

第7次青梅市総合長期計画改定支援業務委託にかかる
プロポーザル実施要領

1 目的

第7次青梅市総合長期計画の改定に当たり、必要な業務実績、業務内容の提案、価格、創意工夫等の諸条件を総合的に満たす受注者を選定することを目的とする。

2 業務内容

別紙「第7次青梅市総合長期計画改定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）にもとづき実施する。

3 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

4 見積上限額

14,963,000円（消費税および地方消費税を含む）

各年度の上限額（消費税および地方消費税を含む）は次のとおりとする。

(1) 令和8年度 8,231,000円

(2) 令和9年度 6,732,000円

5 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。ただし、参加資格の基準日は、参加申請書の提出日とし、参加資格の確認後、契約候補者の決定日までの間に参加資格にかかる要件を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと。

(2) 青梅市競争入札参加資格者名簿に登録していること。

なお、青梅市競争入札参加資格者名簿に代表者から入札、契約等の法行為を自分の名と責任において行うものとして委任を受けた代理人を登録している場合、その代理人のみが本件にかかる参加申請、企画提案書の提出等を行うことができるものとし、代理人以外の者（代表者を含む。）の申請を認めない。

(3) 青梅市競争入札等参加者資格者指名停止基準（平成19年4月1日

実施)の規定による参加停止の措置を受けていないことおよび青梅市契約における暴力団等排除措置要綱(平成24年4月1日実施)の規定による停止措置を受けていないこと。

(4) 経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項にもとづき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項にもとづき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等をいう。ただし、青梅市長が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。)にないこと。

(5) 過去5年間(令和3年度から令和7年度まで)に、地方公共団体において総合長期計画策定または改定支援の実績があること。

6 選考方法

提出された会社概要書、企画提案書、見積書等の書類について、第7次青梅市総合長期計画改定支援業務委託契約にかかる公募型プロポーザル選定委員会による書類審査(一次審査)および書類審査を通過した上位7事業者によるプレゼンテーション審査(二次審査)を行い、契約候補者を決定する。

なお、プロポーザル参加者が1事業者であっても、選考を実施する。

7 スケジュール

項目	日程
実施要領等配布期間	令和8年5月15日(金)から 令和8年5月29日(金)まで
参加資格確認申請書等の受付期間	令和8年5月15日(金)から 令和8年5月29日(金)まで
参加資格確認結果通知	令和8年6月5日(金)
質問締切	令和8年6月12日(金)
質問回答	令和8年6月19日(金)
企画提案書等提出締切	令和8年6月26日(金)
一次審査結果通知	令和8年7月3日(金)
プレゼンテーション実施	令和8年7月上旬から中旬
二次審査結果通知	令和8年7月中旬から下旬
契約締結	令和8年7月下旬以降

8 参加資格確認申請書等の受付および回答

(1) 受付期間

令和 8 年 5 月 1 5 日（金）から令和 8 年 5 月 2 9 日（金）
午後 5 時まで（必着）

(2) 提出書類

ア 参加資格確認申請書（様式第 1 号） 1 部

イ 会社概要（任意様式） 1 部 ※ 沿革、代表者の履歴等

ウ 過去 5 年間（令和 3 年度から令和 7 年度まで）に、地方公共団体
において総合長期計画策定または改定支援の実績がわかる資料。最
大 5 件まで。東京都 2 3 区および多摩地域の市町村での実績がある
場合は優先して記載すること（任意様式） 1 部

(3) 提出方法

直接持参、郵送または電子メールとする。

なお、ファックスによる提出は受理しない。

ア 直接持参の場合

土・日曜日および祝日を除く、平日午前 8 時 3 0 分から正午まで
および午後 1 時から午後 5 時までの間に直接持参すること。

なお、事前に電話連絡の上、来所すること。

イ 郵送の場合

一般書留、簡易書留または特定記録郵便のいずれかの方法で送付
すること。

なお、本市は郵送の事情による事故等については責任を一切負わ
ない。

ウ 電子メールの場合

件名を「第 7 次青梅市総合長期計画改定支援業務委託にかかるプ
ロポーザル参加資格確認申請書（会社名）」とすることとし、メール
送信後、下記提出先に電話にて送信した旨を連絡すること。

(4) 提出先

青梅市企画部企画政策課

青梅市東青梅 1 丁目 1 1 番地の 1

電話番号 0 4 2 8 - 2 2 - 1 1 1 1（内線 2 4 2 1）

電子メールアドレス div0120@city.ome.lg.jp

(5) 参加資格確認申請書に対する回答

参加資格確認申請書等の提出のあった事業者に対し、令和8年6月5日（金）までに、様式第1号に記載するメールアドレス宛てに回答を行うものとする。

なお、参加資格を認める場合は、指名通知を兼ねるものとする。

9 質問等

(1) 質問方法

質問がある場合には、所定の様式（様式第2号）により質問書を電子メールにより次の宛先まで提出すること。

なお、件名を「第7次青梅市総合長期計画改定支援業務委託にかかるプロポーザル質問書（会社名）」とすることとし、メール送信後、電話にて送信した旨を連絡すること。

電子メールアドレス div0120@city.ome.lg.jp

電話番号 0428-22-1111（内線2421）

(2) 質問期限

令和8年6月12日（金）正午まで

(3) 回答方法

質問の有無にかかわらず参加資格を認められた者全てに対し、令和8年6月19日（金）午後5時までに電子メールで回答する。

10 企画提案書等の提出書類

プロポーザルに参加する者は、次の各書類等を作成し提出すること。

(1) 企画提案書

提出は、紙で1部（紙のみ企画提案書等提出書（様式第3号）を添付）および電子データ（ファイル形式はPDFで作成すること）とする。

なお、電子データについては電子媒体に格納して提出すること。

規格については、A4横サイズ、表紙を除き両面印刷で30ページ以内（15枚）とし、ページ番号を記載すること。

なお、作成に当たっては、別紙仕様書の内容を踏まえ次の項目を明確にして記載すること。企画提案書には事業者名を記載しないこと。

ア 業務実施方針

第7次青梅市総合長期計画改定に当たっての考え方、方針

イ 業務実施体制

(ア) 本業務の実施体制

必要な組織や担当者の配置（業務に有用な資格を保持する場合は記載すること）、役割分担、権限、連携体制など）について明記すること。

(イ) スケジュール、工程、役割分担、成果物

年間のスケジュール、各事業の工程、役割分担の定義およびその内容について、具体的に記載すること。

ウ 他団体での受託実績等

過去5年間の他市区町村における総合長期計画等の計画を策定または改定した実績を最大5件まで明記すること。東京都23区および多摩地域の市町村での実績がある場合は優先して記載すること。

なお、上記の実績の明記に当たっては、「8の(2)のウ」と同じものを記載することとし、事業所としての実績および担当者の実績それぞれを明確にして記入すること。

エ 具体的な業務内容

社会経済動向等調査分析方法や第7次総合長期計画（前期）の検証方法など、仕様書記載の「2 業務内容等（2）年度別の主な委託内容」の項目に従い、具体的提案を記載すること。

なお、記載にあたっては仕様書該当部分の順序と同一順序で記述を行うなど、仕様書と比較ができるように記載すること。

オ アピールポイント

その他、本業務の実施における独自提案や有益となるような提案があれば記載すること。ただし、追加費用が必要な提案は記載はしないこと。

(2) 見積書および見積内訳書

（様式第4号および様式任意の内訳書） 1部

本業務の金額（消費税および地方消費税を含めたもの。）と各年度の費用毎の内訳を明記したもの。ただし、第4項の見積上限額を超えないこと。

11 企画提案書等の提出期限等

(1) 提出期限

令和8年6月26日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出時間

土・日曜日および祝日を除く平日の午前8時30分から正午までおよび、午後1時から午後5時まで

(3) 提出場所

青梅市企画部企画政策課

青梅市東青梅1丁目11番地の1

(4) 提出方法

持参または郵送とする。

なお、電子メールまたはファックスによる提出は受理しない。

ア 直接持参の場合

土・日曜日および祝日を除く、平日午前8時30分から正午までおよび午後1時から午後5時までの間に直接持参すること。

なお、事前に電話連絡の上、来所すること。

イ 郵送の場合

一般書留、簡易書留または特定記録郵便のいずれかの方法で送付すること。

また、郵送する場合は、その旨を事前に電話連絡し、封筒には「第7次青梅市総合長期計画改定支援業務委託にかかるプロポーザル企画提案書」と記載すること。

なお、本市は郵送の事情による事故等については責任を一切負わない。

12 参加の辞退

都合により辞退を申し出る場合は、次のとおり書面により参加辞退届出書を提出すること。

なお、参加を辞退した場合も、今後の青梅市の入札、契約において不利益は生じない。

(1) 提出期限

令和8年6月26日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

参加辞退届出書（様式第5号）を直接持参、郵送または電子メールにより提出すること。

なお、メールで提出する場合、件名を「第7次青梅市総合長期計画改定支援業務委託にかかるプロポーザル辞退届出書（会社名）」とする

こと。

メール送信後、電話にて送信した旨を連絡すること。

提出先 青梅市企画部企画政策課

青梅市東青梅1丁目11番地の1

電話番号 0428-22-1111（内線2421）

電子メールアドレス div0120@city.ome.lg.jp

13 一次審査（企画提案書等の審査）の実施

企画提案書等の提出のあった全者に対し実施する。

14 一次審査結果

一次審査結果については、令和8年7月3日（金）までに通知する（参加を辞退した者および参加しなかった者を除く。）。

15 二次審査（プレゼンテーション審査）の実施

企画提案書等の提出のあった者のうち、一次審査を通過した上位7者に対し実施する。

(1) 実施予定日

令和8年7月上旬から中旬

日時会場等の詳細は参加事業者に別途通知する。

(2) 実施方法

次のとおりプレゼンテーションを実施するものとする。

ア プレゼンテーションにかかる時間は、1者当たり約40分（説明25分以内、残り時間を質疑とする）とする。

なお、準備、片付け時間は各5分以内とする。

イ 参加者が事前に提出した企画提案書にもとづき実施すること。

ウ プレゼンテーション参加者は3名以内とする。

本業務の主担当となる者が行うこと。なお、契約期間中に主担当者が変更にならないよう、配慮すること（退職等やむを得ない理由がある場合は事前に発注者と協議すること）。

エ プロジェクター、HDMI接続ケーブルおよびスクリーンは発注者が用意する。

ただし、プレゼンテーション用端末等必要な機材は各者で用意すること。

なお、プロジェクターの仕様上、HDMI端子にて出力が可能な

機材を用意すること。(使用しない場合はプレゼンテーション前日までに連絡すること。)

16 配点

評価項目	配点
一次審査	
企画提案書	70
見積書	30
二次審査	
プレゼンテーション	20
合計	120

17 二次審査結果

二次審査結果については、令和8年7月中旬から下旬に通知する（参加を辞退した者および参加しなかった者を除く。）。

18 契約の締結

- (1) 選定された契約候補者は、契約の際の発注者と協議を行い、協議が整った場合に当該業務の実施にかかる契約を締結することを原則とする。
- (2) 当該契約に当たり、プロポーザルの性質上、企画提案書に記載した内容をもって契約するとは限らない。
- (3) 選定された契約候補者との協議が不調に終わった場合には、次点とされた事業者と協議を行い、協議が整った場合に当該業務の実施にかかる契約を締結することとする。

19 参加の無効について

次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルへの参加を無効とする。

- (1) 談合その他の不正行為が行われたと認められるもの
- (2) 指定する提出期限後に提出したもの
- (3) 必要な提出書類が揃っていないもの
- (4) 提出書類に虚偽の記載が認められるもの
- (5) 見積上限額および各年度の上限額を超える金額で見積書を提出したもの

- (6) 見積書の金額を訂正したもの
- (7) 見積額と内訳の金額が合致しないもの
- (8) その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為があったもの

20 その他

- (1) 企画提案については、1者につき1提案とする。
- (2) 提出書類は一切返却しない。
- (3) プロポーザルへの参加に必要な費用の一切は、参加者の負担とする。
- (4) 審査内容および審査経過は公表しない。
- (5) 審査結果についての異議申し立ては認めない。
- (6) 提出書類については青梅市情報公開条例(平成30年条例第31号)にもとづき公開対象となる。
- (7) 本プロポーザルに関する仕様書等は、本プロポーザルにかかる目的以外に使用することを禁じる。

21 担当 青梅市企画部企画政策課

青梅市東青梅1丁目11番地の1

電話番号 0428-22-1111 (内線2421)

電子メールアドレス div0120@city.ome.lg.jp

以上