第7次鴻巣市総合振興計画策定業務におけるプロポーザル実施説明書

1 業務の目的

本市の最上位計画であり、行政運営の基礎となっている「第6次鴻巣市総合振興計画」が令和8年度に10年間の計画期間を終えることから、令和9年度を始期とする「第7次鴻巣市総合振興計画」の策定を行う必要がある。この策定に当たり、円滑に作業が進められるよう必要な支援等を行うことを業務目的とする。

2 業務の概要

(1)業務名 第7次鴻巣市総合振興計画策定業務

(2) 業務内容 「別紙2:第7次鴻巣市総合振興計画策定業務 仕様書」のとおり

※仕様書に掲げる業務内容は、業務成果として発注者が求める最低限の仕様を 参考として示すものであり、提案者の提案内容を制限するものではない。

(3) 履行期間 契約の日から令和9年3月12日(金)

(4) 提案上限額 【予定価格】 24,353千円(消費税額及び地方消費税額含む)

(5) 契約保証金 地方自治法施行令(昭和22年5月3日政令第16号)第167条の16 第1項及び鴻巣市契約規則(昭和39年6月3日規則第6号)による。

(6) 支払方法 中間払い・完成払い、前払金なし

※本業務の支払方法に関しては、本市と選定された契約候補者で協議の上、 決定する。

(7) 事務局 鴻巣市 市長政策室 総合政策課 企画担当

所在地:〒365-8601 鴻巣市中央1番1号

電話番号:048-541-1321 (内線2236・2238)

ファックス: 048-543-5480

E-mail: sogoseisaku@city.kounosu.saitama.jp

3 選考スケジュールの概要

(1) 公募の開始 : 令和7年4月17日(木)

(2) 参加申込書の受領 : 令和7年4月17日(木)~令和7年5月7日(水)

正午まで

(3) 質問書の受付 : 令和7年4月17日(木) ~令和7年4月24日(木)

午後5時まで

(4) 質問書の回答 : 令和7年5月1日(木)

(5) 提案者の選定 : 令和7年5月13日 (火)

(6) 提案書の受付 : 令和7年6月4日(水)午後5時15分まで

(7) 提案者ヒアリング : 令和7年6月9日(月)~12日(木)

(8) 選定結果通知 : 令和7年6月30日(月)

(9) 契約締結 : 令和7年7月上旬

4 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、以下のすべての条件を満たすものとし、契約締結までに 参加資格を有さなくなった場合には、その時点で参加資格を失うものとする。

なお、複数企業による共同参加は認めない。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- ② 会社更生法(平成14年法律第154条)に基づき、更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ③ 民事再生法(平成11年法律第225条)に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ④ 契約締結までの間に、鴻巣市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止を受けていないこと。
- ⑤ JISQ15001(Pマーク)を取得していること。
- ⑥ 本市の物品売買等登録業者名簿において、【業種が「催物、映画、広告、その他の業務」、大分類が「81.その他の業務」、小分類が「28.集計・調査、企画研究、計画策定業務」】の業種・営業品目にて登録されていること。
- ⑦ 本公募の開始日を基準日として、過去5年以内に自治体の長期的且つ総合的計画(総合振興 計画等、基本計画を含む)の策定業務を元請として受注して履行完了した実績があること。
- ⑧ 本業務の総括責任者(管理技術者)として、総合振興計画策定業務を担当した実績を有する者を配置すること。また、照査技術者は、管理技術者を兼ねることはできないものとする。
- ⑨ 国税及び地方税を滞納していないこと
- ⑩ 暴力団(暴力団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条に 規定する暴力団をいう。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある法人でないこと。

5 実施説明書・仕様書等の配布期間、場所及び方法

令和7年4月17日(木)から、市のホームページにて一連の提出書類のダウンロードができる。また、書類の直接配布は上記2(7)の事務局にて、令和7年4月17日(木)~令和7年5月1日(木)までの土日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで行う。

6 参加申込書の受領期限並びに提出場所及び方法

「別紙2:第7次鴻巣市総合振興計画策定業務 仕様書」記載の業務内容を熟読の上、このプロポーザルに参加する意思がある場合には、以下の提出書類を、持参又は郵送で提出する。

提出がない場合、このプロポーザルへの参加は認めない。

(1)受付期間

令和7年4月17日(木)~令和7年5月7日(水)正午まで (郵送の場合は必着)

(2) 提出書類

「別紙4:参加申込書」 1部「別紙5:技術資料」 1部

併せて、当該業務の内容が分かる資料(契約書・仕様書等)及び履行完了が確認できる資料(検査結果通知書等)を添付すること。

• 「別紙7:誓約書」 1部

・会社概要を記載したパンフレット等 1部

·「別紙12:委任状」 1部

※但し、対象業務において代理人(営業所・支店等)を置く場合に限る。

7 質疑及び回答の受付期間及び方法

このプロポーザルに関して質問がある場合は、「別紙6:質問書」を提出する。

なお、口頭による質問及び提出期限までに到着しなかった質問については、いかなる理由でも 回答しない。

(1)受付期間

令和7年4月17日(木)~令和7年4月24日(木)午後5時まで

(2)提出方法

「別紙6:質問書」に必要事項を記入し、電子メールにて添付して「総合政策課」まで送付する。

なお、送信後は、必ず送信確認として電話連絡をすること。

また、メールの件名は以下のとおりとする。

【会社名】鴻巣市総合振興計画策定業務(質問書)

E-mail: sogoseisaku@city.kounosu.saitama.jp

(3) 質問書の回答

質問の回答は、令和7年5月1日(木)までに、質問事業者へ電子メールにて回答すると共 に、ホームページにて公開する。

8 提案者の選定

物品売買等登録業者名簿の登録事項及び提出書類から、次の項目を評価し、提案書の提出者を 8者選定する。

評価項目	評価の視点	指標
経営規模	経営規模は妥当であるか	資本金、売上高等
業務遂行能力	業務遂行体制は妥当か	企業の技術者数等
業務技術力	当該業務を遂行するために必要な知識及び 経験を有しているか	同種又は類似業務の実績等
精通度	市の特殊事情を熟知しているか	市における過去の業務実績等
専任制	当該業務に専念できる時間が十分あるか	手持ち業務量等

選定結果は令和7年5月13日(火)までに文書及び電子メールにて通知する。

提案者として選定された事業者には、「提案書の提出依頼書」を送付し、下記9に基づく企画 提案書の提出を依頼する。

9 企画提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

企画提案書は、提案者1者につき、1つの提案に限る。

(1)受付期間

令和7年5月14日(水)~令和7年6月4日(水)の土日を除く、午前8時30分から 午後5時15分まで (※郵送の場合は必着)

(2) 提出方法

持参又は郵送で上記2(7)事務局まで提出する。

- (3) 提出書類
 - ①「別紙8:企画提案書」

※別紙以降のページについては、A4判、両面印刷でページ数は30ページ以内とし、次の事項についての記載は必須とする。

- ・第6次鴻巣市総合振興計画の構成や指標の立て方・進捗管理等についての分析と検証
- ・本市の特性や課題、昨今の社会・経済情勢、国や県の動向と、それを踏まえた計画策定 に関する提案
- ・市民ニーズを計画に反映させるための具体的な提案(市民ワークショップ、アンケート 対象条件や内容等)
- ・施策体系や成果指標等の見直しに向けた具体的な提案
- ・計画期間における進捗評価について、計画の達成に向けた事業の見直しをロジカルに判断する手法についての具体的な提案
- ・策定プロセス及びそのサポート体制等についての具体的な提案
- ・その他、本市にとって有益な独自提案
- ② 「別紙9:業務工程表」
- ③ 「別紙10:見積書」
- (4) 提出部数

正本1部及び副本(コピー可)9部(そのうち1部は製本をしないもの)並びに正本のデジタルデータ1部を提出すること。

(5) 依頼・注意事項

- ①「別紙2:第7次鴻巣市総合振興計画策定業務 仕様書」に基づき、どのように目的を実現させるかについて、提案書をまとめること。
- ② 仕様書記載事項を含め、鴻巣市に求める役割・作業提案がある場合は、その旨と理由を記載すること。(※ただし、提案内容は別途契約協議の上、確定する。)
- ③ 仕様書に記載する内容の一部を実施しない提案も認める。その場合はその旨と理由を記載すること。(※ただし、提案内容は別途契約協議の上、確定する。)
- ④ 提出書類のサイズは、日本工業規格によるA4サイズ(※一部A3版による折り込みページの挿入は可とする。)とし、簡易製本すること。
- ⑤ 提出された書類の内容について、本市より問い合わせを行う場合があるので、その際は

速やかに回答すること。

- ⑥ 提出期限を過ぎた申込については、遅延が提案事業者の瑕疵によるものでなく、またそれを証明でき、かつ本市がその理由を認めた場合のみ、受け付けることとする。
- ⑦ 受託候補者(優先交渉権者)の決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、提案者は、消費税にかかわる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。
- ⑧ 本業務は、令和7年度の中間払いを予定しているが、見積書には本業務全体の契約希望 金額を記載すること。

10 提案事業者の選考方法

受託者候補選定にあたっては、以下のヒアリング審査を実施し、企画提案を公平かつ客観的に評価し、最も優れた提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。

なお、応募者が1者のみであった場合においても、選定基準の7割に満たない場合には選 定しない。

【提案者ヒアリング】

ヒアリング審査は、提案についてのプレゼンテーションにより行う。時間配分は、プレゼンテーションが30分、質疑応答が15分で、45分以内の実施とする。詳細は以下を参照のこと。

① ヒアリング審査日時・場所

令和7年6月9日(月)~12日(木)に、鴻巣市役所内にて実施する。

詳細の時間・場所等については、上記8に基づく「提案者の選定結果通知書」送付時に 通知する。

② 審査

審査は、「別紙3:第7次鴻巣市総合振興計画策定業務におけるプロポーザル審査基準書」により行う。ヒアリング審査による評価の合計点が上位の者から順に優先交渉の予定事業者として、順位付けを行う。

③ 選考結果

選考結果は、令和7年6月30日(月)付けで「プロポーザル審査結果通知書」を、 郵送及び電子メールにて通知する。

また、本市のホームページにて優先交渉者の公表を行う。

- ④ その他プレゼンテーションに係る留意事項
 - ・提案事業者側の出席者は4名以内とする。
 - ・プレゼンテーターについては、必ず「別紙5:技術資料」にて提示した、本業務受託後 の管理技術者及び配置予定者によるものとする。
 - ・ヒアリング実施に当たり、本市にてプロジェクター及びスクリーン又は大型モニターを 用意する。パソコンについては、各自で用意すること。機器の確認をしたい場合は、別 途上記2(7)事務局に連絡すること。
 - ・機器を持ち込む場合は、準備及び撤収に要する時間を極力短くするよう留意すること。

- ・ヒアリング審査は非公開にて行う。ただし、審査資料として、録音等を行う場合がある ことについて、あらかじめ了承のこと。
- ・プレゼンテーションは、予め提出を受けた応募書類により実施することとし、新たな資料の追加は認めない。但し、映写又はモニター表示のためのレイアウト変更は可とする。
- ・プレゼンテーション及び質疑にて応募者が口頭にて説明した事項が応募書類に記載のない場合においても、提案事項に含まれるものとして取り扱う。

11 契約の締結について

本市にて最終的に選考された優先交渉事業者においては、契約仕様について協議の上、契約に必要な書類を揃え、速やかに契約を締結するものとする。

なお、提案書およびヒアリング審査時において提示された企画提案については、契約仕様の 協議対象とするが、提案内容から逸脱する協議は認めない。

12 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 上記4に示す「参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 見積額が提案上限額を超えている場合
- ④ 応募書類の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかった場合
- ⑤ ヒアリング審査に参加しなかった場合
- ⑥ 選考の公平性を害する行為があった場合
- ⑦ 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為が見られる等、審査委 員会委員長が失格であると認めた場合

13 その他留意事項

- ① このプロポーザルに参加する費用は全て参加する事業者の負担とする。
- ② 提出書類の提出後の修正又は変更は一切認めない。 また、提出された資料は返却しない。
- ③ 提出書類については、このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合には、鴻巣市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。また、本市が必要と認める用途については、全部または一部を無償で使用できるものとする。
- ④ 審査等に対し、異議申し立てはできない。

なお選考に基づき、不採用の通知を受けた者は、市長が通知をした日の翌日から起算して 7日(休日を除く。)以内に、書面により市長に対して不採用となった理由についての説明を 求めることができる。(書式自由)

この場合、市長は説明を求められた日の翌日から起算して14日以内(休日を除く。)に、 書面により回答するものとする。

- ⑤ 参加申込後に辞退する場合は「別紙11:辞退届」を提出するものとする。
- ⑥ 「別紙5:技術資料」に記載した本業務に携わる管理技術者等は、病休・死亡・退職等の 特別な場合を除き、変更できないものとする。

- ⑦ 次のいずれかに該当する場合は、無効とする。
 - ア 実施説明書等に示した参加に必要な資格を有しない者が行った提案
 - イ 「別紙10:見積書」に参加者の記名及び押印を欠く場合
 - ウ 提出書類に虚偽の記載を行った場合
 - エ 2通以上の提案を行った場合
 - オ 選考開始から受託事業者と契約を締結するまでに、本市職員及び公職にある者と不当 な接触を行った場合