したパンフレット・リーフレット等

<企画提案書類>

企画提案書の審査は匿名で行うため、企画提案書の内容に参加者が特定できる名称・記号・商標等を記載しないこと。

- ① 企画提案書（様式5に企画提案書(任意様式)を付し提出すること）
※企画提案書は、表紙・目次を除き20ページ以内とする。
※A3サイズ等の使用も認めますが、A4サイズを1ページとしてカウントします。
A3サイズ等を使用する場合はA4サイズに折りたたんで提出してください。
- ② 配置予定職員・技術者経歴等（様式6）
- ③ 業務実施体制表（様式7）
- ④ 業務実績書（様式8）
※様式3と同一内容。ただし、特定できる名称等記載しないこと。
- ⑤ 見積内訳書（様式自由）

〔提出にかかる留意事項〕

- ・ 応募1事業者につき申請は1件とする。
- ・ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。
- ・ 提出された書類の内容変更はできない。
- ・ 応募申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- ・ 提出方法は、持参又は郵送とし、郵送の場合は提出期限必着とする。

〔企画提案書の取扱い〕

- ・ 提出後の訂正、追加及び再提出は認めない。
- ・ 著作権は、それぞれの企画提案者に帰属する。

(4) 提出部数

<参加申込書類>

2部（正本1部、副本1部）

<企画提案書類>

10部（正本1部、副本9部）
電磁記録媒体又は電子メールでも提出すること。

(5) 提出様式

様式に定めのあるものについては、舞鶴市ホームページからダウンロードして入手すること。

※舞鶴市ホームページ

「しごと・産業」－「入札・契約・工事施工」－「公告（プロポーザル・簡易公募等）」に掲載。

(6) 応募に関する質問

企画提案書に関する質疑については、以下の手順により受け付ける。

- ・ 受付期限：令和8年4月17日（金）午後5時
- ・ 質問は所定の質問書（様式9）によりファクシミリ、メールにて受け付けるものとする。
- ・ 質問に対する回答は、舞鶴市ホームページにて質問とともに公表する。

※質問書の提出でメールを利用する場合は「次期舞鶴市総合計画策定支援業務」の文字を必ず件名の冒頭に入れること。

(7) 参考資料

・次期総合計画・基本構想案骨子

※資料については、「しごと・産業」－「入札・契約・工事施工」－「公告（プロポーザル・簡易公募等）」に参考資料として掲載。

(8) 提出先

〒625-8555 舞鶴市字北吸1044番地
舞鶴市政策推進部企画政策課
電話：0773-66-1042 F A X：0773-62-5099
メール：plan@city.maizuru.lg.jp

6. その他

- (1) 応募に要する経費は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 提出された書類等は必要に応じて複写する。なお、使用は市役所内及び評価委員会での使用に限る。提出された書類等は情報公開の請求により、舞鶴市情報公開条例に基づき開示することがある。
- (4) 審査の結果によっては、特定者を特定せず本手続きを終了する場合がある。

【問い合わせ先】

舞鶴市政策推進部企画政策課
担当：小谷、池田
電話：0773-66-1042