

第3次さぬき市総合計画市民意識調査業務
公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

さぬき市では、平成27年3月に「第2次さぬき市総合計画（計画期間：平成27年度から令和8年度まで）」を策定し、「自然豊かでいきいき 笑顔あふれて 快適に みんなで暮らす ふるさとさぬき」をまちの将来像とする取組を行っているところであるが、令和8年度に第3次さぬき市総合計画を策定するに当たり、まちづくりに関する市民等の意識調査や分析等を行う事業者の選定手続について必要な事項を定めることを目的とする。

なお、本業務の実施に当たっては、国や香川県、県内市町等の施策、関連法令の動向、本市の概要や社会経済的特性等を踏まえ、市のまちづくりの取組に関する現状と課題を詳細に分析することが要求されるなど、地域振興に関する専門知識や高い企画力が必要とされることから、公募型プロポーザル方式により契約を締結する候補者を選定するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

第3次さぬき市総合計画市民意識調査業務

(2) 業務内容

「第3次さぬき市総合計画市民意識調査業務委託仕様書」（以下「業務委託仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から 令和8年2月27日まで

(4) 業務委託限度額

5,051,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3 スケジュール

	項目	日程	備考
1	公募開始（告示）	令和7年6月2日（月）から	必要事項は、市ホームページからダウンロードすること。
2	参加表明書等の提出	令和7年6月6日（金）から 令和7年6月16日（月） 午後5時まで	持参又は郵送により提出すること。（郵送は必着に限る。）
3	質問の受付	令和7年6月6日（金）から 令和7年6月16日（月） 午後5時まで	質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにより送付すること。
4	質問に対する回答	令和7年6月17日（火） 午後5時までに回答	辞退者を除く参加表明者に電子メールで回答する。
5	参加資格確認結果の通知	令和7年6月18日（水）	辞退者を除く参加表明者に発送する。
6	提案書等の提出	令和7年6月25日（水） 午後5時まで	持参により提出すること。
7	審査 （プレゼンテーション）	令和7年7月2日（水）	詳細は、参加資格確認結果と併せて各提案事業者へ通知する。
8	審査結果の通知	令和7年7月9日（水）	審査結果は、各提案事業者へ通知する。

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下の要件を全て満たすものとする。

- (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こと。
- (2) さぬき市の競争入札参加資格を有し、かつ、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）に基づく更生手続の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てを行っていない者であること。ただし、同法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限り。）を受けた者は、この限りではない。
- (4) 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）に規定する暴力団員又は暴力団もしくは暴力団と密接な関係を有するものでないこと。また、契約の履行に係る業務の一部を、第三者

に請け負わせる場合にあっても同様とする。

- (5) 市町村税の滞納がないこと。
- (6) 本業務に関する十分な実績及び能力を有し、かつ、適正に実施できること。(過去10年以内に、本市と同規模以上の地方公共団体において総合計画関連の計画策定業務を行った実績を有すること。)

5 参加表明書等の提出

本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等を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	留意点
1	参加表明書(様式1)	契約時に使用する印鑑を押印すること。
2	会社概要書(様式2)	所在地、業務内容、資本金、社員数等が分かる書類(会社パンフレット等)を添付すること。
3	履歴事項全部証明書又は写し	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書(発行後3か月を超えないもの)であること。
4	市町村税に滞納がないことが分かる書類	事業所所在市町村が発行する直近の年度のものであり、令和7年4月1日以降に発行されたものであること。

(2) 提出部数

1部

(3) 提出期間

令和7年6月6日(金)午前9時から

令和7年6月16日(月)午後5時まで

(4) 提出先及び方法

「12 担当部署」への持参又は郵送

※郵送は令和7年6月16日(月)午後5時必着とし、配達証明等、配達されたことが確認できるものに限る。

6 提案書等の提出

参加申込書等を提出した者は、次のとおり提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	留意点
1	提案書表紙(様式3)	

2	企画提案書（任意様式）	企画提案全体の取組方針、業務に対する考え方、業務フローやスケジュール管理、計画書の構成等について記載すること。また、業務実施に当たり特色等があれば積極的に記述すること。
3	業務実施体制（任意様式）	業務を実施する組織体制や配置人員、主担当者の経歴等について記載すること。
4	業務実績（任意様式）	過去10年間における他団体での総合計画関連の策定実績及びさぬき市での各種計画の策定実績について記載すること。
5	見積書及び見積内訳書 （任意様式）	業務委託仕様書に関する全ての要求要件を満たすために必要となる経費について、積算根拠（内訳等）が判別できるよう費目ごとに記載すること。なお、見積金額については税込で記載すること。
6	総合計画策定支援に関する参考提案書（任意様式）	<p>市民意識調査業務を踏まえて令和8年度に実施する総合計画策定支援業務について、次の3点を含む参考提案書を提出すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総合計画策定支援に関する企画提案書 2. 作業スケジュール 3. 参考提案に関する見積書及び見積内訳書 <p>■策定支援として想定される業務内容（予定）</p> <p>①基本構想及び総合計画（案）の作成 第2次総合計画の検証作業を補助し、市民意識調査結果等を踏まえて、主要課題を精査し、基本構想（案）を策定するとともに、基本構想施策体系に沿った第3次総合計画（案）を作成する。 ただし、具体的な内容については、令和8年度策定支援業者との協議により決定するため、この限りではない。</p> <p>②令和7年3月に策定された、第3期さぬき市まち・ひと・しごと創生総合戦略と総合計画（案）の一本化を図る。</p> <p>③まちづくりに関する市民からの意見聴取の補助 令和7年度に実施する市民意識調査以外の方法での意見聴取（例：ワークショップ等）の実施を支援する。</p>

		<p>※参考提案に当たっての意見聴取の対象・人数・回数等は、提案事業者の想定に基づくもので差し支えない。</p> <p>④総合計画書及び概要版の作成 総合計画審議会等の検討結果を踏まえ、総合計画（案）の修正作業を行うとともに、印刷用の総合計画書及び概要版を作成する。</p>
7	プレゼンテーション出席報告書 (様式4)	

(2) 提出部数

10部（正本1部、副本9部） ※副本は複写可。

(3) 提出期間

令和7年6月18日（水）午前9時から

令和7年6月25日（水）午後5時まで

(4) 提出先及び方法

「12 担当部署」への持参 ※郵送は不可。

(5) 留意事項

ア 提案書等の提出は、1者につき1案とする。

イ 提出書類は、A4版・縦とし、目次及び頁番号を付けること。

ウ 提出書類は、ファイル（A4-S）に綴じ、ファイル表紙に業務名・提案事業者名・提出日、背表紙に提案事業者名を記載し、上記表中の項目ごとにインデックスを付けること。

7 質問受付及び回答

提案書等の提出について質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 受付期間

令和7年6月6日（金）午前9時から

令和7年6月16日（月）午後5時まで

(2) 質問方法

質問事項は、質問書（様式5）に記入し、「12 担当部署」に電子メールで提出すること。なお、送信後に電話連絡を行うこと。

(3) 回答方法

質問事項に対する回答は、令和7年6月17日（火）午後5時までに電子メールで送信する。

(4) 質問及び回答内容の取扱

ア 提出された質問及び回答は、その内容及び質問者に関わらず、辞退者

を除く参加表明者に回答する。ただし、質問内容が質問者の提案内容と密接に関連する場合については、この限りではない。

イ 質問事項に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

ウ 提案書等の提出に関係しない質問、電話による質疑等は受付しない。

8 候補者の選定

候補者の選定は、さぬき市職員で構成する審査員がプレゼンテーション形式で審査し、本業務に最も適していると認められる者を決定する。

(1) 参加資格確認

提出された参加表明書等により参加資格確認を実施し、令和7年6月18日（水）付けで参加資格確認結果通知書を発送する。

(2) 審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

提出された提案書等に基づき、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングにより審査を実施する。

ア 審査日及び会場

令和7年7月2日（水）さぬき市役所 302会議室

詳細については、参加資格確認結果通知書と併せて通知する。

イ 実施時間

プレゼンテーション25分以内、ヒアリング25分以内、準備・片付時間5分以内とし、合計55分以内で審査を実施する。

ウ 出席者

3名以内。なお、提案説明等は、本業務の主担当者が実施すること。

エ その他

- ・審査は個別に行い、非公開とする。
- ・審査の順番は、提案書等の受付順とする。
- ・プレゼンテーションに使用する機材等は、全て提案事業者で用意すること。ただし、スクリーン及びプロジェクターはさぬき市で準備する。

(3) 評価基準

評価項目及び配点は、次表のとおりとする。

(単位：点)

評価項目	配点
業務内容	140
業務実績	40
見積価格	20
合計	200

(4) 審査結果

- ア 審査において、最高得点を獲得した提案事業者を、本事業の候補者と選定する。なお、候補者に契約を締結することができない事由が生じた場合は、次点順位者及びそれ以降の順位者を繰り上げにより新たに候補者として手続を行うものとする。
- イ 審査結果は、令和7年7月9日（水）付けで書面により提案事業者全員に通知する。なお、審査内容については公表しない。
- ウ 審査及び審査結果に関する問合せ等には応じない。

9 留意事項

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出書類の差替、修正、追加等は認めない。ただし、本市からの要請があったものについては、この限りではない。
- (3) 提出書類には、市ホームページからダウンロードした指定の様式を使用すること。
- (4) 提案書等の著作権は、当該提案事業者に帰属するが、本プロポーザルにおいて必要がある場合には、市が事業者の承諾を得ずに提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (5) 本プロポーザルに関する経費は、全て提案事業者の負担とする。
- (6) 参加表明書等の提出後又は提案書等の提出後に、参加を辞退することになった場合には、速やかにプロポーザル参加辞退届（様式6）を提出すること。

10 失格事項

次の各号のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格の要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 実施要領等に定める事項に適合しないものがあった場合
- エ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ 正当な理由なく審査（プレゼンテーション及びヒアリング）に応じなかった場合
- カ 見積金額が業務委託限度額を超過した場合
- キ 契約締結までの間に参加資格の要件を欠く事態が生じた場合

11 その他

- (1) 契約に当たっては、候補者に選定された事業者と協議のうえで契約手続

を行う。なお、契約金額は、当該事業者から提出された見積金額を超えない額とする。

- (2) 本プロポーザルは、契約を締結する候補者の選定を目的に実施するものであり、提案内容に沿って契約することを約束するものではない。

1.2 担当部署

さぬき市総務部政策課

所在地 〒769-2195 香川県さぬき市志度5385番地8

電話 087-894-1112 FAX 087-894-4440

電子メール seisaku@city.sanuki.lg.jp

※本件に関する問合せ・提出等の受付は、午前9時から午後5時まで
(閉庁日を除く。)とする。