

厚木市公共施設最適化基本計画等改定業務委託
プロポーザル実施要領

令和 7 年 4 月

厚木市 企画部 行政経営課

目 次

第1章 事業概要

1 趣旨	1
2 事業の概要	1
3 受注者の選定方法	1
4 事務局	1
5 説明書及び必要書類の公開	2

第2章 諸条件に関する事項

1 参加資格及び条件	3
2 選定方針（審査）	4
3 特定委員会	6
4 事業スケジュール（予定）	7
5 プロポーザル実施時の留意事項	8

第3章 応募手続及び審査結果に関する事項

1 参加表明書の提出	10
2 技術提案書の提出	11
3 プレゼンテーション及びヒアリング	13
4 最終審査結果の通知及び公表	14

第4章 契約に関する事項

1 契約手続について	15
2 契約保証金について	15
3 その他	15

第1章 事業概要

1 趣旨

この要領は、厚木市公共施設最適化基本計画等改定業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、本業務を適正かつ確実に遂行できる豊富な経験と能力を有する優れた受注候補者を特定するため、プロポーザル方式の実施について必要な事項を定めるものとします。

2 事業の概要

(1) 委託業務名

厚木市公共施設最適化基本計画等改定業務

(2) 履行期間

本契約締結後から令和9年3月19日（金）まで

(3) 履行場所

厚木市中町三丁目17番17号

(4) 業務の内容

別紙1「厚木市公共施設最適化基本計画等改定業務委託仕様書（案）」（以下「仕様書（案）」という。）のとおりです。

(5) 提案限度額

本業務の上限金額は、28,100千円（消費税及び地方消費税額を含む。なお、税率については10%で計算した額とする。）とします。

なお、この金額は予算上限であり、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものです。

また、各年度の支払限度額は、次のとおりです。

令和7年度 15,000千円

令和8年度 13,100千円

(6) 支払方法

令和7年度末及び業務完了時

3 受注者の選定方法

本契約は、公募型プロポーザル方式により受注候補者を選定するものとします。

4 事務局

〒243-8511 神奈川県厚木市中町三丁目17番17号

厚木市 企画部 行政経営課（本庁舎4階）

電話番号：(046)225-2099（直通）

FAX 番号：(046)225-3732

メールアドレス：0600@city.atsugi.kanagawa.jp

※ 本プロポーザルに関する質疑、技術提案書等の受付は、全て事務局において行います。

※ 受付時間は、平日午前9時から午後5時までとします。ただし、各内容により最終日の受付時間は異なりますので、注意してください。

5 説明書及び必要書類の公開

公開期間 令和7年4月1日（火）午前9時から4月15日（火）午後3時まで

市ホームページから、「厚木市公共施設最適化基本計画等改定業務委託プロポーザル実施要領」及び必要書類をダウンロードしてください。

第2章 諸条件に関する事項

1 参加資格及び条件

本プロポーザルに参加する者の必要な資格は、次のとおりとします。

(1) 参加資格

- ア 厚木市の競争入札に参加することができる者の資格等に関する規程（平成元年厚木市告示第 31 号）第 6 条に規定する資格者名簿（種別：コンサル、業種：都市計画及び地方計画）に登録された者であること。
- イ プロポーザルの公告日から契約締結日までの期間において、厚木市工事請負契約に係る競争入札の参加停止及び指名停止等措置要綱（平成 2 年 4 月 1 日施行）及び厚木市事業所等実態調査実施要綱（平成 21 年 10 月 1 日施行）の規定による指名停止等の措置を受けていないこと。
- ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しない者であること。
- エ 2 年以内に手形交換所の取引停止処分を受けている者（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- オ 6 箇月以内に不渡手形又は不渡小切手を出している者（会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- カ 所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていない者であること。
- キ 厚木市暴力団排除条例（平成 23 年厚木市条例第 12 号）に定める暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- ク 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 23 条第 1 項又は第 2 項の規定に違反しない者であること。
- ケ 厚木市公共施設最適化基本計画等改定業務委託に係る技術提案書特定委員会（以下「特定委員会」という。）の委員が自ら主宰し、又は役員若しくは顧問として関係する営利法人その他営利組織でないこと。また、これらの組織に属していないこと。
- コ 公共施設等総合管理計画の策定又は改定業務について、元請けとしての履行実績を有すること。
- サ 公共施設等総合管理計画に基づき、個別施設ごとの具体の対応方針を定める個別施設計画の策定又は改定業務について、元請けとしての履行実績を有すること。

(2) 業務実施上の条件

- ア 受注者は、本業務の全部を一括して再委託することはできません。ただし、全体としての委託業務の遂行に支障が生じない範囲で、本市に事前の書面による了承を得た上で、本業務の一部を再委託することができるものとします。

2 選定方針（審査）

本プロポーザルの審査は、二段階審査方式で行います。

第一次審査は、参加表明書を提出した者（以下「応募者」という。）の参加資格を確認し、技術提案書の提出を要請する者（以下「提案者」という。）を選定するとともに、応募者の業務実績について評価を行います。なお、参加資格を有する応募者が3者を超える場合、業務実績に関する評価点の上位3者を提案者として選定します。ただし、業務実績に関する評価点が同点であることにより上位3者を超える場合には、同点の応募者についても提案者として選定します。

第二次審査は、技術提案書等について評価を行い、第一次審査の評価点との合計が最低基準点である480点（800点満点）以上の提案者のうち、最優秀者（本業務の受注候補者。以下「受注候補者」という。）及び優秀者（以下「次点候補者」という。）をそれぞれ1者特定します。ただし、提出された技術提案書に次の「(1) 評価基準」に示す評価内容の記載がない場合は、第二次審査は行わないものとします。

(1) 評価基準

評価項目	評価対象		評価基準	配点	
1 業務遂行 に関して	技術 提案書	実施方針	本業務の背景と目的、業務内容等を踏まえ、業務への取組に関する考え方が明確に示され、仕様書の内容と整合した、適切な実施方針であるか。	5	35
		業務フロー	業務内容等を踏まえ、具体的なスケジュール、業務の進め方（工程）、市との役割分担等が明確に示され、仕様書の内容と整合した、適切な業務フローであるか。	5	
		実施体制	業務内容等を踏まえ、配置予定担当者の経歴、保有資格等と、その担当する業務が合致した、適切な実施体制であるか。	5	
	業務実績		1 (1) コに該当する業務実績について、その件数が、本業務を実施可能と判断できるものであるか。	5	
			1 (1) コに該当する業務実績について、その内容が、本業務を実施可能と判断できるものであるか。	5	
			1 (1) サに該当する業務実績について、その件数が、本業務を実施可能と判断できるものであるか。	5	
			1 (1) サに該当する業務実績について、その件内容が、本業務を実施可能と判断できるものであるか。	5	

評価項目	評価対象	評価基準	配点	
2 業務内容 に関して	技術提案書	(1) 公共施設等に係る現状分析 公共施設等を取り巻く環境を整理するに当たり、近年の社会動向を踏まえた課題認識は適切であるか。また、施設所管課へのヒアリングを始めとした現状分析の手法などが具体的に示されており、効果的であるか。	5	55
		(2) 現行計画の評価及び改定に係る論点の整理 現行の公共施設最適化基本計画及び個別施設計画の評価手順が具体的に示されており、効果的であるか。また、評価結果を計画改定に反映させるための論点整理の手順が具体的に示されており、妥当性があるか。	10	
		(3) 財政見通し及び目標設定に係る検討 公共施設の更新、維持管理に充当可能な財源見通しをシミュレートする際に使用する資料や方法について具体的に示されており、妥当性があるか。また、財政見通しを踏まえた指標設定等、最適化の目標設定等に関する考え方が示されており、妥当性があるか。	10	
		(4) 公共施設等の管理に関する方針等の検討 施設類型ごとの取組の方向性を整理するに当たり、施設所管課の情報を効果的に引き出し、計画に反映させるための手順が具体的に示されており、効果的であるか。また、モデル事業の位置付けに向けた地区、施設類型等の選定に係る考え方が示されており、妥当性があるか。	10	
		(5) 計画の着実な推進に向けた仕組みの検討 計画の着実な推進に向け、庁内検討体制の構築など、実効的なPDCAの仕組み等の構築に関する考え方が示されており、妥当性があるか。	10	
		(6) 公共施設カルテの改定 今後の公共施設の最適化の検討に向けた施設情報の効率的な分析や、市民との情報共有を図るためのツールとして、公共施設カルテの改定に関する具体的な提案が示されており、効果的であるか。	10	
3 提案価格 に関して	提案価格書	別紙2 評価基準に定める算出式による	10	
委員一人当たりの持ち点			100	

- ア 応募者の評価点の総合計が同点である場合は、「2業務内容に関して」の合計点が上位の者を受注候補者とし、次点の者を次点候補者とします。
- イ アの場合において、「2業務内容に関して」の評価点数が同点の場合は、「1業務遂行に関して」の合計点が上位の者を受注候補者とし、次点の者を次点候補者とします。
- ウ イの場合において、「1業務遂行に関して」の評価点数が同点の場合は、くじ引きにより受注候補者及び次点候補者を特定します。
- エ 次点の者の評価点が同点の場合は、受注候補者の特定と同様の手順で、次点候補者を特定します。
- オ 受注候補者が失格又は無効となった場合には、次点候補者を受注候補者とします。

3 特定委員会

次に掲げる8人の委員で構成する特定委員会を設置し、技術提案等について審査します。

(1) 特定委員会委員名簿

役職	所属等
委員長	企画部長
委員	企画部次長
委員	企画政策課長
委員	総合計画担当課長
委員	行政経営課長
委員	行政総務課長
委員	財政課長
委員	教育総務課長

4 事業スケジュール（予定）

内容	年月日
実施要領及び必要書類の公開	令和7年4月1日（火）から 4月15日（火）午後3時まで
参加表明書の提出期限	令和7年4月1日（火）午前9時から 4月15日（火）午後3時まで
参加表明に係る質疑書の提出期限	令和7年4月4日（金）午後3時
参加表明に係る質疑の回答期限	令和7年4月9日（水）午後5時
提案資格確認結果通知 技術提案提出要請書の送付	令和7年4月18日（金）
技術提案書提出期限	令和7年5月7日（水）から 5月16日（金）午後5時まで
技術提案書に係る質疑書の提出期限	令和7年4月25日（金）午後3時
技術提案書に係る質疑の回答期限	令和7年5月2日（金）午後5時
技術提案に関するプレゼンテーション 及びヒアリング	令和7年5月22日（木）
最優秀提案者結果通知	令和7年6月中旬（予定）
契約締結	令和7年6月下旬（予定）

※本スケジュールは予定のため、変更することがあります。

5 プロポーザル実施時の留意事項

(1) 費用負担

書類作成、ヒアリング、旅費等の本プロポーザルに係る費用の一切は、応募者及び提案者の負担とし、参加報酬等の支払はありません。

(2) 提案数

参加表明書及び技術提案書の提出は、1者につき1件のみとします。

(3) 提出方法

本プロポーザルに関する書類提出は、事務局への持参を原則としますが、書類によっては、電子メール又は郵送での提出も可能とします。なお、質疑書については、電子メールによる提出を原則とします。

郵送による場合は、提出期限（受付時間内）必着とします。なお、事故等により提出期限内に事務局へ到達しない場合でも、本市が責任を負うことはありません。

電子メールによる場合は、必ず事務局宛てに受信確認の電話連絡をしてください。

手続	提出書類	提出方法
参加表明書の提出	プロポーザル参加表明書（第1号様式）、 会社概要（任意様式）、 業務実績確認書（第2号様式）	持参、電子メール、郵送
参加表明に関する質疑	質疑書（第5号様式）	電子メール
技術提案書の提出	技術提案書（第3号様式及び任意様式）、 提案価格書（第4号様式及び任意様式）	持参、郵送
技術提案に関する質疑	質疑書（第5号様式）	電子メール

(4) 提出書類等について

提出された書類等については、一切返却しません。

(5) 提出書類等の取扱いについて

提出された書類等の著作権は、応募者及び提案者に帰属しますが、本市は、次の場合において、提出された書類等は無償で使用する権利を持つものとします。

ア 提案者の選定及び受注候補者（及び次点候補者）の特定のために使用する場合

イ 厚木市情報公開条例（平成13年厚木市条例第15号）等関連規定に基づき公開する場合

ウ アの選定及び特定又はイの公開等のために複製を作成する場合

(6) 失格条項

応募者及び提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格になります。

- ア 特定委員会委員に直接又は間接を問わずに接触を求めた場合
- イ 契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合
- ウ 複数の提案をした場合
- エ 提案後（ヒアリング時等）に新たな説明資料を追加した場合
- オ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- カ 参加表明書提出後、「1 (1) 参加資格」の要件のいずれかを満たさなくなった場合
- キ その他本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

(7) プロポーザルの成立

本プロポーザルの応募者が1者の場合も、本プロポーザルは成立するものとしますが、提案者の得点が最低基準点である480点（800点満点）を下回る場合は、受注候補者となりません。

(8) その他

- ア 本プロポーザルの手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとします。
- イ 本プロポーザルは、厚木市プロポーザル方式実施要綱（平成23年4月1日施行）に基づき実施します。本実施要領に定めがないことについては、同要綱の趣旨に基づき実施します。

第3章 応募手続及び審査結果に関する事項

1 参加表明書の提出

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を提出してください。

(1) 提出期間

令和7年4月1日（火）午前9時から4月15日（火）午後3時まで

(2) 提出先

事務局

(3) 提出方法

事務局への持参、電子メール、郵送

郵送による場合は、提出期限必着とします。なお、事故等により提出期限内に事務局へ到達しない場合でも、本市が責任を負うことはありません。

(4) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書（第1号様式）

イ 会社概要（任意様式） パンフレット等の添付でも可

ウ 業務実績確認書（第2号様式）

第2章 1(1)コ及びサに該当する業務実績を各5件以内で記載してください。同一業務において、第2章 1(1)コ及びサに該当する業務実績を複数満たす場合は、別業務として記載することも可とします。なお、業務実績を証明する書類（契約書表面の写し等）を添付してください。

(5) 参加表明に関する質疑

本プロポーザルの参加について質疑がある場合は、質疑書（第5号様式）を次のとおり提出してください。電話、ファクシミリ又は口頭による質問は受け付けません。なお、技術提案に係る質問については、別に受付期間を設けます。

ア 提出期限 令和7年4月4日（金）午後3時まで

イ 提出方法 電子メール（タイトル「公共施設最適化基本計画等改定業務委託プロポーザル参加に関する質疑書」）

提出先：E-mail：0600@city.atsugi.kanagawa.jp

質疑書を送信した場合は、必ず事務局宛てに受信確認の電話連絡をしてください。

ウ 提出書類 質疑書（第5号様式）

エ 質疑回答期限 令和7年4月9日（水）午後5時までに市ホームページに公表します。

市ホームページ参照先

ホーム > しごと・産業 > 入札・契約 > コンサル > プロポーザル方式

(6) 参加資格の確認

参加表明書の提出期限を基準日とし、参加資格の確認を事務局が行います。

確認結果について、令和7年4月18日（金）に、次のとおり通知書を郵送します。

ア 参加資格があると確認することができた者に対して、その旨を提案資格確認結果通知書により通知するとともに、技術提案書の提出要請書等を送付します。

イ 参加資格がないと判断された者に対しては、その旨及び理由を提案資格確認結果通

知書により通知します。この場合において、参加資格がないと判断された者で説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

(ア) 請求日時

提案資格確認結果通知書に記載

(イ) 請求場所

事務局

(ウ) 請求方法

任意の様式による書面（ただし、規格はA4版、用紙縦置き、横書き及び両面印刷とし、法人名、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、事務局へ持参、電子メール、郵送等によるものとします。

(エ) 回答時期

受理した日の翌日から起算して 15 日以内に請求者に対し、書面により回答します。

2 技術提案書の提出

技術提案提出要請を受けた者は、技術提案書を次のとおり提出してください。

(1) 提出期間

令和7年5月7日（水）から5月16日（金）まで

（受付時間は、午前9時から午後5時までとします。）

(2) 提出先

事務局

(3) 提出方法

事務局への持参、郵送

郵送による場合は、提出期限（受付時間は、午前9時から午後5時までとします。）必着とします。なお、事故等により提出期限内に事務局へ到達しない場合でも、本市が責任を負うことはありません。

(4) 提出書類

ア 技術提案書（第3号様式及び任意様式）

イ 提案価格書（第4号様式及び任意様式）

(5) 提出部数 正本1部、副本（写し）12部

副本12部は、審査に用いるため、提案者の商号又は名称、所在地、代表者名等を記載しないこととし、表紙についても、社名等の記載や押印を一切行わないでください。判別できる場合には失格にすることもありますので、十分確認した上で提出してください。なお、提案価格書は、正本1部を提出してください。

(6) 作成上の留意点

ア 専門知識を有しない者でも理解できるような、分かりやすい表現にすること。

イ 提案内容について、簡潔かつ明瞭に記述し、必要に応じて図表等を利用すること。

ウ 原則として、文字の大きさを12ポイント以上とし、A4版、用紙横置き、横書き片面印刷、上とじで製本すること。

エ 技術提案書は、技術提案書（第3号様式）により表紙を作成し、仕様書の内容を踏まえ、次の事項について具体的に提案すること。なお、仕様書に記載した要件は、原則として対応すべき事項としますが、異なるアプローチにより達成が可能である場合は、代替案を示すことができるものとし、見積金額に含むものとします。

評価項目	様式	記載内容等	
1 業務遂行 に関して	任意様式で A4版2枚 以内	実施方針	本業務の目的や業務内容等を踏まえ、本業務に関する基本的な考え方を記載すること。 「実施方針」に対する提案であることが明確に判別できるよう記載すること。
	任意様式で A4版2枚 以内	業務フロー	業務内容等を踏まえ、具体的なスケジュール、業務の進め方（工程）、市との役割分担等を記載すること。 「業務フロー」に関する提案であることが明確に判別できるよう記載すること。
	任意様式で A4版2枚 以内	実施体制	配置する管理技術者及び担当者の氏名、所属・役職、実務経験年数、業務経歴、兼務する業務の状況及び保有資格を記載すること（保有資格者証の写しを添付すること）。 また、具体的な業務実施体制（管理技術者の体制上の位置付けを含む。）やその特徴について記載すること。 「実施体制」に関する提案であることが明確に判別できるよう記載すること。
2 業務内容 に関して	任意様式で A4版12枚 以内	別紙「プロポーザル評価基準」の「2 業務内容に関して」に示す(1)から(6)までの項目に対して具体的な提案を記載すること。 (1)から(6)までの項目のうち、どの項目に対しての提案であるのかが明確に判別できるよう記載すること。なお、追加で独自提案がある場合は、記載すること。	

オ 提案価格書（第４号様式及び任意様式） １部

(7) 提案価格書（第４号様式）に記載する見積りの合計額は、消費税及び地方消費税（10％）を含んだ額を記載してください。また、任意様式により、仕様書（案）第２章 業務内容の項目ごとに、詳細な単価・人員等の積算内訳を作成し添付してください。なお、本業務の上限金額（28,100 千円）及び各年度の支払限度額（令和７年度：15,000 千円、令和８年度：13,100 千円）を上回った場合は、失格とします。

(イ) 規格は、Ａ４版、用紙縦置き、横書き、両面印刷とします。

(7) 技術提案に関する質疑

技術提案について質疑がある場合は、質疑書（第５号様式）を次のとおり提出してください。なお、電話、ファクシミリ又は口頭による質問は受け付けません。

ア 提出期限

令和７年４月２５日（金）午後３時まで

イ 提出方法

電子メール（タイトル「公共施設最適化基本計画等改定業務委託プロポーザルに関する質疑書」）

提出先メールアドレス：0600@city.atsugi.kanagawa.jp

質疑書を送信した場合は、必ず事務局宛てに受信確認の電話連絡をしてください。

ウ 提出書類

質疑書（第５号様式）

エ 質疑回答期限

令和７年５月２日（金）午後５時までに市ホームページで順次公表します。個別には回答しません。

市ホームページ参照先

ホーム > しごと・産業 > 入札・契約 > コンサル > プロポーザル方式

(8) 技術提案書の取扱い

ア 市は、提出された技術提案書の内容について、提案者に内容の確認及び追加資料を求めることができるものとします。

イ 提出期限以降の差し替え及び再提出は認めません。

ウ 技術提案書等の提出後において、業務体制に記載した管理技術者は、原則変更できません。ただし、死亡退職等の特別な理由による変更（証明書の添付が必要となります。）であり、かつ、変更後の者について本市が承諾した場合は可能とします。

エ 受領した技術提案書等及び添付書類は返却しません。

3 プレゼンテーション及びヒアリング

※ 審査については、「第２章 ２選定方針（審査）」を確認してください。

(1) 日程は令和７年５月２２日（木）とし、詳細の時間、場所等は別途、書面により通知します。順番は、本市が無作為に決定するものとします。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、管理技術者を含め３人以内とします。なお、ＰＣの専属操作員も、出席者に含めます。

- (3) プレゼンテーションは、技術提案書に記載した内容の説明（20分間）を行うとともに、特定委員会の委員からのヒアリング（質疑）への対応（30分間）をしてください。
- (4) 当日、新たに説明資料を追加することはできません。
- (5) プレゼンテーションにおいて、本市で用意する機器は、次のとおりとします。なお、P C等必要となる機器は、提案者が持参してください。

貸与機器

ア 75 型液晶モニター	1 台
イ O Aタップ	1 本
ウ H D M I ケーブル	1 本

※ 75 型液晶モニターとは、シャープ 75V 型（PN-L752B）B I G P A D であり、H D M I ケーブルにより P C と接続可能です。それ以外の方法でプレゼンテーションを実施する場合は、提案者がスクリーン、プロジェクター等を用意してください。

4 最終審査結果の通知及び公表

- (1) 第二次審査の結果、受注候補者及び次点候補者に特定された者に対し、その旨を書面により通知します。
- (2) 第二次審査の結果、受注候補者及び次点候補者に特定されなかった技術提案書の提出者に対しては、特定しなかった旨及びその理由を書面で通知します。
- (3) 最終審査結果については、次の内容を市ホームページ上で公表します。

- ア 受注候補者名
- イ 審査結果
- ウ 特定理由

※ 受注候補者以外は、提案者が特定できない方法で公表します。また、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合は、次点候補者について公表します。

- (4) 審査結果に対する理由の説明

審査を受けた者で、審査結果の理由の説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

- ア 請求日時

技術提案書審査結果通知書に記載します。

- イ 請求場所

事務局

- ウ 請求方法

任意の様式による書面（ただし、規格は A 4 版、用紙縦置き、横書き、両面印刷とし、法人名、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、事務局へ持参、電子メール、郵送等によるものとします。

- エ 回答時期

受理した日の翌日から起算して 15 日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答します。

第4章 契約に関する事項

1 契約手続について

- (1) 本市は、受注候補者となった者を契約交渉相手として、契約交渉を行います。ただし、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点候補者を契約交渉相手方とします。
- (2) 契約交渉相手の技術提案等を適切に反映した業務仕様書を作成するために、内容協議を行い、業務仕様書を決定します。
- (3) 契約形態は随意契約とし、見積書の提出を求めます。
- (4) 契約額は原則として、提案された見積額の範囲内とします。

2 契約保証金について

本市と契約を締結する場合は、契約金額の10分の1以上の契約保証金の納付(契約保証金に代わる担保を含む。)が必要となります。ただし、次のいずれかに該当することの確認ができる場合は、契約保証金の納付を免除します。

- (1) 保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと本市において認められたとき。

3 その他

- (1) 契約締結後、速やかに本市と協議の上、業務委託実施計画書（スケジュール等）を作成し、本市の確認を受けること。
- (2) 本市との連絡を密に行い、意思の疎通及び情報の共有を図るとともに、疑義等が生じた場合は、その都度協議すること。