

第3次岩国市総合計画後期基本計画

策定支援業務

－ 公募型プロポーザル －

実 施 要 領

岩 国 市

1. 目的

本市では、本市の総合的かつ計画的なまちづくりの指針として、また、最上位計画として、令和5年3月に、令和5年度から令和14年度までの10年間を計画期間とした第3次岩国市総合計画（基本構想・前期基本計画）を策定し、まちづくりの将来像の実現に向け各種施策を実施している。

令和9年度末で前期基本計画の計画期間が終了することから、市民の意見等を踏まえ、本市における現状や課題を整理し、前期基本計画等の評価、検証を行うとともに、各種計画の内容との調整を行いながら、第3次岩国市総合計画後期基本計画の策定を行う必要がある。

本業務では、当該計画の策定に当たり、これを効果的・効率的に行うための支援を行うことを目的とする。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 第3次岩国市総合計画後期基本計画策定支援業務
- (2) 業務の内容 別紙仕様書のとおりとする。
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和10年3月31日まで
- (4) 提案上限額 16,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3. 担当部署

岩国市 総合政策部 政策企画課（担当：政策班 藤本）

住 所：〒740-8585 山口県岩国市今津町一丁目14番51号

電 話：0827-29-5013

E-mail：seisaku@city.iwakuni.lg.jp

4. 参加資格

この手続に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 単体企業であり、令和8年度の本市の物品等入札参加資格を有していること。
- (2) 山口県又は広島県に本店、支店、営業所等を有していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (4) 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。
- (5) 公告の日から企画提案書等の提出期限の日までの間に岩国市物品の調達等に係る指名停止措置要領（平成25年3月27日制定）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (6) 令和4年度以降において、次に掲げる同種業務又は類似業務を元請として受託した実績を有すること。

①同種業務

- ・地方公共団体における総合的かつ計画的な行政の運営を図るための「基本構想及

び基本計画」の策定（支援）業務

- ・地方公共団体における総合的かつ計画的な行政の運営を図るための「基本計画」の策定（支援）業務

②類似業務

- ・「地方版総合戦略」の策定（支援）業務

5. 参加表明書の作成及び提出

当該プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和8年10月26日（月）午後5時（必着）
- (2) 提出場所 3に同じ。
- (3) 提出部数 (5)に掲げる資料を12部（正本1部、副本11部）提出すること。
- (4) 提出方法 書留郵便又は直接持参とする。なお、書留郵便の場合、提出期限までに提出場所に到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「第3次岩国市総合計画後期基本計画策定支援業務参加表明書」と明記するとともに、郵送時に電話にて、政策企画課まで連絡すること。

(5) 提出資料

① 参加表明書（様式1）

② 会社（参加者）の概要（様式2）

会社の従業員数、受注可能な業務内容等について記載する。

③ 同種又は類似の業務実績（様式3）

記載する同種又は類似の業務は、令和4年度以降に完了又は実施中の業務とし、記載する業務数は、最大3件とする。

④ 業務の実施体制（様式4）

配置予定の総括責任者、主務担当者及び担当者を記載する。

配置予定の主務担当者について、経歴等を記載する。

記載する業務経歴等（同種又は類似の業務実績）は、令和4年度以降に完了又は実施中の業務とし、記載する件数は、最大3件とする。

手持ち業務の状況は、令和8年10月15日現在、本市以外の発注者のものも含め、全て記載する（配置予定の特定済み業務を含む。）。

執行体制（「会社全体における本業務の位置付け」「チーム編成の考え方・特長」）について記載する。

⑤ 業務の実施方針及び実施フロー（様式5）

(6) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

ア 参加表明書の様式は、様式1から様式5まで（A4判）のとおりとする。

なお、様式は、岩国市ホームページから入手するものとする。

イ 業務実績に記載した業務に係る契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書の写し等）を提出すること。

6. 企画提案書の提出者の選定

- (1) 第3次岩国市総合計画後期基本計画策定支援業務業者選定プロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という。）により、提出された参加表明書の審査を行い、企画提案書の提出者を4者程度選定する。
- (2) 企画提案書の提出者を選定するための基準は、次のとおりとする。
 - ア 参加表明者について
 - ・同種又は類似の業務実績
 - ・業務の実施体制
 - イ 主務担当者について
 - ・資格及び同種又は類似の業務実績
 - ・専任性
- (3) 審査の結果は、参加表明書提出期限からおおむね4日以内（10月30日頃を予定）に、提出者全員に電子メール及び書面により通知する。

7. 企画提案書の作成及び提出

企画提案書の提出者に選定された者は、次のとおり企画提案書を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和8年12月8日（火）午後5時（必着）
- (2) 提出場所 3に同じ
- (3) 提出部数 (5)に掲げる資料を12部（正本1部、副本11部）提出すること。
- (4) 提出方法 書留郵便又は直接持参とする。なお、書留郵便の場合、提出期限までに提出場所に到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「第3次岩国市総合計画後期基本計画策定支援業務企画提案書」と明記するとともに、郵送時に電話にて、政策企画課まで連絡すること。
- (5) 提出資料
 - ① 企画提案書（様式6）

仕様書をもとに、業務内容ごとに、その業務の進め方、スケジュール、実施内容と実施手法に係る提案等について記載すること。

なお、様式は、岩国市ホームページから入手するものとする。
 - ② 参考見積書（様式自由）

算出根拠が示されたものを提出すること。

なお、見積額については、総額のほか、各年度の内訳について必ず記載すること。
- (6) 企画提案書の作成及び記載上の留意事項
 - ア 総ページ数は20ページ以内とする（参考見積書を除く。）。
 - イ 用紙サイズはA4判縦長横書きを原則とし、文字サイズは11ポイント以上とする（必要に応じ、A3版三つ折り可とする。）。
 - ウ 両面印刷は可、目次及び項番号を付けること。

8. ヒアリングの実施

提出された企画提案書に関し、次のとおりプロジェクトチームによるヒアリングを実施する。

- (1) ヒアリングは、令和8年12月16日（水）を予定しており、議会日程等により変更の可能性はある。なお、実施日及び場所並びに方法の詳細については、別途企画提案書提出者に通知する。
- (2) ヒアリングの出席者は、4人を限度とし、提案説明は主として本業務に取り組む者（主務担当者）が行うものとする。
- (3) ヒアリングは、1者当たり50分以内（説明40分以内、質疑10分以内）とし、企画提案書の提出順に行う。
- (4) 説明に要する物品（パソコンその他説明に必要な機材）の持ち込みは自由とする。ただし、電源及びモニターは市において準備する。
- (5) 説明は、提出された企画提案書に沿って行うものとし、資料の追加は認めない。

9. 企画提案書の特定

- (1) プロジェクトチームにより、提出された企画提案書及びヒアリングの内容を審査し、企画提案書を特定する。
- (2) 企画提案書を特定するための評価基準は、次のとおりとする。
 - ア 業務体制について
 - ・企画提案者の業務実績及び実施体制
 - ・主務担当者の資格、実績及び専任性
 - イ 業務の理解度等について
 - ウ 提案内容について
 - ・現状等の理解度
 - ・市民意向、課題等の把握
 - ・課題等に対する提案力
 - ・レイアウト、デザイン等の視認性
 - エ その他
 - ・職員支援体制の妥当性
 - ・参考見積の妥当性
- (3) 審査の結果は、ヒアリング出席者全員に、電子メール及び書面により速やかに通知するとともに、特定された企画提案書の提出者（以下「特定者」という。）を岩国市ホームページにより公表する。

なお、審査結果（特定者を含め各企画提案者の得点）については、岩国市ホームページにより公表する（特定されなかった企画提案者名については、公表しない。）。

10. 業務委託契約

企画提案書の特定後、直ちに提案内容について検討、調整を行い、特定者との見積合わせを行う。見積額が予定価格の範囲内であれば、令和9年1月中（予定）に契約を締結する。

なお、特定者が指名停止措置要件に該当することとなった場合は、契約の締結を行わないことがある。

11. 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問受付期間

参加表明：令和 8 年 10 月 19 日（月）午後 5 時まで

企画提案：令和 8 年 11 月 10 日（火）午後 5 時まで

(2) 質問方法

質問は、別添様式（様式 7）により行うものとし、政策企画課に電子メールで送付するとともに、電話にて政策企画課まで連絡すること。

(3) 質問に対する回答

参加表明：質問者に対して、随時、電子メールにより回答するとともに、令和 8 年 10 月 21 日（水）に一括して岩国市ホームページに掲載する。

企画提案：質問者に対して、随時、電子メールにより回答するとともに、令和 8 年 11 月 13 日（金）に一括して岩国市ホームページに掲載する（必要に応じ、質問受付期間中に回答事項を岩国市ホームページに掲載する場合があります。）。

なお、回答事項は、この実施要領の追加又は修正とみなす。

12. その他

- (1) 業務内容についての詳細は実施要領及び仕様書によるものとし、説明会は行わないものとする。
- (2) 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者及び企画提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとする。
- (3) 提出期限までに企画提案書を提出しなかった場合は、辞退したものとみなす。また、ヒアリングに遅刻・欠席した場合は辞退したものとみなす（ただし、やむを得ないと認められる理由がある場合を除く。）。
- (4) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (5) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。その他、プロジェクトチームにおいて不適当と認めた場合は、失格とみなす。
- (6) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び企画提案書は、企画提案書の提出者の選定又は企画提案書の特定のため、必要に応じて複写使用する。
- (7) 提出された書類は、岩国市情報公開条例（平成 18 年条例第 20 号）に基づく開示請求があった場合は、原則開示する。なお、公にすることにより提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報は、同条例第 7 条第 2 号アの規定により不開示となるので、当該部分がある場合には、不開示部分とその具体的な理由を「不開示に関する理由書（任意様式）」により提出すること。ただし、開示又は不開示の判断は、同理由書に基づき行うものではなく、同理由書を参考に、本市が同条例に基づき客観的に判断するものとする。
- (8) 参加表明書及び企画提案書の提出後においては、原則として参加表明書及び企画提

案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載した担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の経歴等を持っていることとし、事前に市の了解を得なければならない。

- (9) 受託業務の成果品等の著作権は岩国市に帰属する。
- (10) 契約保証金は、岩国市財務規則（平成 18 年規則第 52 号）第 127 条第 7 号により免除する。
- (11) 本プロポーザルに係る、電子メール等の通信事故について、本市は一切の責任を負わない。