

第三次常総市総合計画（基本構想・基本計画）策定等支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、第三次常総市総合計画（基本構想・基本計画）策定等支援業務（以下「本業務」という）の委託事業者の選定にあたり、民間事業者が有する豊富な知識及び経験に基づいた優れた企画提案を得ることを目的に、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための各種手続き、要件及び審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

（１）業務の名称

第三次常総市総合計画（基本構想・基本計画）策定等支援業務委託

（２）業務内容

第三次常総市総合計画（基本構想・基本計画）策定等支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という）のとおりとする。

なお、仕様書内で規定している業務の内容は、本業務に必要と思われる事項を示したものであり、仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、本市と契約締結に向けた協議及び調整を行ったうえで決定する。

（３）履行期間

契約締結の日から令和１０年３月２４日まで

※債務負担行為に基づく複数年（令和８年度・９年度の２か年）契約とする。

（４）提案上限額

１８，９２０，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

※見積書を提出する際は、上記提案上限額を超えてはならない。

※上記提案上限額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業規模を示すためのものである。

※なお、支払いは、それぞれの年度ごとに行うものとする。

（５）選定方法

公募型プロポーザル方式

（６）担当部署

常総市市長公室常創戦略課計画推進係

所在地：〒３０３－８５０１

茨城県常総市水海道諏訪町３２２２番地３

電 話：０２９７－２３－２９０６

メール：gyousei※city.joso.lg.jp

（セキュリティ上、※を@と読み替えること。）

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、公告の日から契約締結の日までにおいて、次に掲げる条件をすべて満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していない者であること。
- (2) 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がなされていない者であること。
- (3) 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ない者であること。
- (4) 常総市暴力団排除条例（平成24年常総市条例第4号）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (5) 常総市建設工事等の契約に係る指名停止等措置要綱（平成10年水海道市告示第28号）の規定による指名停止を現に受けていない者及び国又は他の地方公共団体が行う競争入札への参加が停止されていない者であること。
- (6) 地方公共団体等と過去5年間に、本業務と同種の業務を履行した者であること。
- (7) 仕様書に基づく本業務を履行するために必要な業務経験を有し、本業務に精通した者を従事させることができるとともに、本業務を円滑かつ確実に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- (8) 国税及び地方税に未納がないこと。

4 参加資格の喪失

本プロポーザルに参加する者が、次のいずれかに該当する場合は、参加資格を喪失するものとする。

- (1) 本要領3の参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 提出期限内に提出書類が提出されないとき。
- (4) 評価の公平性を害する行為があったとき。
- (5) 見積書の金額が、本要領2（4）の提案上限額を超えているとき。
- (6) その他不正な行為があったとき。

5 参加申込及び参加資格審査

本プロポーザルに参加する意思がある場合は、次の書類を提出すること。なお、提出期限内に提出されない場合は、本プロポーザルへの参加は認めないので、留意すること。

(1) 提出書類

書類名	様式	備考
①参加意思表明書	様式1	
②誓約書	様式2	
③会社概要等整理表	様式3	会社パンフレット等、会社の概要がわかるものを併せて提出すること。

④受注実績等整理表	様式 4	過去 5 年間の実績を記載すること。また、業務実績の中から、具体的なデータ（実績にある自治体において公表されている計画等）を 1 自治体分、添付すること。
⑤参加資格確認書	様式 5	
⑥未納がないことを証明する書類		

(2) 提出期限：令和 8 年 2 月 1 6 日（月）正午まで

(3) 提出部数：代表者印を押印した正本 1 部

(4) 提出先：本要領 2. (6) の事業担当部署

(5) 提出方法等

上記の提出先に、持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、提出期限必着とする。提出日時は、土曜日、日曜日及び祝日を除く 8 時 3 0 分から 1 7 時 0 0 分までとする。ただし、提出期限の日は、8 時 3 0 分から正午までとする。

参加申込時には、書類を受領することのみとし、説明及び質問等は受け付けないこととする。

(6) 資料の配布

(1) の提出書類及び仕様書は、常総市ホームページから取得すること。

(7) 参加資格審査

提出された参加意思表示に係る書類の審査を行い、参加資格を有すると認められた場合は、本事業へ参加することができる。なお、審査の結果は、令和 8 年 2 月 1 9 日（木）までに電話で通知し、あわせて郵送する。

6 質問書の提出について

本業務に関する説明会は実施しないが、本要領又は仕様書等について不明な点等がある場合は、「質問書（様式 6）」を次の提出期限までに、本要領 2 に記載されている事業担当部署のメールアドレス宛てに送信すること。送信する際の電子メールの件名は、「第三次常総市総合計画（基本構想・基本計画）策定等支援業務に関する質問（事業者名）」とすること。また、担当宛てに必ず電話連絡により、メールの到達確認を行うこと。なお、メールの到達確認は、土日祝日は除くこと。

提出期限後の質問は受け付けない。また、質問の内容によって、本業務の公平性を損なうと判断された場合は、回答を行わないことがある。

(1) 質問の提出

① 提出書類：質問書（様式 6）

② 提出期限：令和 8 年 2 月 6 日（金）まで

③ 提出先：gyousei※city.joso.lg.jp

（セキュリティ上、※を@と読み替えること。）

④ 提出方法等：上記提出先に、電子メールにて送信し、担当者宛てに電話で到達確認

を行うこと。なお、メールの到達確認は、土日祝日は除くこと。

(2) 質問の回答

質問申込みをしたすべての者に対して、令和8年2月12日（木）までに、常総市ホームページにより回答することとし、メール、電話又は窓口での口頭による対応は行わない。

なお、回答にあたり、質問者の社名又は名称は明らかにしない。また、質問内容に事業者が特定されるものがある場合は、回答から除外することがある。

7 企画提案書について

(1) 企画提案書の提出

企画提案書を提出する場合は、「企画提案書表紙（様式7）」を付して、下記の提出期限までに提出すること。期限を過ぎて提出した場合は、原則受理しないものとする。

① 提出書類

（ア）企画提案書表紙（様式7）

（イ）企画提案書

（ウ）見積書（様式8）

② 提出期限：令和8年2月25日（水）正午まで

③ 提出部数：紙媒体 10部（代表者印等は不要）

電子媒体 1枚（提出書類データをCD-ROM等に保存したもの）

※電子媒体に保存するデータのファイル形式は、マイクロソフトワード、マイクロソフトエクセル、マイクロソフトパワーポイント又はPDF形式のいずれかで、読み込みが可能であるものとする。

④ 提出先：本要領2（6）の事業担当部署

⑤ 提出方法等：上記提出先に、持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、提出期限必着とする。また、持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8時30分から17時00分までとし、提出期限の日は、8時30分から正午までとする。

※企画提案書の提出時には、書類を受領することのみとし、説明・質問等は受け付けない。

(2) 提出書類の作成要領・留意事項

提出書類は、以下の要領により作成すること。

書類名	様式	作成要領・留意事項
ア. 企画提案書表紙	様式7	左記様式の書式により作成すること。
イ. 企画提案書	任意	・ A4版20ページ以内で作成すること。 ・ やむを得ずA3版で作成する場合は、A4版に折り込むこと。なお、A3版1枚は、A4版2ページに換算する。 ・ 様式は任意とする。

		・「(3) 企画提案書の作成に係る留意事項」を参照の上、作成すること。
ウ. 見積書	様式 8	<ul style="list-style-type: none"> ・左記様式の書式により作成すること。 ・企画提案書に記載した内容に係る経費は、すべて計上すること。 ・本要領 2. (4) の提案上限価格を超過しない金額を記載すること。 ・金額の算出根拠となる明細書（任意様式）を添付すること。 ・明細書は年度を分けて作成し、項目ごとの内訳、単価及び工数等を記載すること。 ・年度ごとの金額については、極端に偏ることのないようにすること。

(3) 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書は、以下の点に留意して作成すること。

①企画提案書は、下記の構成とし、仕様書の内容を踏まえて記載すること。

項目	記載内容
I. 会社概要	・会社概要について記載すること。
II. 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・国、地方公共団体等から受注した本事業と類似する事業の実績を記載すること。 ・過去の実績を本業務にどのように活用するかを記載すること。
III. 実施体制	・本業務の実施体制について記載すること。
IV. 基本事項	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的を踏まえ、基本的な考え方や基本方針について記載すること。 ・本業務に取り組む意欲を記載すること。
V. 実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務におけるスケジュールを記載すること。 ・市と事業者の役割分担を記載すること。

②記載する内容は、すべて本事業における実施事務事項として、提案事業者が実施義務を負うものとする。また、本要領 2. (4) の提案上限額に留意すること。

③明瞭かつ具体的に記載することとし、専門知識を有しない者でも理解できるよう配慮すること。

④専門用語または略語を使用する場合は、初出の箇所において定義または説明を記載すること。

⑤記載は文章をもって行い、図表等はその補助として用いること。また、ページ番号を記載すること。

⑥フォントの種類は制限しないが、文章の文字サイズは 10 ポイント以上、図表等の文字サイズは 7 ポイント以上とすること。

8 選定方法について

本業務の受注事業者の選定にあたっては、別紙「第三次常総市総合計画（基本構想・基本計画）策定等支援業務委託公募型プロポーザル選定要領（評価基準及び配点）」に基づき、「公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）の委員において、提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行った事業者を、優先交渉権者として選定する。

なお、優先交渉権者の選定にあたっては、以下及び別紙「第三次常総市総合計画（基本構想・基本計画）策定等支援業務委託公募型プロポーザル選定要領（評価基準及び配点）」を参照すること。

（１）一次審査

提出された企画提案書及び見積書（以下「企画提案書等」という。）の内容の評価により３者程度を、一次審査通過者として選定する。なお、一次審査の結果については、すべての提案者に対し、令和８年３月１１日（水）までに通知する。

（２）二次審査

一次審査結果及びプレゼンテーションの評価により、優先交渉権者、次点交渉権者及び第３位交渉権者を選定する。なお、二次審査の結果については、すべての一次審査通過者に対し、令和８年３月２７日（金）までに通知する。

９ 契約方法について

- （１）本市と優先交渉権者は、提出された企画提案書等を踏まえ、仕様及び価格等の協議を行い、協議が整った場合に、提出された見積金額の範囲内で、本市と契約を締結することとする。ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議を行う。次点交渉権者と協議が整わない場合は、第３位交渉権者と協議を行う。

なお、本事業への参加の意思を表明した事業者が１者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が仕様を満たすと認められる場合は、その事業者を交渉権者とし、協議を行うものとする。

- （２）企画提案書等に記載された事項は、本市が提示する仕様書と併せて、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本事業の目的を達成するために、修正すべき事項があると判断した場合は、受注事業者との協議により、項目の追加、変更または削除を行うことを可能とする。
- （３）企画提案書等に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額または損害賠償請求等を行うものとする。

１０ 参加辞退について

参加申込みに係る資料を提出した後に、やむを得ず辞退する場合、または企画提案書等を提出しなかった場合は、「辞退届（様式９）」を提出すること。

１１ その他の留意事項

- （１）本業務の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

- (2) 企画提案に係る費用は、すべて提案事業者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却せず、本市において処分する。
- (4) 提出された企画提案書等については、常総市情報公開条例（平成13年水海道市条例第17号）による情報公開請求があった場合は、同条例の規定に基づいて公開する場合があるので、非公開情報が含まれている場合には、その旨を明記すること。
- (5) 企画提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案事業者に帰属する。
- (6) 提出期限を過ぎた後の、提出書類の変更、差し替え、再提出等は認めない。ただし、本市が認めた場合は、この限りではない。
- (7) 本業務の手続きにおいて知り得た情報を、第三者に漏らしてはならない。
- (8) 本業務の受注事業者は、事業の全部又は主要部分を第三者に再委託することはできない。事業の一部（主要部分を除く。）を第三者に再委託する場合は、事前に再委託する事業、再委託先等を本市に書面で提出し、承認を受けること。なお、第三者に再委託する場合において、その最終的な責任は、受注事業者が負うこと。
- (9) 本要領3の参加資格を喪失した場合又は本業務への参加を辞退した場合は、本市から配布した資料を必ず返却すること。
- (10) 本業務の契約を締結したときは、次に掲げる事項を、本市のホームページ上に公表するものとする。
- ① 契約の名称、金額及び履行期限
 - ② 契約の相手方の商号又は名称
 - ③ プロポーザル方式を採用した理由
 - ④ プロポーザル参加者の商号又は名称

12 スケジュール

本業務のスケジュールを以下に示す。

なお、以下のスケジュールは予定であり、変更する場合もある。その場合は事前に連絡を行う。

項目	期間又は期限
公告	令和8年1月28日（水）
質問提出期限	令和8年2月 6日（金）
質問回答	令和8年2月12日（木）
参加意思表明書提出期限	令和8年2月16日（月）正午
資格審査通知	令和8年2月19日（木）
企画提案書等提出期限	令和8年2月25日（水）正午
一次審査結果通知	令和8年3月11日（水）
プレゼンテーションの実施	令和8年3月23日（月）
二次審査（最終審査）結果通知 優先交渉権者決定	令和8年3月27日（金）
契約交渉期間	令和8年4月上旬から中旬
契約締結（予定）	令和8年5月上旬

業務開始（予定）	令和8年5月下旬
----------	----------

※プレゼンテーションの日程は，別途通知する。