

高山市第九次総合計画書等デザイン作成業務委託プロポーザル実施要領

高山市第九次総合計画（令和 7 年度～）の策定にあたり、市民にわかりやすく、共有される計画書及び概要版を作成するため、公募型プロポーザルにより業者選定し、以下の業務を委託する。

本プロポーザルの実施にあたり、業者の選定手続き等必要な事項をこの実施要領で定める。

1 業務概要

（１）業務名

高山市第九次総合計画書等デザイン作成業務委託

（２）業務内容

「高山市第九次総合計画書等デザイン作成業務委託仕様書」のとおり

（３）業務期間

契約締結日から令和 7 年 2 月 2 1 日（金）まで

（４）契約限度額

1, 3 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

2 プロポーザル参加申込

「公募型プロポーザル参加資格審査申請書及び企画提案書の受付について」に従い、参加申請書を提出すること。

参加申請書の提出がない場合、企画提案の審査は行わない。

3 審査方法（選定手順）

参加申請書を受理後、資格審査を行い、プロポーザル参加者（以下、「参加者」という。）を選定する。次に参加者が提出した企画提案書について、書類審査により、契約候補者を選定する。

4 企画提案

参加者は、次の（１）ア～カに掲げる書類を作成し、期日までに指定の場所に提出するものとする。

（１）企画提案書等の作成

ア 企画提案書等提出書（様式第 1 号）

イ 企画提案書（任意様式）

・企画提案書は、次の（２）に基づいて作成する。

ウ 法人（団体）概要書（様式第 2 号）

エ 業務実施体制及び業務担当予定者調書（任意様式）

・業務実施体制及び業務担当予定者調書は、次の（３）に基づいて作成する。

・様式は、任意とするが、A 4 サイズ縦型に横書き（長編綴じ）、文字サイズは 1 1 ポイントを基本とする。

・1 ページ目に標題「業務実施体制及び業務担当予定者調書」と表示し、各ページに番号を付す。

オ 業務実績書（様式第 3 号）

カ 業務見積書（様式第 4 号）

(2) 総合計画（概要版）の具体的なデザイン案

○デザインのコンセプト

区分	作成内容
コンセプト	参考資料「基本理念、都市像等について」P.4～5のとおり、今回の総合計画は本市を持続可能な都市として発展させるためには、「まち」を構成する「人」に着目し、「人」が「まち」をつくるとの視点を改めて意識している。基本理念と都市像の設定にあたっての基本的な考え方をベースにデザインすること。 また、同頁の記載のとおり、市民意見交換会等では「人」に関する意見が多く、総合計画では「人」をより重視し、市民と共有・共感できる総合計画を目指している。 その他、総合計画の方向性や内容については、他の参考資料を確認すること。

○概要版（一般向け（市民読本））

区分	作成内容
構成等	基本理念や都市像の設定に至った経緯と、その考えに基づいて総合計画の重点戦略や分野別計画へと展開する計画策定のプロセスを、ストーリー性を持たせた構成で示し、市民にとって分かりやすく、共感を得られるデザインとすること。 構成については、参考資料「概要版構成イメージ」を想定している。
デザイン案の提出	「概要版構成イメージ」によりデザインを提出すること。 なお、下記の項目以外についてはラフスケッチによる提出でも可とする。 ・表紙 ・総合計画とは ・基本理念・都市像 ・重点戦略 ・分野別計画（いずれかの分野のみでも可） ・地域連携のまちづくり
用紙サイズ	・A4サイズ（横縦不問） ・20ページ以内（表紙、裏表紙含む）
その他	1社1提案までとする

○参考資料

・概要版構成イメージ ・市民意見交換会資料 ・基本理念、都市像等について※ ・地域のまちづくりのあり方について※ ・計画内容等について※ ※自治基本条例等及び総合計画に関する特別委員会協議資料

○補足事項

- ・本業務委託については概要版の作成のほか、計画書（本編）のレイアウト案の提案も業務内容に含まれているが、本プロポーザルの企画提案の内容としては概要版のデザイン案のみとしている。

(3) 業務実施体制及び業務担当予定者調書に記載する事項

次の項目について、「業務実施体制及び業務担当予定者調書」と表示して記載すること。

- ① 業務の実施体制を図示するとともに、編成の考え方や特色を記載する。
- ② 業務担当予定者及び業務統括責任者について、分担業務、役職、氏名、経歴、現部門で

の従事期間及び主な業務実績を記載する。

- ③ 業務担当予定者の令和6年10月現在の手持ち業務（予定を含む。庶務的業務は除く）を全て記載する。

（4）企画提案書等の提出

- ① 提出期限：令和6年11月26日（火）
- ② 提出場所：〒506-8555 岐阜県高山市花岡町2丁目18番地
高山市総合政策部 総合政策課 総合計画策定室
TEL 0577-35-3131（直通）
- ③ 提出部数：5部（正本1部、副本4部）
- ④ 提出方法：持参または郵送による提出
※受付は、土日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までの間とする。
※郵送の場合は、令和6年11月26日（火）必着とし、市に届いているかを電話にて確認すること。

5 企画提案に関する質問及び回答

（1）質問書の提出

企画提案に関する質問は、質問書（様式第5号）により電子メールで行う。なお、必ず着信を電話にて確認すること。

- ① 提出先電子メールアドレス：sougouseisaku@city.takayama.lg.jp
- ② 提出期限：令和6年11月15日（金）午後5時15分

（2）質問に対する回答

提出された質問に対する回答は、提出期日の翌日から起算して3日以内（土日除く）に、質問者に対して電子メールで行う。

6 企画提案の審査

（1）審査の実施

- ① 実施日時：令和6年12月上旬
- ② 実施場所：高山市役所
- ③ 実施内容：企画提案書に基づき、書類審査により実施する。

（2）審査方法

市が別に定める「高山市第九次総合計画書等デザイン作成業務委託プロポーザル審査要領」により実施する。

7 契約候補者の選定

契約候補者は、評価結果を踏まえ、高山市第九次総合計画書等デザイン作成業務委託を受託するにふさわしい適切な者を選定する。

- （1）審査は、「4（1）」の書類内容を踏まえ、「高山市第九次総合計画書等デザイン作成業務委託プロポーザル審査要領」に基づき評価、採点し、点数の最も高かった者を契約候補者として選定する。なお、採点結果が同点だった場合は、それらの者のみを対象として再審査を行い、順位を決定する。
- （2）契約候補者の選定及び結果の通知及び公表
 - ① 審査結果は、参加者に書面により通知する。
 - ② 評価項目ごとの評価点数及び契約候補者の法人（団体）名を市のホームページで公表する。
 - ③ 審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

8 契約の締結

契約候補者として選定した者と市が協議し、業務委託に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。この場合において、協議が不調の場合は、点数により順位付けられた上位の者から順に、「7（2）①②」の手続きを行い契約締結の交渉を行う。

9 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、「7」により選定した者の企画提案書等が無効となった場合は、点数により順位付けられた順位を繰り上げる。

- （1）提出期限を過ぎて提出された場合
- （2）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （3）審査の公平性を害する行為があった場合
- （4）審査員または関係者に本企画に対する助言を求めた場合
- （5）「1（4）」の契約限度額を超えた場合

10 その他

- （1）プロポーザルの参加に要する一切の経費は、参加者負担とする。
- （2）提出された書類は、返却しない。
- （3）提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザル以外には使用しない。
- （4）提出された書類は、審査及び説明のために、その写しを作成し使用することができる。
- （5）提出された書類は、高山市情報公開条例（平成11年高山市条例第24号）に基づく情報公開の対象となる。
- （6）提出された書類は、市の受理後は、差し替え、追加、削除等は一切認めない。
- （7）参加表明と併せて提示した業務担当予定者は原則として、変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更する場合は、同等以上の者であるとの市の了解を得なければならない。
- （8）参加者は、企画提案書等の提出をもって、本実施要領の記載内容に同意したものとする。

11 スケジュール（予定）

○質疑受付期限	令和6年11月15日（金）
○質疑回答	令和6年11月19日（火）までに随時実施
○企画提案書等の提出期限	令和6年11月26日（火）
○審査	令和6年12月上旬
○審査結果通知	令和6年12月中旬
○契約締結	令和7年1月中旬