令和７年度姫路市経済振興ビジョン改定業務委託

提出書類

（提案資料）

令和７年８月

姫　路　市

**提出書類一覧**

　提出書類及び提出部数は下記のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提　出　書　類 | 提出部数 |
| 様式第５号 | 要求水準に関する誓約書 | １部 |
| 様式第６号 | 履行実績※実績を示す契約書、仕様書等を付すこと | １部 |
| 様式第７号‐１ | 業務実施方針 | １０部 |
| 様式第７号‐２ | 業務実施体制 | １０部 |
| 様式第７号‐３ | 業務全体工程計画 | １０部 |
| 様式第７号‐４ | 評価テーマ①本市の経済状況の現状整理と将来展望に関する提案 | １０部 |
| 様式第７号‐５ | 評価テーマ②成長分野に関する提案 | １０部 |
| 様式第７号‐６ | 評価テーマ③「補助金効果検証ファイル」の要点整理に関する提案 | １０部 |
| 様式第８号‐１ | 事業費（受託希望金額） | １部 |
| 様式第８号‐２ | 令和８年度事業費（見積金額） | １部 |

**○提出書類の作成に当たっては、原則としてＡ４版片とじ、横書き、片面刷り、文字サイズを１０．５ポイント程度（提案内容を補足する添付資料の文字サイズにおいては指定しない。）とする。レイアウト等によりＡ３サイズを使用する場合は、Ａ４サイズに折り込むこと。提出の際、表紙・フラットファイル等は不要とする。**

**○様式第７号-１～６（各添付資料を含む）には、提案者が特定できるような表示及び記載のないものとすること。**

（様式第５号）

令和　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

（宛先）姫路市長

　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　 又は受任者名

令和７年８月１８日付けで公告のありました「令和７年度姫路市経済振興ビジョン改定業務委託」の事業者に決定したときには、公告に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準で本業務の実施に当たることを誓約いたします。

（様式第６号）

履行実績

|  |
| --- |
| ＊提案項目「（2）履行実績」について、本様式に記載すること。また、履行実績を示す資料として当該業務の契約書、仕様書等の写しを提出すること。【提案書作成における留意事項】平成２７年４月１日以後に完了した、国、地方公共団体が発注した経済計画策定業務の実績を下記の表に記載すること。表の大きさはＡ４用紙縦向き１枚に収まる範囲であれば自由に変更することができる。経済計画とは、国民ないし住民の生活向上のために経済力向上に関する目標を設定し、実現に向けた行政機関やその他関係機関等が実行すべき政策の方向性や具体的な施策が記載されており、計画によって達成されるべき目標指標（KGIないしKPIまたはそれに類する指標）が設定されているものとする。履行実績は５件まで記載することができる。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 業務名 | 発注者 | 契約期間 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |

（様式第７号‐１）

業務実施方針

|  |
| --- |
| ＊提案項目「（1）業務実施方針」について、本様式A4片面１枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。※提出時、本枠は削除すること。【提案書作成における留意事項】本業務を実施するにあたり必要となる知識を記載すること。また、現在の社会情勢を踏まえつつ、バックキャスティングによる経済振興ビジョンの改定を行うことの意義を踏まえて業務実施方針を記載すること。 |
|  |

（様式第７号‐２）

業務実施体制

|  |
| --- |
| ＊提案項目「（2）業務実施体制」について、本様式A4片面１枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。※提出時、本枠は削除すること。【提案書作成における留意事項】データ分析、資料作成、論点整理等を効率よく実施する上で、適切に各作業を行うことができる、専門性を持った人員が配置されていることがわかる提案を具体的に記載すること。また、業務の管理体制も記載すること。 |
|  |

（様式第７号‐３）

業務全体工程計画

|  |
| --- |
| ＊提案項目「（3）業務全体工程計画」について、本様式A3片面１枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。なお以下の項目について必ず記載すること。※提出時、本枠は削除すること。【提案書作成における留意事項】『要求水準書』および『別紙１姫路市経済振興ビジョン改定業務進行イメージ』を踏まえ、各種業務の準備期間などを適切に考慮し、無駄のない効率的なスケジュール設定とすること。事業着手、他都市分析完了、補助金効果検証ファイル作成完了、有識者の選定、業務報告などの時期を記載すること。 |
|  |
|  |
|  |

（様式第７号‐４）

評価テーマ①　本市の経済状況の現状整理と将来展望に関する提案

|  |
| --- |
| ＊提案項目「（4）評価テーマ①　本市の経済状況の現状整理と将来展望に関する提案」について、本様式片面２枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。ただし、以下の３つの項目については必ず記載すること。・グルーバル経済の動き・播磨地域の経済状況・産業としての姫路市における観光業　　　　　　　　　　　※提出時、本枠は削除すること。【提案書作成における留意事項】要求水準書「４（１)　 各種データ分析・先行研究」について、国内外および兵庫県内の動向を踏まえつつ、本市の経済状況を整理すること。また、現状を踏まえたうえで、１０年後のあるべき姿を記載すること。○提案内容を補足する説明図等（Ａ３片面1枚以内）があれば別途作成し、添付してよい。 |
|  |
|  |

（様式第７号‐５）

評価テーマ②　成長分野に関する提案

|  |
| --- |
| ＊提案項目「（5）評価テーマ②　成長分野に関する提案」について、本様式片面２枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。※提出時、本枠は削除すること。【提案書作成における留意事項】評価テーマ①での記述を踏まえたうえで、１０年先を見据えた経済振興ビジョンへ改定するうえで成長・発展が求められる分野を記載すること。 |
|  |

（様式第７号‐６）

評価テーマ③　「補助金効果検証ファイル」の要点整理に関する提案（提案書⑦）

|  |
| --- |
| ＊提案項目「（6）評価テーマ③　「補助金効果検証ファイル」の要点整理に関する提案」について、分析等を実施するうえでの手法、考え方、整理方法、留意点等を本様式片面１枚以内で簡潔にまとめること。また、『別紙２　補助金効果検証ファイル』に示す情報をもとに、「姫路市ものづくりIT化推進事業」について概要版、詳細版それぞれをＡ４用紙縦向き片面１枚以内で作成すること。※提出時、本枠は削除すること。【提案書作成における留意事項】「補助金効果検証ファイル」の作成において取り組む有用性の評価を行う際の観点を記載すること。また、『別紙２　補助金効果検証ファイル』から情報を読み取り、適切な分析・評価を記載すること。加えて、概要版、詳細版を見やすいレイアウトでまとめること。※作成にあたっては『別紙２補足資料』もあわせて確認すること。 |
|  |

（様式第８号-１）

事業費（受託希望金額）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ＊評価項目及び評価基準　「ウ（ⅰ）　事業費（受託希望金額）」を記載すること。件　名　　　令和７年度姫路市経済振興ビジョン改定業務委託

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百０ | 十０ | 円０ |

事業費＊本様式の作成に際しては、以下の点に注意すること。**・事業費は、千円単位とすること。****・事業費は、消費税及び地方消費税相当額を含んだ額を記入すること。****・事業費の金額の前に、「￥」を記載すること。** |

（様式第８号-２）

令和８年度事業費（見積金額）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ＊評価項目及び評価基準　「ウ（ⅱ）令和８年度事業費（見積金額）」を記載すること。＊『別紙１　姫路市経済振興ビジョン改定業務進行イメージ』『別紙３　令和８年度姫路市経済振興ビジョン改定業務仕様案』を基に、本業務の成果を踏まえて実施を予定している「令和８年度姫路市経済振興ビジョン改定業務」を受託・実施する場合の事業費（見積金額）を下記の枠に記載すること。なお、令和８年度事業における見積限度額は７，８００千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。※提出時、本文は削除すること。件　名　　　令和８年度姫路市経済振興ビジョン改定業務委託

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百０ | 十０ | 円０ |

事業費＊本様式の作成に際しては、以下の点に注意すること。**・事業費は、千円単位とすること。****・事業費は、消費税及び地方消費税相当額を含んだ額を記入すること。****・事業費の金額の前に、「￥」を記載すること。** |