

## 令和7年度三原市市民満足度調査業務の公募型プロポーザル実施要領

### 1 要旨

本業務は、三原市長期総合計画（令和7年3月策定）に掲げる施策の満足度や市民ニーズ等を調査し、計画の効果的な推進と今後の施策の展開を検討するために実施するもので、受注者の選定は、公募型プロポーザルにより実施し、提案業者の当該業務に関する知見、技能、経験等を見極め、本業務に最も適した者を選定する。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名称

令和7年度三原市市民満足度調査業務

#### (2) 業務内容

「令和7年度三原市市民満足度調査業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に記載のとおりとする。ただし、契約時における仕様書は、優先契約交渉事業者として選定された事業者の企画提案内容に応じて、一部変更する場合がある。

#### (3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

#### (4) 予算上限額

2,360,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※調査票発送に係る郵便料を含む。

### 3 参加資格

本件に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、建設業者等指名除外要綱（平成17年三原市要綱第204号）の規定に基づく指名除外措置を受けていない者であること。
- (3) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続、又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続の開始の申し立てがなされていない者であること。
- (4) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、市税を滞納していないこと。

### 4 スケジュール（予定）

|                |              |
|----------------|--------------|
| 公募開始（実施要領等の公表） | 令和7年8月22日（金） |
| 参加表明書の提出期限     | 令和7年9月3日（水）  |
| 質問書の提出期限       | 令和7年9月10日（水） |
| 企画提案書の提出期限     | 令和7年9月16日（火） |
| 企画提案審査（ヒアリング）  | 令和7年9月24日（水） |
| 選定結果通知         | 令和7年9月下旬     |

## 5 参加表明書等の提出

### (1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第1号－1） 1部
- ② 添付書類（該当者のみ。※1・2を参照） 1部

※1 令和7・8年度三原市測量・建設コンサルタント等業務委託競争入札参加資格者名簿、令和6～8年度三原市物品調達等指名競争入札参加資格者名簿のいずれにも登載されていない者が参加表明書を提出する場合、次の5点の書類を添付すること。

- ・商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）※写し可
- ・印鑑証明書 ※写し可
- ・市税の納税証明書 ※写し不可、三原市に納税義務がない場合は不要
- ・消費税及び地方消費税の納税証明書 ※写し可

※2 ※1の4点の証明書は提出日以前3ヵ月以内に証明されたものを提出すること。  
・決算書の写し（申請日の直前事業年度の1年間分の財務諸表のうち、(ア)貸借対照表、(イ)損益計算書）

- ③ 会社概要書（様式第2号） 1部

### (2) 提出方法・期限

令和7年9月3日（水）午後5時まで【必着】に、郵送又は持参すること。

※持参の場合、受付時間は、午前8時30分から午後5時までとする。（土・日曜日、祝日を除く。）

### (3) 提出先

「10 書類等提出及び問い合わせ先」に同じ。

### (4) 参加資格審査

参加表明書提出後は、「3 参加資格」に示した要件について審査を行い、結果を書面で通知する。なお、審査により、要件を満たさないこととなった場合、企画提案書は受け付けない。

## 6 質問及び回答

### (1) 提出方法

質問がある場合は、質問書（様式第3号）に質問事項を箇条書きで記載し、電子メールにより、件名を「市民満足度調査業務に関する質問」として提出すること。なお、提出した際は、電話でその旨を市に連絡すること。

### (2) 提出期限・方法

令和7年9月10日（水）午後5時まで【必着】

### (3) 提出先

「10 書類等提出及び問合せ先」に同じ。

### (4) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年9月12日（金）までに、三原市ホームページへ掲載する。

## 7 企画提案書の提出

### (1) 提出書類

- (ア) 見積書 8部（正本1部、副本7部）

・様式は任意とするが、合計金額（消費税及び地方消費税を含む）だけでなく、作

業項目ごとの内訳も明記すること。

- ・押印は1部で、他は複写（製本不要）とする。

(イ) 企画提案書 8部（正本1部、副本7部）

a 一般事項

- ・用紙サイズはA4判とすること（A3判による折込可）。
- ・ページ番号を各ページの下部中央に印すこと。
- ・ヒアリングを実施する予定であるため、20分以内に説明できるよう、全体を構成すること。
- ・提案は1社につき1提案とし、提出後の変更・加筆は認めない。
- ・実現可能で具体的な提案とすること。

b 企画提案事項

- ・本業務の仕様書を踏まえ、次の項目及び順序により、企画提案書を作成すること。

| 区分     | 項目           | 記載内容                                                                                                                                                 |
|--------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 業務全般 | (1) 全般       | ①提案のコンセプト、実施方針                                                                                                                                       |
| 2 業務内容 | (1) 調査票の作成   | ①調査対象者<br>男女別・年代別・地域別の内訳及び郵送回答とインターネット回答の各配布部数<br>②質問内容（全般）<br>市政の現状・課題や市民ニーズなどを把握するための質問の内容<br>③質問内容（人口減少対策関係）<br>人口減少対策（少子化や就労、今後の居住意向など）に関する質問の内容 |
|        | (2) 調査票の分析   | ①市民ニーズの把握や人口減少対策に有効と考えられる分析の方法（地域別や年代別のクロス集計などの方法）<br>②過去に実施した満足度調査の結果との比較や分析の方法<br>③郵送回答とインターネット回答による回収率や回答結果の差に関する分析の方法（年代別、地域別など）                 |
|        | (3) 独自提案     | ①アンケート回答者の負担軽減や回収率向上の取組、その他、市民ニーズなどを把握するために有効と考えられる取組など                                                                                              |
| 3 業務実施 | (1) 実施体制     | ①業務を実施・履行する組織体制や責任者の配置、役割分担、連絡体制など<br>※業務の実施体系図を作成すること                                                                                               |
|        | (2) 類似業務の実績  | ①これまでに受注した類似業務の業務名、発注者、契約金額、履行期間、業務概要<br>②本業務の担当者の関連業務実績                                                                                             |
|        | (3) 実施スケジュール | ①業務の実施スケジュール                                                                                                                                         |

(2) 提出期限・方法

令和7年9月16日(火) 午後5時まで【必着】に、郵送又は持参すること。

※持参の場合、受付時間は、午前8時30分から午後5時までとする。(土・日曜日、祝日を除く。)

(3) 提出先

「10 書類等提出及び問合せ先」に同じ。

(4) 企画提案書の提出を辞退する場合

参加表明後に、企画提案書の提出を辞退する場合、書面によりその旨を記載し、提出すること。

※様式は任意で、提出期限・方法は(2)による。

## 8 審査方法及び基準

(1) 審査方法

提出された企画提案書について、市職員で構成する事業者選定委員会において審査基準に基づきヒアリング又は書面による審査を実施し、最も得点の高かった者を優先契約交渉事業者として選定する。

(ア) 実施方法（ヒアリングの場合）

- ・1社につき40分間（説明20分、質疑20分）とする。
- ・事前に提出のあった企画提案書を用いて行うこととし、提出後の差替え、追加は認めない。

(イ) 実施日時・場所等（ヒアリング・書面ともに）

令和7年9月24日(水) 三原市役所本庁舎3階会議室304・305

※時間及び場所等は別途連絡する。

※企画提案書提出事業者が6社を超える場合、書類による一次審査を行うため、ヒアリングの実施日を変更することがある。

(2) 審査基準

審査は、別に定める審査基準を使用して行う。なお、評価基準点を60点とする。

(3) 結果通知

審査結果については、企画提案書の提出があった全事業者に書面で通知するとともに、契約締結後、次の内容等を三原市ホームページへ掲載する。

(ア) 契約の相手方

(イ) 契約金額

(ウ) 契約期間

(エ) 全提案者名及び評価結果

(オ) 議事録

## 9 その他

(1) 企画提案に関する費用は、提案者が負担する。

(2) 提出書類は返却しない。

(3) 提出書類は、本業務に係る事務手続き以外の目的で使用しない。

(4) 提出書類に虚偽の記載があった場合、提出書類を無効とする。

(5) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属する。ただし、採用した企画

提案書等の著作権は、発注者に帰属する。

- (6) 市が定める評価基準点に満たない場合には失格とする。
- (7) 優先契約交渉事業者を特定した後の契約手続きは、三原市契約規則（平成 17 年三原市規則第 63 号）による。
- (8) 優先契約交渉事業者は、契約締結後、令和 6～8 年度三原市物品調達等指名競争入札参加資格者名簿への登載手続きを行うものとする。
- (9) 提出書類は、著作権法（昭和 45 年 5 月 6 日法律第 48 号）第 18 条第 3 項第 3 号の意思表示がない場合、三原市情報公開条例（平成 17 年 3 月 22 日条例第 12 号）に基づく開示が実施されることがある。

10 書類等提出及び問い合わせ先

三原市経営企画部経営企画課 担当 有木、原田  
住 所：〒723-8601 広島県三原市港町三丁目 5 番 1 号  
電 話：0848-67-6270(直通) Fax：0848-64-7101  
E-Mail：keieikikaku@city.mihara.hiroshima.jp