

府中市空き家ガイドブック官民協働発行に関する公募型プロポーザル募集要項

1 業務概要

(1) 業務件名

府中市空き家ガイドブック官民協働発行業務

(2) 目的

本件業務は、空き家及び空き地の問題並びに相談窓口の案内に関する情報を市民に対し、より分かりやすく提供するため、市民協働の趣旨に基づき、協働して空き家ガイドブックを作成することを目的とする。

(3) 内容

別紙「府中市空き家ガイドブック官民協働発行に関する仕様書」のとおり

(4) 期間

協定締結日から令和8年3月31日（火）まで

2 参加資格

プロポーザルに参加しようとする者は、参加申込書等の提出日現在において、次の要件を満たす者とする。ただし、協定締結までの間に要件を満たさなくなった場合は、その時点において失格とする。

(1) 府中市契約事務規則（昭和39年4月府中市規則第11号）第34条第1項に規定する指名競争入札への参加資格を有していること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に該当しないこと。

(3) 府中市業者指名停止基準による指名停止措置期間中の者でないこと。

(4) 個人事業主、法人の代表者及び法人の役員（役員として登記又は届出がされていないが実質上経営に関与している者を含む。）若しくは支店若しくは営業所を代表する者又は直接雇用契約を締結している者（以下この号において「法人の役員又は使用人」という。）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）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと、かつ、法人の役員又は使用人が同条第2号に規定する暴力団又は暴

力団員との関与があると認められないこと。

- (5) 東京都、千葉県、埼玉県又は神奈川県に本社、支社又は営業所を有していること。
- (6) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

3 審査・スケジュール等

(1) 募集及び選定方法

本業務に係る事業者の募集及び選定方法は、公募型プロポーザル方式とし、参加申込書、提案書、添付書類等について審査し、その結果、最上位の事業者を候補者として選定する。ただし、候補者の選定後、当該受託候補者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めるものとする。

なお、事業者名、選定経過等は、府中市プロポーザル方式ガイドラインに準じて公表する。

(2) 実施スケジュール

項 目	日 程
募集要項等の公表	令和7年11月 1日（土）
募集要項の配布期間	令和7年11月 1日（土）から 令和7年11月14日（金）午後5時まで
参加申込書並びに提案書及び 添付書類の受付期間	令和7年11月 4日（火）から 令和7年11月14日（金）午後5時まで
参加申込書類に関する質問の 受付	令和7年11月 1日（土）から 令和7年11月7日（金）午後5時まで
質問回答（電子メール）	令和7年11月11日（火）
審査結果通知（予定）	令和7年12月1日（月）
協定の締結及び受託者の公表	令和7年12月上旬（予定）

(3) 募集要項の配布

ア 配布方法

- (ｱ) 市ホームページよりダウンロード
- (ｲ) 府中市生活環境部環境政策課（東京都府中市宮西町2丁目24番地
府中市役所「おもや」3階）にて直接配布

イ 配布期間

令和7年11月1日（土）から令和7年11月14日（金）（ただし、ア
(ｲ)の直接配布は、平日の午前8時30分から午後5時までとする。）

4 申込

(1) 申込方法

事前に電話連絡のうえ、(4)の提出先に持参又は郵送（郵送は、書留郵便に限る。）をすること。なお、持参による場合は、平日の午前8時30分から午後5時までとする。

(2) 提出期限

令和7年11月14日（金）午後5時まで

(3) 提出書類

ア 参加申込に係る書類

- (ｱ) 参加申込書（様式1） 1部
- (ｲ) 次の項目を含む事業者の概要（任意様式） 1部
（なお、PDF形式で保存したCD-ROMも併せて提出すること。）
 - a 経営規模及び経営状況（資本金、売上高、経常利益など）
 - b 業務遂行能力（ガイドブック等の作成業務等（以下「類似業務」という。）の実績など）
 - c 履行保証力・瑕疵担保力（履行保証に関する対応方針など）
- (ｳ) 類似事業の受託実績書（任意様式） 1部

過去10年間（平成27年度から令和6年度まで）に受託した類似業務について記載すること。また、記載した業務について、契約書等の鑑の写し、業務の完了が確認できる資料のほか、当該実績が類似業務であることが確認できる資料

イ 提案に係る書類 4部（正本1部、副本3部）

- (7) 提案書は、表紙、目次などを含め10ページ以内とし、A4判用紙に両面印刷し、簡易製本したものを提出すること。(A3判を使用することも可とするが、その場合は、片面Z折りでA4判2ページを使用したものとみなす。)
- (i) 文字サイズは12ptを標準とする。
- (g) 正本には提案者名を記載し、副本は提案書から提案者が判別できないよう、提案者名及び提案者を推測することができる情報を記載しないこと。
- (e) 専門知識を有さない者にも理解できるよう配慮し、図表などを用いて見やすい提案書を作成すること。
- (f) 提案書の様式は任意とするが、記載内容については、「5 提案書の記載内容」に含まれる項目は必ず記載すること。
- (h) 提案書は、印刷物のほか、Microsoft Officeに含まれるアプリケーションを用いた形式又はPDF形式で保存したCD-ROMを提出すること。

ウ その他

提出書類の内容について、当市より問合せを行う場合がある。

(4) 提出先

東京都府中市宮西町2丁目24番地

府中市生活環境部環境政策課（府中市役所「おもや」3階）

電話 042-335-4195

5 提案書の記載内容

本件業務の実施に際し、空き家問題の整理や解決に係る具体的な方法に関する広報周知等について、別紙「府中市空き家ガイドブック官民協働発行に関する仕様書」に基づき、次の内容を記載すること。

(1) 提案概要・実施方針

本件業務の実施に際しての提案の概要及び業務実施方針

(2) 作業項目及び業務フロー

必要と考えられる作業項目をすべて記載するとともに、当市と協定事業者の役割分担を明確にし、必要な作業項目の実施手順について、適切と思われる

る基本的な業務フローを提案し、記載すること。

(3) 作業スケジュール

(2)の作業項目及び業務フローを踏まえ、作業スケジュールを提案し記載すること。なお、実施スケジュールの遅延が発生することとも想定した上で、余裕を持ったスケジュールとすること。

(4) 作業実施体制

本業務において想定する作業体制を記載すること。

(5) 計画策定に関する施策、業務実施手法等に関する提案

(1)の提案概要・実施方針を受けて、本業務の実施に関する具体的な提案内容等を記載すること。

6 質問の受付及び回答

募集要項の内容、参加申込書、提案書等の提出に係る質疑応答については、次のとおり行う。

(1) 受付期間及び回答日

ア 質問受付期間

令和7年11月1日（金）から令和7年11月7日（火）午後5時まで

イ 回答

令和7年11月11日（火）午後5時まで

(2) 質問方法

生活環境部環境政策課への電子メール（kankyo01@city.fuchu.tokyo.jp）のみによる受付とする。

このとき、電子メールの件名は、「【空き家ガイドブックプロポ質問】提案者名」とすることとし、様式は任意とする。

また、電子メールを送信後、事務局に電話にてメール送信した旨の連絡をすること。なお、電子メール以外での質問については回答しないものとする。

(3) 回答方法

質問元の事業者に対して、電子メールで回答するとともに、全ての質問に対する回答一覧を市ホームページに公開する。なお、質問元の事業者名は公表しない。

7 候補者を選定するための評価基準

審査は、次に示す観点から評価する。

(1) 参加申込書類の評価基準

参加申込に係る書類により、技術や運営等について、次の表に基づき評価する。

評価項目	評価の視点
業務遂行能力	業務遂行体制は妥当か
履行保証力	履行保証上の懸念はないか
瑕疵担保力	瑕疵に対する責任をとれるか
技術・運営力	当該業務に対する知識・経験・運営能力を有するか

(2) 提案書の評価基準

提案書、プレゼンテーション等の内容について、次の表に基づき評価する。

評価項目	提案項目名	評価の視点
業務遂行力	1 業務実績	・類似業務の実績を十分に有しているか ・主担当者が本業務に必要な能力・経験を十分に有しているか
	2 業務の実施体制	・担当スタッフを十分に配置しているか ・本業務に必要な技術・知識を有する、又は支援を受けることができ、柔軟かつ迅速に対応できる体制を有しているか
企画提案力	3 業務の実施方針	・本業務の目的を十分に把握しているか
		・業務取組に対する基本的な考え方についての的確に提案されているか
		・本事業の現状と課題、他自治体等の事例把握とその分析、本業務に関する法整備等の動向などを的確に捉えているか

	4 業務内容	・事業スキームの検討において、現状分析を踏まえたうえで、整理に向けた検討プロセス・手法は明確で、実現性・実効性があるか
	5 業務の実施手順	・業務の実施手順は妥当か ・業務スケジュールは具体的で実現性の高いものか
	6 独自提案等	・仕様書に定めるものに加え、独自の効果的な提案等があるか
	7 説得力	・わかりやすい資料を作成しているか

8 選定結果

選定の結果については、全員に通知する。

提案不採用となった者に対しては、不採用であること及びその理由を書面により通知する。なお、提案不採用の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（府中市の休日に関する条例（平成元年3月府中市条例第11号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、提案不採用の理由についての説明を求めることができる。

提案不採用の理由について説明を求められたときは、説明を求めることができる日の最終日の翌日から起算して10日以内（休日を含まない。）に、書面により回答する。

9 審査結果通知

令和7年12月1日（月）予定

10 その他

- (1) 参加申込書、提案書等の提出書類を提出期限までに提出しなかった場合は、本件プロポーザルに参加できない。
- (2) 提出書類の作成及び提出にかかる費用は提案事業者の負担とする。
- (3) 提出された書類は、候補者を選定するための手続以外には使用しない。なお、提案を採用されたことをもって提案した全ての内容での協定を保証する

ものではない。

- (4) 提出された書類は、一切返却を行わない。また、採用・不採用の別に関わらず、府中市情報公開条例により、公開の対象となる。

特に、採用された事業者の資料等について、市としてその内容を対外的に説明する必要があるため、公知とはいえない事業者独自のノウハウで、公開することで事業優位性が損なわれる情報等の不開示情報を除き、原則公開となる。

- (5) 提出期限以降における提案書等の提出書類の差替え、追加及び再提出は認めない。
- (6) 本件プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届にその旨を記載し提出すること。なお、参加を辞退した場合であっても、当市から他事業における不利益を受けることはない。
- (7) 通信障害による電子メールの不達など、当市及び提案事業者以外の第三者の責に起因する事故等については、当市はいかなる責任も負わない。
- (8) 提案については、1 事業者につき 1 提案とする。

- (9) 候補者の地位

本件協定の相手方については、詳細の協議を行い、両者の合意形成がなされた後に当市の内部手続を経て決定されるため、候補者への内定通知をもって本件協定の相手方たる地位を約束するものではない。なお、協議が合意に至らなかった場合には、次順位の提案者と協議を行うものとする。

- (10) 次のいずれかに該当するときは、参加資格を無効とするとともに、府中市業務指名停止基準により、指名停止措置を行う場合がある。

ア 提案書等の提出書類その他必要書類に虚偽の記載をしたとき。

イ 提案に際して、談合等の不正行為があったとき。

ウ 提案者が、選定に先立って、選定委員等と不適切と認められる接触を行ったと判断されるとき。

エ 府中市業務指名停止基準に該当する事由があったとき。

オ その他当市があらかじめ指示した事項に違反したとき及び提案者に求められる責務を履行しなかったとき。

1 1 問合せ先

府中市生活環境部環境政策課空き地・空き家対策担当 庄司

〒183-8703

府中市宮西町2丁目24番地 府中市役所「おもや」3階

電 話 042-335-4195

E-mail kankyo01@city.fuchu.tokyo.jp