

第3次橋本市長期総合計画(前期基本計画)等  
策定支援業務に係るプロポーザル実施要領

## 1. 業務の概要

### (1) 業務の名称

第3次橋本市長期総合計画(前期基本計画)等策定支援業務

### (2) 業務の目的

第2次橋本市長期総合計画が令和9年度に目標年次を迎えることから、令和10年度以降の本市のまちづくりの指針とするため、「基本構想」及び「基本計画」並びに地方創生の視点において重なる部分が多い「総合戦略」から構成される第3次橋本市長期総合計画を策定する。本市の抱える課題の整理や社会経済情勢の変化など時代の潮流を見据えて計画策定をする必要があり、市民に分かりやすい計画を目指すべく、専門的な知見から必要な業務支援の委託を行う。

### (3) 業務の内容

別紙「第3次橋本市長期総合計画(前期基本計画)等策定支援業務仕様書」(以下「仕様書」という。)による。

### (4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

### (5) 委託金の上限額

27,390,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)

(内訳 令和8年度:12,430,000 円 令和9年度:14,960,000 円)

## 2. 参加資格

参加事業者は、次の全ての要件を満たす者でなければならない。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 令和8年度橋本市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 橋本市建設工事等契約に係る指名停止基準(平成18年6月1日制定橋本市告示第271号)に基づく指名停止または橋本市物品購入契約に係る入札参加資格停止基準(平成26年6月1日制定橋本市告示第87号)に基づく指定停止の措置期間中でないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申し立て中、または更生手続き中でないこと。また、民事再生法(平成11年法律第227号)の規定による再生手続開始の申し立て中、または再生手続中でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)、同第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)の利益につながる活動を行う者、又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 直近3年間で、本業務目的と類似した総合計画策定業務を元請けとして受注した実績があること(進行中を含む)。
- (8) 個人情報の取扱いに関して、プライバシーマーク認証を取得していること。

## 3. 委託契約締結までのスケジュール(予定)

項目	期日
プロポーザル実施要領等公表期間	令和8年3月23日(月)～令和8年4月3日(金)
参加申込書等受付期限	令和8年4月3日(金) 午後5時まで(必着)
質疑書の提出期限	令和8年4月3日(金) 午後5時まで(必着)
質疑書への回答	令和8年4月9日(木)
一次審査結果通知	令和8年4月10日(金)
企画提案書及び見積書提出期限	令和8年4月24日(金)午後5時まで(必着)
参加辞退届の提出期限	令和8年4月24日(金) 午後5時まで(必着)
プレゼンテーション審査	令和8年5月上旬(予定)
審査結果の通知	令和8年5月上旬(予定)
業務契約締結	令和8年5月中旬(予定)

#### 4.プロポーザル実施要領等の公表

本業務に関する資料及び本プロポーザルに参加するために必要な書類は次のとおりとする。

##### (1)公表期間

令和8年3月23日(月)から令和8年4月3日(金)まで

##### (2)公表資料

- ① 第3次橋本市長期総合計画(前期基本計画)等策定支援業務に係るプロポーザル実施要領
- ② 第3次橋本市長期総合計画(前期基本計画)等策定支援業務仕様書
- ③ 参加申込書(様式第1号)
- ④ 質疑書(様式第2号)
- ⑤ 業務実績書(様式第3号)
- ⑥ 提案金額見積書(様式第4号)
- ⑦ 会社概要書(様式第5号)
- ⑧ 担当者経歴書(様式第6号)
- ⑨ 参加辞退届(様式第7号)

##### (3)掲載場所

橋本市ホームページ:

## 5.参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加資格要件を確認の上、以下の書類を提出すること。

### (1)提出書類(各1部)

- ①参加申込書(様式第1号)
- ②業務実績書(様式第3号)
- ③会社概要書(様式第5号)
- ④地方公共団体を契約相手とした直近3年間の総合計画策定業務の受注実績を証明する書類(契約書・仕様書等)を添付すること。複数ある場合は、1つのファイルにまとめること。
- ⑤個人情報の取扱いに関して、プライバシーマーク認証を取得していることが証明できる書類を添付すること。

### (2)提出方法

以下のフォームより提出すること。なお、フォームからの提出が困難な場合は、電子メールでも構わない。電子メールの表題は「参加申込書」とし、電子メールを送信した際は、市担当者にその旨を電話連絡すること。

【フォームのURL】

<https://logofom.jp/form/dD8K/1486724>



### (3)受付期限及び電子メール提出先

- ①受付期限 令和8年4月3日(金)午後5時まで  
(土曜日・日曜日及び祝日を除く。)

#### ②提出先

橋本市政策企画課

所在地 〒648-8585 和歌山県橋本市東家一丁目1番1号

電話 0736-33-1576(直通)

メールアドレス [kikakhsy@city.hashimoto.lg.jp](mailto:kikakhsy@city.hashimoto.lg.jp)

担当者 岡浦

## 6. 質疑書の提出及び回答

### (1)質疑書の提出方法

仕様書の内容及び企画提案書等の提出に関する参加事業者の質問は、質疑書(様式第2号)に必要事項を記入し、以下のフォームまたは下記送信先まで電子メールに添付して提出すること。電子メールの表題は「プロポーザルに関する質疑(参加事業者名)」とし、電子メールを送信した際は、市担当者にその旨を電話連絡すること。

尚、電話による問い合わせ等については回答しない。

<提出先>

フォームのURL :<https://logofom.jp/form/dD8K/1486762>



橋本市政策企画課メールアドレス：[kikakhsy@city.hashimoto.lg.jp](mailto:kikakhsy@city.hashimoto.lg.jp)

(2) 質疑書の提出期限

令和8年4月3日(金) 午後5時

(3) 質疑書への回答

提出された質問に対する回答については、令和8年4月9日(木)までに橋本市ホームページに掲載するものとする。ただし、質疑の内容によってプロポーザル方式による業務委託先選定に影響を及ぼす場合には回答しない。

7. 一次審査結果通知

「5.参加申込書等の提出」により提出された資料を基に、令和8年4月10日(金)までに電子メールで一次審査結果を通知する。

8. 企画提案書及び見積書の提出

(1) 提出方法

提出は、提出期限までに提出場所へ持参、または郵送することにより行う。

(FAX、電子メール等による受付は行わない。)

※期限が過ぎた場合は、辞退したものと取り扱う。

(2) 受付期限及び提出場所

① 受付期限 令和8年4月24日(金)午後5時まで

(土曜日・日曜日及び祝日を除く。)

② 提出場所 5.(3)に示す担当課と同じ

(3) 提出物及び提出部数について

① 提出物一覧

提出物	提出部数	備考
企画提案書	1部	任意様式とする
業務工程表	1部	任意様式とする
業務体制表	1部	任意様式とする
提案金額見積書 (様式第4号)	原本1部	消費税及び地方消費税を加算しない金額を記載すること
提案金額内訳書	1部	消費税及び地方消費税を加算しない金額を記載すること 任意様式とする
担当者経歴書 (様式第6号)	1部	

本市での業務受注実績	1部	任意様式とする
上記電子データ	一式	CD-Rに保存して提出する

② その他

ア) 企画提案書の内容について、本市から問い合わせをする場合がある。

イ) 企画提案書提出後の提案書等の加除及び差し替えは、不可とする。

ウ) 提案金額見積書には、2か年の総額を記載し、見積内訳書で、年度ごとに企画提案内容に基づいた各経費の内訳、積算根拠を記入すること。

9. 企画提案書作成要領

(1) 企画提案書について

企画提案書は、本実施要領、業務目的に沿った内容とすること。ただし、原則 A4 版 (A3 折り込みは可) とする。

(2) 留意事項

- ① 企画提案書の作成に諸費用は参加事業者の負担とする。また、提出物は返却しない。
- ② 提案内容の記述が、特許権等法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果、生じた責任については、提案者が負うものとする。
- ③ 実際の業務内容は、企画提案書に基づき、本市と受注候補者による協議により決定する。
- ④ 独自提案は、提案金額内での実施が可能なもののみ記載すること。

10. プレゼンテーション実施要領

(1) 審査の方法

- ① 企画提案書の審査は、別途設置する「第3次橋本市長期総合計画(前期基本計画)等策定支援業務におけるプロポーザル審査委員会(以下、「委員会」とする。)」が行うものとする。
- ② プレゼンテーション審査日  
令和8年5月上旬  
詳細な時間、場所については別途通知する。
- ③ 実施方法  
ア) プレゼンテーション 30 分、質疑応答 15 分の割合で、45 分以内で行うものとする。  
イ) 提案者側の出席者は、原則 3 名以内とする。  
ウ) プレゼンテーションに際し、必要な機器(スクリーン及びプロジェクター)と電源は本市用意するが、その他の機器(パソコン等)は参加事業者側で用意すること。  
エ) 説明に際して用いることができる資料は、提出した企画提案書のみとする。
- ④ 審査基準  
委員会において下記審査基準に基づき総合的に審査し、最高得点者を優先交渉権者、次

点の者を次順位交渉権者として決定し、参加者へ通知する。

【審査基準】

審査項目	評価の視点	配点
同種業務実績	地方自治体を契約相手とした直近3年以内の同種の業務実績を有しているか。	10
地域精通度	本市と過去10年における受注実績(履行中を含む)を有しているか	10
業務体制	業務を適切に進行するための担当者の数、配置、人選、経験年数が適切か	20
企画提案	本市の特徴を踏まえた重点課題を的確に把握することを期待できるか	10
	長期のビジョンを策定するにあたり、各種会議や住民等からの意見を聴取・分析する手法が妥当なものとなっているか	15
	基本構想・基本計画・総合戦略の構成や内容が分かりやすいものであるよう、提案がなされているか	15
	作業スケジュールは無理のないものとなっているか	5
独自提案	仕様書に基づく業務のほか、有益な提案がなされているか	10
提案金額	下記計算式に基づき得点を算出する。 得点=配点(5点)×(最低見積金額/審査対象参加事業者の見積金額) ※小数点以下切り捨て	5
合計		100

⑤ 優先交渉権者との協議

市は優先交渉権者と、提出された提案書を基に、具体的な条件等の合意に向け協議を行う。なお、優先交渉権者との協議が整わない場合や、優先交渉権者が失格要件に該当した場合は、市は優先交渉権者との協議を打ち切り、次順位交渉権者と交渉するものとする。なお、参加表明者が1者のみの場合は、選考委員の採点の平均点が6割以上であれば、優先交渉権者として選定し、協議を行う。

⑥ 契約締結

市との優先交渉権者は、提出された提案書を基に、本業務に関する具体的な条件等の合意に至った場合は、契約の締結を行う。

⑦ 失格要件

- ア 提出期限を過ぎて提案書が提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 参加要件のいずれかを満たさなくなった場合
- エ 消費税込みとして計算した見積金額が提案上限額を上回っていた場合
- オ その他、本業務の遂行にふさわしくないと認められた場合

10.その他

- (1) やむを得ない事情により、市がプレゼンテーションを実施することができないと認めるときは、プレゼンテーションの日程を変更する場合がある。
- (2) プレゼンテーションの結果については、市ホームページで公表する。