

第3次郡上市総合計画書等デザイン作成委託業務公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この実施要領は、第3次郡上市総合計画書等デザイン作成委託業務（以下「本業務」という。）の委託事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために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次郡上市総合計画書等デザイン作成委託業務

(2) 業務内容

本業務の内容は「第3次郡上市総合計画書等デザイン作成委託業務仕様書」によるものとする。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月10日（火）まで

(4) 委託料上限額

1,870,000円（消費税及び地方消費税額を含む）

3. 担当部署

郡上市役所 市長公室 企画課（担当：蓑島）

〒501-4297 岐阜県郡上市八幡町島谷 228 番地

電話：0575-67-1831（直通） FAX：0575-67-1711

E-mail：kikaku@city.gujo.lg.jp

4. 参加申込者の資格要件

次の条件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。
- (2) 郡上市競争入札等参加者選定要綱（平成29年郡上市訓令第8号。以下「選定要綱」という。）第4条に規定する資格者名簿に登録されている者（以下「名簿登載者」という。）であること。ただし、資格者名簿に登録されていない者については、参加申込書提出までに選定要綱に基づく審査を受けて資格者名簿に登録されることで名簿登載者とみなす。
- (3) 公告の日から契約締結までの間に、郡上市建設工事等契約に係る指名（入札参加資格）停止等措置要領（平成16年告示第139号）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (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をしている者又は

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をしている者でないこと。

(5) 国税及び地方税の滞納がないこと。

(6) 郡上市暴力団排除条例（平成24年郡上市条例第25号）第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等又はこれらの統制下にある者でないこと。

5. 企画提案書の作成

(1) 企画提案書の規格

様式及び書式は任意とし、A4（縦横不問）、20ページ以内とする。文字の大きさなど見やすさに留意すること。

(2) 企画提案書等の提出

企画提案書の作成にあたっては、次の内容を提示すること。

企画提案書の内容

区分	作成内容
コンセプト	仕様書の「2 業務目的」及び「4 業務内容」を踏まえ、第3次総合計画の「計画書（本編）」「概要版」ごとに、デザインするにあたってのコンセプト及びセールスポイントを示すこと
デザインイメージ	上記コンセプトに基づいて、現行の「第2次郡上市総合計画（改訂）後期基本計画」の第2部基本構想、第1章第1節「まちづくりの基本理念」及び第2節（1）「目指すべき郡上市の将来像」（P20・21）をリデザインしたものを、A4（縦横不問）1ページで示すこと

6. 実施スケジュール

	項目	期間等	備考
1	公募開始・質問受付開始	令和7年6月2日（月）	郡上市公式HPに掲示
2	質問締切	令和7年6月9日（月） 午後5時まで	電子メールによる
3	質問に対する回答	令和7年6月16日（月）	電子メールで回答 郡上市公式HPで公表
4	参加申込書・企画提案書の受付締切	令和7年6月26日（木） 午後5時まで（必着）	持参又は郵送

5	審査（プレゼンテーション及び質疑応答）	令和7年7月3日（木） 午後1時30分から	郡上市役所
6	審査結果通知	令和7年7月8日（火）	郡上市公式HPで公表 選定結果は電子メール 及び文書で通知
7	契約手続き	令和7年7月中旬	

7. 参加に係る必要書類の提出

「4. 参加申込者の資格要件」を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり必要書類を提出すること。なお、各種書類は本市ホームページからダウンロードをしてください。

※ 郡上市ホームページ <https://www.city.gujo.lg.jp/>

(1) 提出期限

令和7年6月26日（木） 午後5時まで【必着】

(2) 提出方法

持参または郵送。持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は一般書留若しくは簡易書留に限る。

(3) 提出先

「3. 担当部署」に同じ

(4) 提出書類

	名称	様式及び添付書類等
ア	参加申込書	【様式第2号】 ・共同団体の場合は、共同企業体の名称を記載するとともに、共同企業代の代表者名で申し込むこと。
イ	誓約書	【様式第3号】 ・共同団体の場合は、共同企業体の名称を記載するとともに、共同企業代の代表者名で押印し提出すること。
ウ	会社概要書	【様式第4号】 ・共同企業体の場合は、それぞれの概要書を作成のこと。
エ	業務実績書	【様式第5号】 ・自治体（地方公共団体）が作成する行政計画のデザイン業務に限る。新しい年度の実績から抽出し、最大5件まで記載のこと。 （※自治体（地方公共団体）が作成する行政計画のデザイン業務の実績がない場合は、参考として民間企業等から請け負ったデザイン業務の実績を提出すること。） ・業務実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付し、デザインを手がけた冊子等がある場合は参考資料として提出すること。 当該冊子等が掲載されているホームページがあれば、そのURLを記載

		<p>することで提出があったとみなす。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冊子によらず、デザインを手がけたホームページ等があれば、その URL を記載すること。
オ	企画提案書	<p>【任意様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書の構成及び留意事項は、第3次郡上市総合計画等デザイン作成委託業務仕様書による。 ※ 文書補完のためのイラスト、図表及び写真の使用を認める。 ※ 事業実施のスケジュールを示すこと。 ※ 提案書の印刷はカラー、白黒を問わない。 ※ 表紙を除きページ番号を付すこと。
カ	見積書	<p>【様式第6号】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・あて先は郡上市長とし、代表者印を押印のこと。

(5) 提出部数

正本1部、副本5部とする。

8. 公募に対する質問

当プロポーザルの実施に関して不明な点がある場合は、次の方法により質問を受け付ける。

(1) 提出期限

令和7年6月9日（月） 午後5時まで【必着】

(2) 提出方法

質問書【様式第1号】に質問事項を簡潔に記載し、電子メールにより送信すること。

(3) 提出先

「3. 担当部署」に同じ

(4) 回答方法

質問者を伏せた上で、順次速やかに全ての質問者に電子メールで回答を行うとともに、本市ホームページ上に掲載する。最終回答日は令和7年6月16日（月）とする。

9. 辞退

本プロポーザルへの参加申込後、参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年7月1日（火） 午後5時まで

(2) 提出方法

辞退届【様式第7号】に必要事項を記入して提出。

(3) 提出先

「3. 担当部署」に同じ。

10. 選定方法

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公平に決定するため、「第3次郡上市総合計画書等デザイン作成委託業務事業者審査委員会（以下、「審査委員会」という。）」を設置し審査・選定を行う。

(1) 共通事項

① 実施順

企画提案書の受付順とする。

② 選定方法

審査委員が評価項目及び評価内容別紙に基づき、点数付けすることにより選定する。

③ 候補者の決定

審査の合計点数が最も高い提案者を契約候補者とし、交渉を行う。なお、契約候補者との契約が不調となった場合は、次点者を契約候補者と位置付け交渉を行うものとする。

合計点数が同点の場合は、審査委員で協議の上、候補者を決定する。

企画提案書の提出者が1者の場合でも、審査の実施を経て候補者を決定する。

(2) 審査（プレゼンテーション及び質疑応答）

① 目的

企画提案書の内容についてのプレゼンテーション及び審査委員による質疑応答の実施による審査

② 実施日時

令和7年7月3日（木）午後1時30分から

③ 実施場所等

郡上市役所 2階 第2会議室

④ 実施時間

1者につき30分（準備2分、プレゼンテーション20分、質疑応答8分）以内を予定。

⑤ 出席者

1者につき3名までとし、本業務の総括責任者は必ず出席すること。

⑥ 資料等

プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとし、追加資料の提出は認めない。

また、プレゼンテーション実施にあたり、パワーポイント等の使用は許可するが、その場合は企画提案書の抜粋表示とし、企画提案書に記載のない表示は行わないこと。パワーポイント等を使用する場合、大型液晶ディスプレイ及びHDMIケーブルは本市において準備するが、これ以外の機器は提案者が準備すること。

(3) 選定に係る留意事項

① 審査は非公開とする。

- ② 審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けない。
- ③ 総得点が1位の場合でも、仕様書に沿わない場合や得点が著しく低い審査項目がある場合は、契約候補者として選定しないことがある。

1 1. 契約の手続き

仕様書及び企画提案書等の内容を基本に、本市と候補者が協議の上、郡上市契約規則（平成16年3月1日規則第48号）に基づき随意契約を締結する。なお、原則として候補者の企画提案書の記載内容を契約時の仕様とするが、本業務の目的達成のため必要な範囲において、候補者との協議により項目を加除、変更する必要がある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約金額等の調整を行うことがある。

1 2. 失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「4. 参加申込者の資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積書の金額が「2. 業務概要」の「(4) 委託料上限額」を超えている場合
- (5) 選定の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、選考委員会が失格と認めた場合
- (6) 提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

1 3. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費及び提出に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出期限後の企画提案書等の修正、変更は一切認めない。但し、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しないものとする。提出後に辞退届が提出された場合も同様とする。
- (4) 企画提案書等のため作成した資料や本市から受領した資料は、本市の許可なく公表または使用することはできない。
- (5) 企画提案書等提出書類に係る知的財産権の取り扱いは、所定の法令の定めるところに従うものとする。但し、本市は、本業務に係る範囲において必要があると認めた場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、郡上市情報公開条例（平成16年3月1日条例第10号）に基づき提出書類を公開することがある。

別紙

第3次郡上市総合計画書等デザイン作成委託業務 評価項目及び評価内容

審査項目 評価の視点	配点
1. 基本要件	40点
(1) 事業実施体制 本業務を実施するための適正な人員体制が整っているか。	10点
(2) 事業実績 本業務に類する事業の実績を有しており、本業務に必要な知見、専門知識、経験等を十分に生かせることが期待できるか。	10点
(3) 本市への理解 本市の現状と課題等、地域特性を理解しているか。	10点
(4) 取組意欲 積極的に事業に取り組もうとする意欲を感じられるか。また本市と協力し密接に打合せを行いながら柔軟に事業を進めようとする姿勢を感じられるか。	10点
2. 企画提案内容	50点
(1) 業務理解力 仕様書の内容を踏まえ、本業務の目的を理解しているか。	10点
(2) 提案内容 手に取ってみたいくなる総合計画のデザイン作成に寄与することが期待できるか。	10点
(3) 企画作成力 独創性があり創意工夫された企画となっているか。	10点
(4) 企画実行力 実効性や実現性のある企画となっているか。	10点
(5) 管理能力 業務完了までのスケジュールが適切かつ現実的な工程となっているか。	10点
3. 価格	10点
(1) 価格評価点 (最低見積価格 ÷ 提案価格) × 10点 ※小数点以下四捨五入	10点
計	100点