

第3次平川市長期総合プラン等策定支援業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

平川市では、現行の第2次平川市長期総合プランの計画期間が令和8年度で終了するため、新たなまちづくりの指針となる第3次平川市長期総合プランの策定を予定しており、準備を進めている。本策定支援業務においては、第3次平川市長期総合プランに加え、同時に第3期平川市まち・ひと・しごと創生総合戦略も策定対象とする。また、令和7年10月に本業務外で策定を予定している第5次平川市行政改革大綱についても第3次平川市長期総合プランに統合または融合して取り込み、「平川市経営戦略（仮称）」を策定する。

ついては、策定に必要な業務の一部を委託することに関して、受託事業者の募集や選定に関して必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

第3次平川市長期総合プラン等策定支援業務

(2) 発注方式（契約方法）

公募型プロポーザル方式により最適の提案をした者を優先交渉権者とし、本市と契約内容の協議を行うものとする。なお、優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らなかった場合は、次点者との協議を行うものとする。

(3) 業務内容

別紙「第3次平川市長期総合プラン等策定支援業務仕様書」のとおり。

(4) 業務期間

令和7年12月1日（予定）から令和9年3月31日まで

(5) 提案限度額

34,446,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。

※上記金額は、業務内容の規模を示すためのものであり、見積書に記載する金額は、上記提案限度額を超えてはならない。ただし、本要領7（2）の⑧欄に定める追加提案に係る経費は含めずに記載すること。

(6) 業務担当部署及び問い合わせ先

担当課 平川市総務部政策推進課政策推進係

住所 〒036-0104 青森県平川市柏木町藤山25番地6

担当 太田、工藤

連絡先 T E L 0172-44-1111（内線1539・1535）

0172-55-5737（直通）

F A X 0172-44-8619

Email seisaku@city.hirakawa.lg.jp

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下の要件をすべて満たしている者とする。なお、本プロ

ポーザルへの参加形態については単体企業とし、共同企業体等での参加は認めない。

- (1) 企画提案書締切日において、令和7年度平川市入札参加資格者名簿（物品・役務）に登載されていること。
- (2) 公示日において、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア このプロポーザルの実施公告の日以降に、民事再生法（平成11年法律第255号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者
 - イ このプロポーザルの実施公告の日以降に、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者
- (4) 国税及び地方税（市内に本社・本店又は支社・本店より入札及び契約に関する委任状を受けた支店・営業所がある場合）に滞納がないこと（徴収猶予の扱いを受けている者を除く。）
- (5) 役員等が、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2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を現在および過去において有しているものでないこと。

4 スケジュール

- (1) 内容及び期日
 - ア 実施要領等の公表（市ウェブサイト上） 令和7年9月26日（金）
 - イ 企画提案書質問の受付締切 令和7年10月3日（金）
 - ウ 質問回答日 令和7年10月10日（金）
 - エ 参加表明書の提出期限 令和7年10月15日（水）17時まで
 - オ 企画提案書の提出期限 令和7年10月29日（水）17時まで
 - カ プレゼンテーション審査 令和7年11月12日（水）午前
 - キ 結果通知 令和7年11月17日（月）（予定）
 - ク 契約締結 令和7年12月 1日（月）（予定）

5 参加表明手続

(1) 提出方法

本プロポーザルに参加申込者は、参加表明書（様式1）、会社概要調書（様式2）及び財務状況のわかる直近の書類（任意様式）及び租税公課を滞納していないことがわかる公的証明書類（租税公課の納税証明書等、提出期限から起算して過去1か月以内に発行されたもの、写し可）を提出するものとする。なお、参加表明書を提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式5）を提出すること。

- ア 提出部数 各1部
- イ 提出期限 令和7年10月15日（水）17時まで（必着）
- ウ 提出場所 本要領2（6）に掲げる担当課

エ 提出方法 直接持参又は郵送

6 質問の受付及び回答

本プロポーザルでは説明会を実施しないため、本実施要領及び仕様書等の内容について不明な点が生じた場合は、次のとおり対応する。

(1) 企画提案質問書（様式6）の提出

ア 提出期限 令和7年10月3日（金）

イ 提出方法 電子申請システム

ウ URL

https://apply.e-tumo.jp/city-hirakawa-aomori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=19179

※電話での質問は不可。質問がある場合のみ提出すること。

(2) 企画提案質問書（様式6）の回答

ア 回答日 令和7年10月10日（金）

イ 回答方法 質問者に電子メールで回答するとともに当該内容を平川市ホームページに掲載する。

ウ 留意点 なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とみなす。

※ 質問は、参加表明、企画提案書等の作成・提出に必要な事項及び業務実施に係る事項に限るものとし、評価・審査に係る質問及び提案内容に係る質問は一切受け付けない。

7 企画提案書の提出

(1) 提出物

下記のとおり。提案数は1者につき1案に限るものとし、提出期限以降の企画提案書等の再提出、差替え等は認めない。また、提出書類の返却は行わないものとする。

ア 審査書類及び企画提案書等提出書（様式3）

イ 会社概要（パンフレット等）

ウ 業務実績（任意様式）

直近5年間の類似業務の実績を最大5件まで記載すること。また、実績が分かる書類を添付すること。

(2) 企画提案書記載内容

提案者は、仕様書を熟読し具体的な支援方法について創意工夫を持ち作成すること。なお、次の表に示す書類一式を提出すること。

- ・表紙以外は任意様式とする。表紙以外の枚数は任意とする。
- ・日本語表記でフォント11ポイント以上であること。（図表等は除く）
- ・印刷色は、カラー、モノクロを問わない。
- ・文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。

提出書類	内容
①提案書表紙（社	・様式4

名を記載したもの)	
②会社概要	・(1) 提出物イ及びウについて、概要を簡潔に記載すること。
③基本方針	・本業務にどのようなコンセプトで取り組もうとしているのか記載すること。
④基礎調査	・本項目において、最も重視するポイントを記載すること。 ・本業務において、取り扱いを想定する具体的な情報を記載すること。 ・本業務における現状把握・分析結果の計画への反映について、具体的な手法を提案すること。
⑤市民参画	・本項目において、最も重視するポイントを記載すること。 ・市民の意見、考えを効果的に拾い上げ、的確に計画へ反映する手法を提案すること。
⑥会議運営支援	・各種会議の運営支援に当たり、具体的な運営方法を提案すること。
⑦計画策定 追加アンケート	・長期総合プランと総合戦略を一体的に策定するときの留意点について記載すること。 ・行政改革大綱をも網羅した経営戦略として、統合的に整理し運用を図っていくことができる内容を記載すること。 ・別添1 市民意識調査のほかに、追加アンケートを行いたい場合は、その内容を提案すること。このアンケート実施に係る費用は、当市が負担するため、⑩見積書には含めないこと。
⑧追加提案	・追加提案にかかる上限は2提案までとする。 ・仕様書に定める業務内容以外で、実施することで業務成果の向上につながると考える業務や取組みの提案がある場合に、その内容を記載すること。 ・特に、長期総合プラン基本構想案、前期基本計画案及び総合戦略案を作成する期間が実質1年以内であることを鑑みると非常にタイトなスケジュールとなっているため、効率化や業務期間を圧縮できる業務や取組手法がある場合に、その内容を記載すること。 ・当該追加提案にかかる経費については、本要領2(5)に掲げる提案限度額の範囲外とするため、⑩見積書には含めないこと。
⑨業務工程	・履行期間中における業務のスケジュールについて、平川市と事業者の役割分担も含め分かりやすく記載すること。
⑩見積書	・本要領2(5)に掲げる提案上限額の範囲内で、全ての必要経費を含めて記載すること(消費税及び地方消費税を含む)。 ・ただし、上記⑧追加提案に係る経費の見積書は別葉とする。 ・見積書には、仕様書に記した業務内容ごとの内訳書(見積明細書、任意様式)を添付すること。

(2) 企画提案書の形式

ア 用紙サイズはA4判とする。※図表等の場合はA3可、折込必要

イ 提出部数は、7部（正1部、6部）とする。また、PDF化したファイルも提出すること。

ウ 提出先 本要領2（6）に掲げる担当課へ持参もしくは郵送にて提出すること。PDF化したファイルは下記URLへも提出すること。

https://apply.e-tumo.jp/city-hirakawa-aomori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=19182

エ 提出期限 令和7年10月29日（水）17時まで（必着）

オ その他

(a) 提出された企画提案書等は、当該審査以外に無断で使用することはない。ただし、情報公開請求があった場合には平川市情報公開条例に基づき対応する。

(b) 提出された書類は返却しない。また、提出期限後の提出書類の変更及び差替えは認めない。

8 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格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限、提出方法、提出書類作成時の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 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

9 企画提案の選定予定等

(1) プレゼンテーション審査

第3次平川市長期総合プラン等策定支援事業者選定委員会委員を審査員とし、各提案事業者からの提案についてのプレゼンテーションを受け、その内容等について審査を行う。

ア 日程 令和7年11月12日（水） ※詳細日程は別途通知する。

イ 場所 平川市役所内会議室

ウ 実施時間 時間は30分以内とし、その配分は次のとおりとする。ただし、質疑応答については、当該時間を超えて行う場合がある。

- (a) 準備 5分
- (b) プレゼンテーション 20分
- (c) 質疑応答 10分（ただし、延長する場合もある。）

エ 選考方法

(a) 審査項目は、次に示す評価配点により、総合的に、公平かつ客観的に審査を行うものとする。

評価項目	評価基準	配点
会社概要・業務実績 業務実施体制	直近5か年における本業務と類似する業務の受託実績があるか。必要な専門的知見・経験を有する人員が十分に配置されているか。	10点

基本方針	本業務の目的等を理解し、仕様書で定めた業務内容を十分に踏まえているか。計画策定の視点や方向性について、本市の特性・課題を踏まえた提案がされているか。	10点
基礎調査	業務内容に対する現状認識や特性、課題等に関する調査・検討方法、計画への反映方法について多様な視点を持ち、的確なものか。	10点
市民参画	参画の手法について、効果的かつ適切な方策が提案されているか。また、集約した意見を的確に計画に反映する手法となっているか。	10点
計画策定	長期総合プランと総合戦略を一体的に策定する方法及び行政改革大綱をも網羅した経営戦略として統合的に整理・運用方法についての考え方が明確かつ適切なものか。 提案者が有するノウハウ等を活かした独創的かつ効果的な提案が盛り込まれているか。	30点
追加提案・業務工程	実施することで業務成果の向上につながると考える業務や取組み、特に短期間での案作成における効率化や業務期間を圧縮できる提案が盛り込まれているか。スケジュール案が具体的かつ的確となっているか。また、効率的かつ実現可能なものとなっているか。	20点
見積価格・見積内訳	見積価格は提案限度額内に収まり、その内訳は適切であるか。ただし、本要領7(2)の⑧欄追加提案に係る経費の見積は提案限度額外とする。	10点
合 計		100点

(b) 総合点数が同点である場合は、「計画策定」及び「見積価格・見積内訳」の合計得点が最多点数の者を受託候補者とする。

(c) (b) の合計点数が同点の者が2者以上ある場合は、「追加提案・業務工程」点数が高い者を受託候補者として選定する。

(d) (c) においても同点の者が2者以上あるときは、審査委員会により総合的に判断して順位を決める。

※ なお、参加事業者が1者であっても、本プロポーザルを実施する。

オ 留意事項

(a) プレゼンテーションは、参加申込書の受付順に実施する。

(b) プレゼンテーションは3名以内で行うこととし、業務担当者を含めること。なお、説明員がリモートで参加することは妨げない。リモートで参加する場合は、本市へ事前に連絡を行うこと。

- (c) 提案書等を投影するディスプレイ等は、本市が準備する。プレゼンテーション用のパソコン、ディスプレイ等と接続するHDMIケーブルのOA機器等は、提案者で準備及び設置すること。
- (d) 原則として、提案する内容及び質疑応答の回答は、プレゼンテーション終了後において取消し又は変更することができない。
- (e) 受付時間までに受付を行わない場合は、参加を辞退したものとみなす。

(3) 結果通知

ア 日程 令和7年11月17日(月) ※予定

イ 方法 参加事業者に電子メールで通知する。また、選定結果通知の翌日以降に市ウェブサイト公表する。

※審査経過に関する質問等は、一切受け付けない。

(4) 優先交渉権者の特定

ア 審査の結果、受託候補者を第1位の優先交渉権者として決定する。本プロポーザルでの内容や見積額等が最終決定ではないため、契約締結前の協議において両者が合意に至らなかった場合には、次点者と協議を行う。

イ 参加表明者が1者であった場合でも、本業務における委託者選定は有効とする。

(5) 最低基準点の設定

総合点数における満点の60%に満たない場合は、契約予定者から除外する。

10 契約

(1) 契約手続

本市と優先交渉権者は、平川市財務規則に定める随意契約の手続により、改めて見積を行い、契約を締結する。

本業務仕様書は、優先交渉権者が提出した企画提案書等をもとに作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、本市と優先交渉権者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務仕様書を作成することがある。この場合において、優先交渉権者との協議が整わなかった場合には、次点者と協議を行うものとする。

(2) 追加提案

本要領7(2)の⑧欄追加提案については、優先交渉権者と採用の可否を協議し、採用する業務や取組を仕様書に含んだ上で契約手続を行う。

11 その他

(1) 書類の作成、郵送料等、本件に係る全ての費用は事業者の負担とする。

(2) 提出された書類の一切は返却しない。