「(仮称) 調布市スマートシティ戦略」策定支援業務委託事業者候補選定
プロポーザル実施要領

1 業務概要

- (1) 件名 「(仮称) 調布市スマートシティ戦略」策定支援業務委託
- (2) 業務の目的

本市においては、産学官民の連携により、共有価値を創造し、社会的課題の解決と経済的価値の創出の両立を図ることを目的に、令和3年6月に市内の企業、大学、NPO法人と市の4者で調布スマートシティ協議会（以下、「協議会」という。）を設立し、現在は10団体で活動しながら、各構成団体の有する技術やリソースを生かした取組を展開してきました。

調布市総合計画で掲げた「共創のまちづくり」の更なる推進を図るためには、市民のニーズや地域課題を的確に捉えながら、産学官民の連携により創出される成果を効果的に市民へ還元する視点が重要です。

他方、昨今の技術革新をめぐる世界的な潮流を背景に、国内においてもSociety5.0の実現という方向性が政府から示され、先端技術やデータを活用しながら都市や地域のサービスを効率化・高度化し、社会課題の解決や市民生活に快適性や利便性などの新たな価値を創出する「スマートシティ」の構築が求められています。

こうしたことから、市はこれまでの協議会での取組を踏まえて、令和8年度を目途に「(仮称) 調布市スマートシティ戦略（以下、「戦略」という。）」の策定に取り組み、市が目指すスマートシティの今後の方向について、市民をはじめ様々な主体と共有していきたいと考えています。あわせて、令和9年度を計画初年度とする次期調布市基本計画において、本戦略を踏まえたスマートシティの取組の位置づけを図り、「共創のまちづくり」の更なる推進につなげることで、市民生活の質や利便性の向上、地域の活性化を目指します。

本業務は、本市が目指すスマートシティの今後の方向を定める戦略の策定に向け、市民をはじめとする各ステークホルダーのほか、協議会構成団体や庁内各部署におけるスマートシティや産学官民連携による共創の創出に向けた理解の向上及び機運の醸成を図るとともに、市としての考えや取組方針を整理し取りまとめるに当たっての適切かつ効果的な実施手法の提案を求め、その実施を業務として委託するものです。

- (3) 業務内容（令和7年度）

ア 計画準備

本業務を円滑に進めるため、業務の実施手順、体制及びスケジュール等を明らかにした業務実施計画書を作成する。

イ 基礎調査業務

- (ア) 社会情勢の変化の整理及び先進事例の調査

スマートシティを取り巻く国内・国外の社会情勢の変化や潮流について概況を整理し、必要に応じて関連する資料の提供等を行うとともに、それらの内容を踏まえ、専門的見地から本市の戦略策定に向けた助言、提案を行うこと。

また、本市におけるスマートシティ構築において参考とすべき具体的事例を調

査し、必要に応じて関連する資料の提供等を行うとともに、それらの内容を踏まえ、専門的見地から本市の戦略策定に向けた助言、提案を行うこと。

(イ) 本市における現状と課題の整理・検討

本市の人口推計や財政状況を踏まえた今後の将来予測や社会情勢を勘案した上で、スマートシティ構築の必要性と戦略策定の目的を専門的見地から整理・検討すること。

併せて、本市においてこれまで実施されてきたデジタル技術を活用した産学官民連携の取組を踏まえ、庁内各部署や協議会構成団体におけるスマートシティ及び産学官民連携による共創の推進に向けた課題認識や期待することを整理し、戦略策定に反映すること。

ウ 市民等との対話のための場の企画・開催・運営業務

(ア) 市民等との対話の機会を創出する企画立案

市民ニーズや地域課題を的確に把握するとともに、スマートシティ構築に向けた市の取組や考えを広く市民に知っていただき、市民が主体的にまちづくりに関わる意欲喚起につながるような市民等との双方向の対話の機会を開催すること。対話の機会は、戦略策定前には、戦略への市民意見等の反映を目的として4回以上、戦略策定後に、本戦略についての市民理解の向上や、市民と行政の共創機会の創出を目的に、4回開催することとし、そのために必要な一体的な企画の検討・提案を行うこと。

なお、対話の機会創出に当たっては、特に高校・大学生をはじめとする若者や子育て世代などが参加しやすく、また、興味関心を持っていただくために効果的な取組に留意しながら、幅広い市民の参加が得られるよう創意工夫により提案すること。

併せて、市は戦略策定に向け、市民参加型合意形成プラットフォーム「Liqlid」（以下、「Liqlid」という。）の運営事業者との間で、「（仮称）調布市スマートシティ戦略策定等に向けたオンラインの市民参画プラットフォームの活用に関する覚書」を令和7年3月21日付けで締結しており、本委託契約とは別に、Liqlid運営事業者には、Liqlidの構築・運用のほか、Liqlidと連動させたオンサイトの市民参加の場の企画提案を求めることとしている。

本プロポーザル参加事業者においては、戦略策定の過程において、Liqlidを効果的に活用するタイミングや内容の提案とともに、Liqlidと連動するオンサイトでの市民参加企画（ワークショップ等）についても提案に含めること。

なお、実際の対話の機会創出の過程においては、市・Liqlid運営事業者を含めた三者で都度協議等を行うことを前提とする。

(イ) 市民等との対話の場の開催・運営

上記(ア)において企画提案した市民等との対話の機会を具現化するため、必要な調整を実施すること。

また、当該対話の場の運営については、Liqlid活用の有無を問わず、Liqlid運営事業者に対して、市がその実施を別途委託することを想定しているため、本委託契約受託者においては、Liqlid運営事業者との連携により、対話の場の円滑か

つ効果的な運営に協力すること。

エ 戦略策定支援等業務

(ア) 戦略の策定支援

以下の内容を含む戦略の取りまとめを支援すること。

なお、戦略に盛り込むべき内容の構成や、全体のデザインの検討において、専門的見地から助言、提案を行うとともに、必要に応じて関連する資料の作成・提供を行うこと。

- ・ 社会情勢や国・東京都の動向（スマートシティの定義付けを含む）
- ・ 本市における現状と課題
- ・ 戦略策定の背景、目的、本市における位置付け
- ・ 本市が目指すスマートシティの将来ビジョン及びコンセプト
- ・ 本市が目指すスマートシティを契機とした「共創」のあり方とその手法
- ・ 推進体制
- ・ リーディングプロジェクト
- ・ 用語集

オ 業務スケジュール

業務内容の概略スケジュールは別表1のとおりとし、詳細については、契約時に市と協議の上で決定するものとする。

カ 成果物

本業務において納品する書類については次のとおりとし、詳細については、契約時に市と協議の上で決定するものとする。

(ア) (仮称) 調布市スマートシティ戦略素案

パブリック・コメント手続のための素案として取りまとめたもの。

(イ) 業務報告書

戦略を含む本業務で作成した全ての資料を整理してまとめたもの。

(ウ) 上記成果物の電子データ

CD-R等2部

データは、直接印刷が可能な解像度の完成原稿の形（PDF）についても格納するものとする。また、編集が可能であるデータ形式（Word, Excel, Powerpoint等）で原稿及びその添付図（グラフ・図形・写真等）、根拠資料等一式を納入するものとする。データは整理してWindows対応の電子媒体（CD-R等）に格納するものとする。

(4) 業務内容（令和8年度）

ア 市民等との対話のための場の企画・開催・運営業務

(ア) 市民等との対話の機会を創出する企画立案

市民ニーズや地域課題を的確に把握するとともに、スマートシティ構築に向けた市の取組や考えを広く市民に知っていただき、市民が主体的にまちづくりに関わる意欲喚起につながるような市民等との双方向の対話の機会を開催すること。対話の機会は、戦略策定前には、戦略への市民意見等の反映を目的として4回以上、戦略策定後に、本戦略についての市民理解の向上や、市民と行政の共創機会の創出

を目的に、4回開催することとし、そのために必要な一体的な企画の検討・提案を行うこと。

なお、対話の機会創出に当たっては、特に高校・大学生をはじめとする若者や子育て世代などが参加しやすく、また、興味関心を持っていただくために効果的な取組に留意しながら、幅広い市民の参加が得られるよう創意工夫により提案すること。

本プロポーザル参加事業者においては、戦略策定の過程において、Liqlidを効果的に活用するタイミングや内容の提案とともに、Liqlidと連動するオンサイトでの市民参加企画(ワークショップ等)についても提案に含めること。

なお、実際の対話の機会創出の過程においては、市・Liqlid運営事業者を含めた三者で都度協議等を行うことを前提とする。

(イ) 市民等との対話の場の開催・運営

上記(ア)において企画提案した市民等との対話の機会を具現化するため、必要な調整を実施すること。

また、当該対話の場の運営については、Liqlid活用の有無を問わず、Liqlid運営事業者に対して、市がその実施を別途委託することを想定しているため、本委託契約受託者においては、Liqlid運営事業者との連携により、対話の場の円滑かつ効果的な運営に協力すること。

イ 戦略策定支援等業務

(ア) 戦略の策定支援

以下の内容を含む戦略の取りまとめを支援すること。

なお、戦略に盛り込むべき内容の構成や、全体のデザインの検討において、専門的見地から助言、提案を行うとともに、必要に応じて関連する資料の作成・提供を行うこと。

- ・社会情勢や国・東京都の動向（スマートシティの定義付けを含む）
- ・本市における現状と課題
- ・戦略策定の背景、目的、本市における位置付け
- ・本市が目指すスマートシティの将来ビジョン及びコンセプト
- ・本市が目指すスマートシティを契機とした「共創」のあり方とその手法
- ・推進体制
- ・リーディングプロジェクト
- ・用語集

(イ) スマートシティの推進に係る取組等の次期調布市基本計画への位置付けの検討・提案

策定した戦略を踏まえて、デジタル技術を活用した産学官民の連携による共創の更なる推進を効果的かつ効率的に図るため、令和9年度を計画初年度とする次期調布市基本計画におけるスマートシティの推進に係る取組の位置付けの検討に当たり、専門的見地から助言、提案を行うこと。

ウ 業務スケジュール

業務内容の概略スケジュールは別表1のとおりとし、詳細については、契約時に

市と協議の上で決定するものとする。

エ 成果物

本業務において納品する書類については次のとおりとし、詳細については、契約時に市と協議の上で決定するものとする。

(ア) (仮称) 調布市スマートシティ戦略本編及び概要版

本編A4サイズ10頁程度、概要版A3サイズ両面1頁程度。

(イ) 業務報告書

戦略を含む本業務で作成した全ての資料を整理してまとめたもの。

(ウ) 上記成果物の電子データ

CD-R等2部

データは、直接印刷が可能な解像度の完成原稿の形(PDF)についても格納するものとする。また、編集が可能であるデータ形式(Word, Excel, Powerpoint等)で原稿及びその添付図(グラフ・図形・写真等)、根拠資料等一式を納入するものとする。データは整理してWindows対応の電子媒体(CD-R等)に格納するものとする。

(5) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

※本事業は複数年度の継続事業として年度ごとに契約を締結するが、開始年度の翌年度については、予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。

2 見積限度額

令和7年度分 6,000,000円(税込)

令和8年度分 4,000,000円(税込)

【款】10総務費 【項】05総務管理費 【目】40企画調整費

【大】05計画行政推進費 【中】45政策調査費 【小】05政策調査委託料

【節】12委託料

※本事業は調布市議会において予算等の必要な事項が承認されることを前提とする。あわせて、開始年度の翌年度についても調布市議会における予算の議決を前提とする。なお、予算確保ができなかった場合は、本事業は実施しない。

※令和8年度見積限度額については、東京都の「地域課題解決型スマート東京普及促進事業」の採択(補助率1/2)を前提とすることから、当該事業不採択の場合は事業費及び委託内容について別途協議するものとする。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

参加事業者は、申込時に次に掲げる条件を全て満たすものとする。

なお、申込に当たっては、提出された書類の記載事項に虚偽があってはならない。

(1) 調布市指名停止等措置要綱(平成18年調布市要綱第220号)による指名停止を

受けていないこと。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (3) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (4) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年調布市要綱第8号。）による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合にあつては、その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (6) 相互に資本関係又は人的関係のある者が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による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）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 調布市における競争入札参加資格（営業種目：都市計画・交通関係調査業務、又は市場・補償鑑定関係調査業務）を有していること。
- (9) 令和2年度から令和6年度の間、国又は地方公共団体のスマートシティ計画（計画に類似する構想、方針、戦略等を含む）の策定業務を元請けで受託し、完了した実績があること。

5 候補者決定方法

以下(1)～(3)の審査を順に行い候補者を決定する。

- (1) 本プロポーザルに応募した事業者に対して、本実施要領（以下「要領という。」）6(2)により提出された参加申込書等により審査を行う（参加資格審査）。
- (2) (1)により参加資格を満たした事業者に対して、要領8により提出された企画提案書等により審査を行う（企画提案書等の書類審査）。
- (3) (2)による審査を通過した事業者に対して、要領10によるプレゼンテーション審査を行う（プレゼンテーション審査）。

6 募集内容

(1) 募集方法

要領12実施日程（以下「日程」という。）(2)から調布市ホームページに掲載する。

(2) 申込方法及び期間等

本プロポーザルに応募する事業者は日程(5)までに、次の書類を持参又は郵送（必着）にて企画経営課産学官連携担当へ提出すること。

ア 参加申込書（様式1） 正本1部

イ 会社概要（様式任意 パンフレット可） 正本1部

※事業者名、代表者名、資本金、事業内容、業務担当支店又は営業所等の名称及び所在地が記載されていること。

ウ 実施体制調書（様式2） 正本1部 副本7部

※副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること。

エ 業務実績調書（様式3） 正本1部 副本7部

※副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること。

※記載した受託実績の契約書の鑑の写しを正本に添付すること。

(3) 質疑及び回答

応募する事業者は、本プロポーザルに関して質疑がある場合、日程(2)～日程(3)までに、質問書(様式5)を用いて電子メールにて企画経営課産学官連携担当へ送信すること。

回答は日程(4)までに、随時調布市ホームページに掲載する。

7 参加資格審査

(1) 審査対象

応募した全事業者とする。

(2) 審査方法

提出された応募書類により、企画経営課産学官連携担当が審査を行う。

(3) 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し参加資格審査結果通知書により、日程(6)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、参加資格が満たないと判断された事業者は、その理由について、日程(7)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(8)までに書面又は電子メールにより行う。

8 企画提案書等の作成方法等

(1) 提出書類及び期限等

要領7参加資格審査により参加資格を満たすとされた事業者は、日程(10)までに、次の書類を持参又は郵送(必着)により、企画経営課産学官連携担当へ提出すること。

書類	様式	部数	備考
企画提案書	様式4(表紙のみ) 企画書は任意様式	正本1部 副本7部	・副本は事業者が特定されないよう、 名称等がわからないようにすること
見積書	任意様式	正本1部 副本7部	・予算(見積限度額)を超えないこと。 ・内訳書も添付すること ・副本は事業者が特定されないよう、 名称等がわからないようにすること
業務スケジュール	任意様式	正本1部 副本7部	・副本は事業者が特定されないよう、 名称等がわからないようにすること

(2) 提出資料作成上の留意点

ア 要点を押さえて、わかりやすく記載すること

イ 業務の目的を捉え、業務内容を達成するために必要な業務推進方法等について記載すること

(3) 質疑及び回答

事業者は、企画提案に関して質疑がある場合、日程(6)～日程(7)までに質問書(様

式5)を用いて電子メールにて企画経営課産学官連携担当へ送信すること。

回答は日程(9)までに、随時調布市ホームページに掲載する。

(4) 注意点

ア 提案は、参加事業者1者につき、1提案とする

イ 受付後の提出書類の追加及び修正は、原則認めないこととする

9 企画提案書等の書類審査

(1) 審査方法

(仮称)調布市スマートシティ戦略策定支援業務委託事業者候補選定プロポーザル審査委員会(以下、「審査委員会」という。)にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

(2) 審査結果の通知等

書類審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し、日程(12)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、書類審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(13)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(14)までに書面又は電子メールにより行う。

10 プレゼンテーション審査

(1) 審査対象

書類審査を通過した上位3事業者(参加資格を満たすと判断された応募事業者が4者未満であった場合は、参加資格を満たす応募事業者全員)に対して、プレゼンテーション審査を実施する。

(2) プレゼンテーション資料について

資料は、事業者が特定されることのないよう、名称等がわからないようにすること。

また、プレゼンテーションを要約した資料(スライド等)の写しを、正本1部、副本7部用意し、日程(15)までに、持参又は郵送(必着)により、企画経営課産学官連携担当へ提出すること。なお、副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること。

(3) 審査方法

審査委員会にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

なお、プレゼンテーションに当たっては、実施体制調書に記載した統括責任者及び当該業務の主たる担当技術者が必ず出席し、提案説明と質疑への回答を行うこと。

(4) 審査結果の通知等

プレゼンテーション審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対しプロポーザル審査結果通知書により、日程(17)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、プレゼンテーション審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(18)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(19)までに書面又は電子メールにより行う。

11 審査概要

(1) 審査委員会

審査委員会を設置し、企画提案等の審査を行う。

(2) 委員構成

審査委員会は、以下の5人で構成する。

ア 行政経営部企画経営課 課長

イ 行政経営部企画経営課 係長

ウ 行政経営部財政課 係長

エ 行政経営部デジタル行政推進課 係長

オ 総務省 地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業アドバイザー

(3) 選定方法

審査委員は、事業者から提出された企画提案書等の審査及び事業者からのプレゼンテーションを受け、企画提案内容を総合的に評価する。

ア 企画提案書等の書類審査

企画提案書等による書類審査を行う。得点の高い順に、上位3事業者までを次のプレゼンテーション審査の対象とする。

イ プレゼンテーション審査

一次審査を通過した上位3事業者（参加資格を満たすと判断された事業者が4者未満であった場合は、参加資格を満たす事業者全員）に対して、プレゼンテーション審査を実施する。当日のプレゼンテーションは、本業務実施時の総括責任者または事業担当者が行うこととする。

また、審査当日にパソコン等を使用する場合は、資料の電子データをメールにて提出すること。

ウ 最低基準

候補者の選定に当たっては、評価に最低基準を設け、事業者の評価が最低基準に満たない場合は、当該事業者を候補者として選定しない。

エ その他

(ア) 候補者選定後、上位の事業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、順位を定めることができるものとする。

(イ) 複数の事業者を審査した場合は、第2位以下についても順位を定めるものとする。

(4) 候補者の決定

審査委員会は選定結果を市長に報告する。市長は当該報告に基づき候補者を決定する。

(5) 審査・評価の視点

以下の視点を踏まえ別途審査基準・採点票を作成し、評価を行うものとする。

ア 調布市の特性を踏まえた業務の理解度

イ 知識、専門性及び情報処理能力

ウ 創意、工夫

エ 意欲、熱意

オ 妥当性

カ 的確性, 独創性及び実現性

- (6) 審査・評価の基準, 項目及び配点別に定める。

12 実施日程

	年 月 日	曜日	内 容
(1)	令和7年4月3日	木	審査委員会
(2)	令和7年4月4日	金	公示, ホームページへの掲載, 参加申込受付開始 応募方法・参加資格に関する質問受付開始日
(3)	令和7年4月11日 ※正午まで	金	応募方法・参加資格に関する質問受付締切日時
(4)	令和7年4月15日	火	応募方法・参加資格に関する質問回答日
(5)	令和7年4月18日 ※正午まで	金	参加申込締切日時
(6)	令和7年4月22日	火	参加資格審査結果通知, 企画提案書受付開始 参加資格審査結果及び企画提案に対する質問受付開始日
(7)	令和7年4月25日 ※正午まで	金	参加資格審査結果及び企画提案に対する質問受付締切日時
(8)	令和7年4月30日	水	参加資格審査結果に対する質問回答日
(9)	令和7年5月7日	水	企画提案に関する質問回答日
(10)	令和7年5月12日 ※正午まで	月	企画提案書締切日時 (必要書類提出期限)
(11)	令和7年5月20日	火	審査委員会 (企画提案書等の書類審査)
(12)	令和7年5月21日	水	書類審査結果通知及びプレゼンテーション審査開催通知 書類審査結果に対する質問受付開始日
(13)	令和7年5月23日 ※正午まで	金	書類審査結果に対する質問締切日時
(14)	令和7年5月27日	火	書類審査結果に対する質問回答日
(15)	令和7年6月16日 ※正午まで	月	プレゼンテーション資料 (要約) 提出日時
(16)	令和7年6月23日	月	審査委員会 (プレゼンテーション審査)
(17)	令和7年6月24日	火	最終選定結果 (プレゼンテーション審査結果) 通知 最終選定結果に対する質問受付開始日
(18)	令和7年6月27日 ※正午まで	金	最終選定結果に対する質問受付締切日時
(19)	令和7年7月1日	火	最終選定結果に対する質問回答日

13 参加の辞退

本プロポーザルの参加申込後、参加を辞退する場合は、速やかに事務局に電話連絡のうえ、事業者名、代表者名、担当者名を明記した参加辞退届（任意様式）を企画経営課産学官連携担当に持参又は郵送すること。参加辞退届は、調布市長宛とすること。

14 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例（平成11年調布市条例第19号）（以下、「公開条例」という。）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。ただし、公開条例第7条第2号及び第3号により、個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより、法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開とする。

(2) 情報提供の内容及び方法等

- ア 本プロポーザルの募集内容、選定結果について、調布市ホームページで公表する。
- イ 候補者決定後において、候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。
- ウ 候補者決定前においては、参加事業者数、参加事業者名その他参加事業者に関する情報については公表しない。

15 その他の留意事項

(1) 事業者から提出された書類等の取扱い

- ア 提出書類等に関しては、原則として追加・変更を認めない。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。
- イ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。
- ウ 提出書類等は、選定等を行う作業に必要な範囲で複製をすることがある。

(2) 必要経費

本プロポーザルに要した費用は、事業者の負担とする。

(3) 失格要件

次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を候補者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続に参加できないものとする。

また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

- ア 要領4に掲げた条件を満たしていない、又は、選定までに満たさなくなった場合
- イ 書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。
- ウ 書類等に不備がある場合（必要事項が未記入等）
- エ 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合
- オ 書類等に虚偽の記載があった場合
- カ 見積書の金額が要領2に掲げる見積限度額を超える場合

キ 見積書と内訳書の金額が一致しない場合

ク 談合その他の不正行為等，審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合

ケ 上記事項に掲げるもののほか，公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(4) 契約

ア 本プロポーザルは，企画・提案能力のある候補者を選定するものであり，契約の締結を担保するものではない。

イ 候補者を選定後，双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。

ウ 事業を実施するうえで，仕様の変更が余儀なくされる場合，双方の協議により定めることができるものとする。

エ 候補者の決定以後に，要領4に掲げる条件を満たさなくなった場合には，契約を締結しないことがある。

オ 本事業は，継続事業として年度ごとに契約を締結するが，開始年度の翌年度以降については，予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。

16 事務局（問い合わせ・書類提出先）

調布市 行政経営部 企画経営課 産学官連携担当 担当：山田，森，片山

〒182-8511 調布市小島町2-35-1 5階

電話：042-481-7368・7369 F A X：042-485-0741

Eメール：csc@city.chofu.lg.jp