

宇治市総合計画（第２期中期計画）策定支援業務について、契約希望者からの提案を受けて、契約対象者を決定する公募型プロポーザルにより実施するので、次のとおりお知らせします。

令和７年４月４日

宇治市長 松村 淳子

公募型プロポーザル実施要領

１ 目的

宇治市では、令和４年に宇治市第６次総合計画を策定し、基本構想において「一人ひとりが輝き 伝統と新たな息吹を紡ぐまち・宇治」を目指す都市像に設定している。また、令和４年度から令和７年度までの４年間を計画期間とした第１期中期計画では、５つのまちづくりの方向をもとに３０分野の取組を進めているところである。

令和７年度に第１期中期計画が目標年次を迎えることから、第２期中期計画の策定を行う。

本業務を実施する事業者を選定するため、プロポーザルを実施する。このプロポーザルは公募型プロポーザルで行い、提案等の内容について総合的に評価し、最も高い評価を得た事業者を契約候補者として特定する。ただし、適格と認められる事業者がいない時等、契約候補者を特定しない場合もある。

２ 契約委託内容

（１） 契約件名

宇治市総合計画（第２期中期計画）策定支援業務

（２） 契約期間

契約締結日から令和８年９月３０日まで

（３） 業務概要

受託者においては、本業務の目的をよく理解し、企画段階から創意工夫を凝らして、本市と十分に協議しながら業務を行うこと。

詳細は別紙「宇治市総合計画（第２期中期計画）策定支援業務 仕様書」（以下、「仕様書」という）によること。

（４） 予定価格

本件に係る提案上限額は１２，０００，０００円（消費税及び地方消費税相当額含む）である。前払い及び部分払いは行わない。

3 参加者に要求される資格

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者でないことのほか、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- (1) 宇治市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 本件のプロポーザル参加申込書提出日の最終日及び見積日において宇治市競争入札等参加資格の停止に関する要領に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 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でないこと。ただし、更生手続開始決定がなされている場合を除く。または、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、再生手続開始決定がなされている場合を除く。
- (4) 宇治市暴力団排除条例（平成25年宇治市条例第43号）第2条第4号の暴力団員等又は同上5号の暴力団密接関係者でないこと。
- (5) 過去5年以内（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）に地方公共団体が発注する総合計画の策定又は改定支援業務を元請として行い、完了した業務実績（契約金額は問わない）を有する者であること。

4 関係書類の配布

(1) 配布場所

宇治市総務・市民協働部契約課

所在地

〒611—8501

京都府宇治市宇治琵琶33番地 宇治市役所庁舎本館 3階

電話番号

0774-20-8716

FAX番号

0774-20-8778

(2) 配布期間

令和7年4月4日（金）から令和7年4月10日（木）まで

土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時まで

（正午から午後1時までを除く。）

5 プロポーザルへの参加方法

本件の公募型プロポーザルに参加を希望する者は、公募型プロポーザル参加申込書、業務実績調書（様式1）を宇治市長に提出しなければならない。なお、本業務実績調書の記載内容は、提案書審査の評価対象とするので注意すること。

(1) 受付場所

本要領4(1)に同じ。

(2) 受付期間

本要領4(2)に同じ。

(3) 提出方法

郵送又は直接持参すること。郵送方法は、特定記録郵便、簡易書留郵便、書留郵便又はその他到着の確認ができる送付方法のいずれかを用い、お知らせで指定する期日まで(必着)に宇治市総務・市民協働部契約課へ郵送してください。なお、郵送料は入札参加希望者の負担とします。料金不足のものは受け取りません。配達日指定を用いることを推奨します。

6 提案書の提出者について

(1) 審査の結果、提案書の提案者として選定した者には、令和7年4月16日(水)に電子メール等により連絡するので、本要領8により提案書を宇治市長に提出すること。

(2) 提案書の提出者として選定されなかった者については、その旨を電子メール等により連絡する。審査経過については公表しないが、非選定理由の説明を求める者には理由を説明する。非選定理由の詳細内容について説明を求めようとする者は、当該通知日の翌日から起算して5日(休日を除く。)以内に、説明を求める内容を記載した書面を、宇治市総務・市民協働部契約課に提出しなければならない。その回答は、当該書面の提出日の翌日から起算して5日(休日を除く。)以内に、宇治市総務・市民協働部契約課において行う。

7 業務等に関する質疑

(1) 質疑の受付場所及び期間

受付場所

本要領4(1)に同じ。

受付期間

令和7年4月4日(金)から令和7年4月16日(水)まで

土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時まで

(正午から午後1時までを除く。)

(2) 提出方法

質疑は文書によるものとし質問の要旨を簡単にまとめて箇条書きにすること。なお、持参を原則とするがファックスによる送付も認める。その場合は、併せて電話で連絡し、到着を確認すること。

(3) 質疑に対する回答

質疑に対する回答は、令和7年4月17日（木）午後1時以降、宇治市総務・市民協働部契約課にて閲覧できる。

8 提案書等の提出

次の項目に留意の上、提案書等を作成して提出すること。

（１） 企画提案書等の作成にあたっての注意事項

- ① 指定した書式に従って作成すること。
- ② 文字等の色指定はない。
- ③ 文字サイズは10ポイント以上とし、文章で表現すること。必要に応じて、表や画像、模式図等を使用してもよい。
- ④ 専門的知識を有しない者でも、理解できる分かりやすい表現を使用し、専門用語を使用する場合は、必ず注釈や説明書を付ける等の配慮をすること。

（２） 提出書類について

書類名	提出に際しての注意事項等
企画提案書	・書式：自由（A4判縦書き、もしくは横書き：普通紙） ・内容：本要領9（1）について留意すること。 ・ページ数：A4判片面10ページ以内 （A3判の場合は2ページとして換算） ・提出部数：8部
業務実績	・書式：参加申込時に提出された業務実績調書（様式1）を用いて審査する。 ・内容：本要領9（2）について留意すること。
業務実施体制	・書式：様式2「配置予定業務責任者・担当責任者 経歴書」及び様式3「業務実施体制調書」で提出すること。 ・内容：本要領9（3）について留意すること。 ・提出部数：8部
参考見積書	・書式：自由（A4判：普通紙） ・内容：本要領9（4）について留意すること。 ・ページ数：制限なし ・提出部数：1部

（３） 審査資料（提案書）の受付等

① 受付場所

本要領4（1）に同じ。

② 受付期間

令和7年4月22日（火）から令和7年4月30日（水）まで
午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

③ 提出方法

持参もしくは郵送とする。(必着)

④ 提出部数

本要領 8 (2) のとおりをする。

9 企画提案書等の作成にあたっての留意点

(1) 企画提案書について

① 本業務に対する取組方針

本市における施策状況、市民ニーズ、また社会情勢等を踏まえた計画策定など、本業務の目的を十分に理解し、実施にあたり基本的な考え方を示すこと。

② 市民意見の聴取

計画策定にあたり、市民意見の聴取について、効果的かつ具体的な手法を提示すること。

③ 冊子デザイン

本業務の目的に沿った形での冊子デザイン(表紙や内部構成)のイメージ案を提示すること。

④ スケジュール

表1「策定スケジュール案」を参考に、本業務をスムーズに行うための具体的なスケジュールを提示すること。

⑤ その他、計画策定に有用な内容

上記①～④以外に本要領2(4)の予定価格の範囲内で計画策定に効果的な提案がある場合は提示すること。

(2) 業務実績について

業務実施実績について、次の内容を明示すること。過去5年間(令和2年4月1日から令和7年3月31日まで)において、完了した総合計画策定又は改定支援業務や同種業務(まちづくり全体にかかる計画策定又は改定業務に限る)実績を記載すること。

① 発注者名を記載すること。

② 業務期間・概要を記載すること。

(3) 業務実施体制について

業務責任者及び担当責任者の過去5年間(令和2年4月1日から令和7年3月31日まで)において、完了した総合計画策定又は改定支援業務や同種業務(まちづくり全体にかかる計画策定又は改定業務に限る)実績を記載すること。

(4) 参考見積書について

① 仕様書及び本要領に沿って貴社の提案を実施する場合の見積金額及び内訳金額(消費税込)を記載すること。

- ② 代表者又は契約代理人名義で記名押印すること。
- ③ 本要領2（4）の予定価格を超えないこと。
- ④ 貴社の提案を含め、本業務において発生する費用については、すべて業者負担とするので、見積金額の枠内で処理すること。

（5） その他

- ① 原則として、提案は1者1提案とする。
- ② 一度受理した応募書類について、内容の変更は一切認めないものとする。
- ③ 本市が追加で資料提出を求めた場合には迅速に対応すること。
- ④ 膨大な資料が提出された場合には、貴社に断りなく妥当な量に削除することがある。
- ⑤ 提出された資料は返還しない。

10 評価項目及び評価点

プロポーザルに関する評価項目及び評価点は表2「基本的評価選定基準事項」のとおりとする。

11 提案の審査

- （1） 業者の選定にあたっては、審査委員会を設置し、各提案書提出者からの提案書類審査を行い、契約対象者を選定する。
- （2） 審査の方法は書面審査とするが、提案内容に疑義が生じた場合など必要に応じてヒアリングを行う場合がある。なお、審査評価点が満点の6割に満たない場合は失格とする。
- （3） 審査評価点が最高得点の者を契約対象者として選定する。なお、提案者が1者の場合でも、審査評価点が満点の6割以上であれば契約対象者として選定する。
- （4） 審査経過については、公表しない。非選定理由の説明を求める者には理由を説明する。非選定理由の詳細内容について説明を求めようとする者は、当該通知日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に説明を求める内容を記載した書面を宇治市総務・市民協働部契約課に提出しなければならない。その回答は当該書面の提出日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に宇治市総務・市民協働部契約課において行う。
- （5） 審査結果については、プロポーザル参加者すべてに通知するが不服及び異議の申立ては認めない。

12 業務委託契約の締結

本市にとって最適の提案をした者を審査委員会で選考し、契約候補者とする。選定した契約候補者と契約条件の協議を行い、協議が整えば随意契約の手続きにより業

務委託契約を締結するものとする。

1 3 参加報酬

プロポーザル参加報酬は支給しないのであらかじめ了承されたい。

1 4 閲覧

宇治市財務規則（昭和44年宇治市規則第1号）、宇治市業務委託契約約款は宇治市総務・市民協働部契約課にて閲覧することができる。

1 5 その他

- (1) 提案書の提出を辞退してもこれを理由として不利益な取り扱いをすることはない。
- (2) 選定後に契約対象者との契約条件に係る協議において、提案内容から大幅な変更が生じた場合は、次点となる提案をした者を契約対象者とする。ただし、提案内容が要求水準に達していない場合は次点とは見なさない。
- (3) 契約後に、本市がやむを得ないと認める理由により、大幅な変更が発生した場合は、代案及び契約金額の変更等について協議を行う。
- (4) 本要領1から15までに定めるもののほか、宇治市財務規則の定めるところによる。なお、本要領に示した書類のほか宇治市長が必要と認める書類の提出を求めることがある。また、事務上の都合により、必要に応じて宇治市長が一部を変更し、また追加する場合がある。

表 1 策定スケジュール案

時期		総合計画（第 2 期中期計画）策定支援業務		
		総合計画審議会	作業等	
令和 7 年	5 月	第 1 回全体会	第 1 期中期計画総括 第 2 期中期計画案作成	
	6 月			市民アンケート
	7 月			
	8 月	第 2 回全体会		
	9 月		第 2 期中期計画案修正	
	10 月	専門部会（2 ～ 3 回）		
	11 月			市民ワークショップ （市民・学生など）
	12 月	第 3 回全体会		
令和 8 年	1 月	答申		
	2 月		第 2 期中期計画策定	
	3 月			
	4 月			
	5 月		冊子作成	
	6 月			
	7 月			
	8 月			
	9 月			

表2 基本的評価選定基準事項

選定評価項目 (配点)	評価の着目点	配点
業務実績 (10点)	・法人として過去に本業務委託に関連する同種業務の実績について、本業務に生かすことのできる実績があるか *総合計画の作成業務を優先的に評価する	10
業務体制 (10点)	・本業務に関わる業務体制メンバーの本業務に活かすことのできる資格及び業務実績があるか	10
業務スケジュール (10点)	・工程毎に具体的な作業が明記され、計画策定が計画通りに完了するスケジュールか	10
企画提案内容 (65点)	・本市における施策状況、市民ニーズ、また社会情勢等を踏まえた計画策定の考え方や、第6次総合計画策定の趣旨・目的の十分な理解に基づいた具体性のある提案であるか	20
	・市の特性・課題を十分に理解し、特性を活かした独創的かつ実現可能な企画内容であるか	30
	・計画の作成手法や冊子デザイン（表紙及び内部構成）など、現在の総合計画（第6次総合計画）の要素を引き継ぎつつ、多面的な発想・視点による新たな要素も加わった提案であるか	10
	・住民参加手法に実現性があり効果的な提案であるか	5
見積額 (5点)	・費用対効果が高い	5
	・予定価格内の見積となっているか	可・否
評価の合計		100

仕 様 書

1 事業名 宇治市総合計画（第2期中期計画）策定支援業務

2 事業内容等

(1) 業務の目的

宇治市では、令和4年に宇治市第6次総合計画を策定し、基本構想において「一人ひとりが輝き 伝統と新たな息吹を紡ぐまち・宇治」を目指す都市像に設定している。また、令和4年度から令和7年度までの4年間を計画期間とした第1期中期計画では、5つのまちづくりの方向をもとに30分野の取組を進めているところである。

令和7年度に第1期中期計画が目標年次を迎えることから、第2期中期計画の策定を行う。

(2) 業務委託内容

宇治市総合計画（第2期中期計画）策定支援業務において、次に掲げる必要な情報及び資料の収集、アンケート調査の実施と分析、検討結果のまとめ、計画冊子の印刷、その他計画策定全般に対する支援業務を行う。

なお、総合計画の策定に必要な情報収集、分析等については、本市の関連部門計画と適宜調整の上、実施すること。

【令和7年度予定】

(1) 基礎調査

- ① 現計画の検証（第1期中期計画総括）
- ② 国及び府の動向整理
- ③ 基礎データ整理（市の特徴分析、統計データによる他団体比較）
- ④ 市民アンケートの実施（企画、集計、分析）
※印刷・封入作業を含む（郵送費は市負担）
- ⑤ 市民ワークショップ等の実施支援（企画、会議等への参画、資料作成）
※5～10回程度

(2) 中期計画の策定

- ① 中期計画策定支援（重要施策、施策の方向・体系・K P I 等）
- ② 各種情報・データの収集、資料作成
- ③ 各種会議（審議会（全体会 3 回程度、専門部会 3 回程度）等）への参画、資料・会議録作成及び結果のとりまとめ

※第 1 回目の審議会全体会は令和 7 年 5 月頃に開催予定

※答申は令和 8 年 1 月の予定

【令和 8 年度予定】

- ① 総合計画書のデザイン検討
- ② 総合計画書（本編 5 0 0 部・概要版 1, 0 0 0 部）の作成（原稿作成、印刷製本）

3 業務委託期間

契約日から令和 8 年 9 月 3 0 日まで

4 成果品

- ① 計画書本編 A 4 版 5 0 0 部
表紙・裏表紙（片面印刷・カラー）、本文（両面印刷・3 色刷り）
- ② 計画書概要版 A 4 版 1, 0 0 0 部
表紙・本文（両面印刷・カラー、1 6 頁程度）
- ③ ①、②に関する成果品のデータ（word 等の加工できるデータ及び PDF）（CD-R）
- ④ その他関係資料一式

※各成果品の納期限は、業務委託期間内で業務進行の都度指示する期日とする。

5 成果品検査

受託者は、本業務の完了後、本市の検査を受けるものとし、本市から本業務に適合しないとして修正の指示があった場合には、速やかに修正を行うものとする。

6 資料の管理

受託者は、本業務において本市から貸与される資料等の重要性を認識し、資料等の破損、滅失及び盗難等の事故のないように取扱い、使用後は速やかに返却する。

7 打ち合わせ及び議事録の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は本市と打ち合わせを行い、業務進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等を行い、その内容については受託者がその都度議事録を作成したうえで、本市に提出すること。

8 契約金額の支払い

事業が完了し、本市検収後、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

9 留意事項

- ① 受託業務において知り得た一切の内容については他に漏らさないものとし、受託業務において使用した一切の資料及び成果品等は受託者へ引き渡すものとする。

なお、個人情報の保護については、「個人情報の保護に関する法律」の規定を遵守すること。

- ② 本業務における成果品の全部又は一部を他の用途や目的に利用する場合については、別途、担当課・受託者、双方協議の上、利用できるものとする。

10 その他

業務遂行において本仕様の各項目について疑義が生じた場合又は仕様書に定めのない事項については、担当課と協議の上、決定する。

プロポーザルで提案された内容については、本仕様を含むものとする。

11 問い合わせ

宇治市 政策企画部 政策戦略課

TEL (0774) 20-8698 <直通>

説明会に替えて連絡する事項

1. 見積書の取扱いについて

- 1) 審査事項の1項目として参考見積の提出を求めるが、提案内容が同等程度であると思われるときは、見積金額の低い方を選定する場合がある。
- 2) 最終的な契約金額については、契約締結段階で宇治市としての積算を行いつつ、見積書の金額を上限額として協議し決定することとする。

2. 審査委員について

審査委員については、審査前には公表しない。

3. 資料等について

宇治市が提供する資料以外の資料収集は、独自に行うこと。

4. 営業活動について

本日以降の営業活動は、自粛すること。