

常陸太田市第7次総合計画（基本構想・前期基本計画）
策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

常陸太田市企画部企画課

令和7年6月

1. 業務の目的

常陸太田市第7次総合計画（基本構想・前期基本計画）の策定を目的とする。

実施にあたり、業務の支援について、知識、技術、経験を有する事業者に委託するものである。

2. 業務の概要

常陸太田市第7次総合計画（基本構想・前期基本計画）策定支援業務を行う。

(1) 業務名称

常陸太田市第7次総合計画（基本構想・前期基本計画）策定支援業務

(2) 業務内容

別紙「常陸太田市第7次総合計画（基本構想・前期基本計画）策定支援業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約日の翌日から令和9年3月23日（火）まで

ただし、履行期限前に納品の必要がある成果物については仕様書に定める。

また、その他必要な場合においては別途定める。

(4) 事業費限度額

13,566,000 円（消費税額及び地方消費税額含む。）

※支払いについては、当初予算を継続費で計上しており、以下の額を限度額とし、各年度末の支払いとする。

令和7年度：5,187,000 円

令和8年度：8,379,000 円

※本業務の契約締結に係る上限額であり、予定価格についてはこの範囲で別途算定する。

3. 担当課

常陸太田市 企画部 企画課（担当：黒羽、緑川、大町）

住所 〒313 -8611 茨城県常陸太田市金井町 3690

電話 0294-72-3111（内線 312）

E-mail kikaku1@city.hitachiota.lg.jp

HP <http://www.city.hitachiota.ibaraki.jp/>

4. 参加資格

このプロポーザルに参加しようとする者は、常陸太田市財務規則（昭和 62 年常陸太田市規則第 1 号）を遵守したうえ、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

なお、複数の企業による共同参加は認めない。

(1) 常陸太田市物品調達の契約事務に関する規程（平成 14 年常陸太田市告示第 38 号）に基づく令和 5、6、7 年度一般競争（指名競争）入札参加資格審査において審査を受け資格を有する者であること。

(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 項又は第 2 項に規定する者に該当しないこと。

- (3) 常陸太田市物品調達等契約に係る指名停止等措置要領（平成 19 年常陸太田市告示第 71－2 号）に基づく指名停止措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく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 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。
- (5) 常陸太田市暴力団排除条例（平成 24 年常陸太田市条例第 2 号）に基づく措置要件のいずれかに該当する者でないこと。
- (6) (一財) 日本情報経済社会推進協会「個人情報保護に関する事業者認定制度」による認証（プライバシーマーク：JISQ15001）を取得し、かつ 1 回以上更新していること。
- (7) 令和 2 年度から令和 6 年度の間に、地方公共団体が発注した総合計画の策定支援に関わる業務又はそれに準ずる業務を受注し、合計 3 件以上、元請として完了した実績があること。

5. 選考についての特記事項

選考にあたっては、審査委員会において審査を行う。なお、以下の点を選考にあたっての特記事項とする。

(1) 企画提案書の提出

「9. 企画提案書等の提出」に基づき、常陸太田市第 7 次総合計画（基本構想・前期基本計画）策定支援業務の企画提案書を提出するものとする。

(2) 評価

審査結果の合計点が最も高い者を契約予定事業者とし、次に得点の合計が高い者を次点の契約予定事業者とする。最高得点が高数である場合は、審査委員会が契約予定事業者を決定する。

6. 選考スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュール（概要）は以下のとおり。変更が発生した場合には、その都度周知する。

内 容	期 間 等
公募の開始	令和 7 年 6 月 3 日（火） ※常陸太田市ホームページにて提出書類等のダウンロードをすること。
質問の受付	令和 7 年 6 月 11 日（水）午後 3 時まで
参加申し込み	令和 7 年 6 月 13 日（金）午後 1 時まで
企画提案書等の提出	令和 7 年 6 月 30 日（月）午後 1 時まで（必着） ※持参又は郵送での提出とする。
ヒアリング審査	令和 7 年 7 月 9 日（水）
結果通知	令和 7 年 7 月 15 日（火）までに電子メールにて通知（予定）
契約締結	令和 7 年 7 月下旬までに契約（予定）

7. 質問の受付

このプロポーザルに関して質問がある場合は、「質問票（様式2）（以下、様式2）」を提出すること。

（1）受付期間

令和7年6月3日（火）から令和7年6月11日（水）午後3時まで

（2）提出方法

様式2に必要事項を記入し、電子メールに添付して企画課へ提出すること。電子メールの表題は「【総合計画】プロポーザル質問票（事業者名）」とし、メール送信後、企画課に送信確認の電話をすること。電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）については回答しない。

（3）回答

質問の回答は、随時、ホームページへの掲載又は電子メールの送付にて行う。

（4）留意事項

- ・匿名の質問には回答しない。
- ・公平性の確保やセキュリティの確保が保てないと判断した場合等、質問によっては回答を行わないことがある。

8. 参加申し込み

このプロポーザルに参加する意思がある場合は、「公募型プロポーザル参加申込書（様式1）（以下、様式1）」「業務経歴書（様式5）（以下、様式5）」「プライバシーマーク認証の写し」を提出すること。提出がない場合、このプロポーザルへの参加は認められない。

（1）受付期間

令和7年6月3日（火）から令和7年6月13日（金）午後1時まで

（2）提出方法

様式1及び様式5に必要事項を記入し、プライバシーマーク認証の写しと併せて電子メールに添付して企画課へ提出すること。電子メールの表題は「【総合計画】プロポーザル参加申込（事業者名）」とし、メール送信後、企画課に 到達確認の電話をすること。

（3）参加資格の確認

提出書類を基に参加資格の確認を行い、令和7年6月18日（水）までに参加資格の確認結果について、申込みをした全ての事業者へ電子メールで通知する。

参加資格を有する事業者（以下、参加事業者）には、企画提案書等の提出を依頼する。

9. 企画提案書等の提出

参加事業者は、以下のとおり選考に必要な書類（以下、提出書類）を持参又は郵送により提出すること。また、そのデータを電子メールで企画課に送付し、メール送信後、送信確認の電話をすること。

（1）提出期限

令和7年6月30日（月）午後1時（必着）

提出期限に遅れた提出書類は、その追加及び修正を含め、受理しない。

(2) 提出書類

提出書類は次の表のとおり。提出書類は、A4フラットファイルに左綴じで番号順(①から順)に綴り、1部(見積書については2部)提出すること。なお、③～⑧の書類(⑧の1部を除く)については、作成した事業者名を特定できる内容の記述をしないこと。

〈常陸太田市第7次総合計画（基本構想・前期基本計画）策定業務〉

番号	提出書類	注意事項
①	公募型プロポーザル届出書	指定様式による（様式3） ※代表者印を押印。
②	誓約書	指定様式による（様式4） ※代表者印を押印。
③	業務経歴書	指定様式による（様式5） ※参加申し込み時に提出したものと同一のもの。
④	実施体制調書	指定様式による（様式6－1）
⑤	配置予定者調書	指定様式による（様式6－2）
⑥	企画提案書	指定様式による（様式7） ※A4版20ページ（両面印刷）までとすること。
⑦	業務行程表	指定様式による（様式8）
⑧	見積書（2部）	任意様式による ※1部は作成した事業者名を特定できる内容の記述はせず、もう1部は事業者の所在地、名称、代表者印を押印のうえ提出。 ※見積額には消費税及び地方消費税を含むこと。 ※積算根拠を明らかにした書類（任意様式）を添付すること。

10. 選考方法

選考は、ヒアリング審査により行う。ヒアリング審査は、提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うものとする。

その際、プレゼンテーションへの出席者は3名以内とし、配置予定者を含むものとする。プレゼンテーションの時間は20分以内で、その後、質疑応答（10分程度）を行う予定とする。5分程度の準備（片付け）時間を含めた各参加事業者の配分時間は、合計35分以内の予定とする。なお、審査当日の時間等の詳細は、令和7年7月3日（木）までに電子メールで通知する。

企画提案書の提出者が6者を超えた場合については、企画提案書等を審査し（書類審査）、上位6者をヒアリング審査の対象とする。書類審査を行った場合は、令和7年7月3日（木）までに審査結果を電子メールで通知する。

(1) 評価

評価は、「評価基準表」（別紙）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を契約予定事業者に決定し、次に得点の高かった者を、次点の契約予定事業者として決定する。最高得点に同数があつた場合は、審査委員会が決定する。

なお、選考にあたり、審査委員会において最低基準を設ける。参加事業者の数にかかわらず選考を行い、全ての参加事業者の提案が最低基準を満たさなかった場合は、再度公募を行うものとする。

契約予定事業者が何らかの理由により、契約を行えなかった場合には、次点の者を契約予定事業者とする。

(2) 選考結果

選考結果は、令和7年7月15日(火)までに参加事業者に電子メールで通知予定。

(3) その他

市役所でのヒアリング審査においてパソコン、スクリーン、プロジェクター等を使用する場合、スクリーン及びプロジェクターについては「企画課」で用意するが、パソコン及びその関係機材は、各参加事業者にて用意すること。

ヒアリング審査の場において、参加事業者名が特定可能な内容の表現（参加事業者名参加事業者のロゴ、標語等の表示等）はしないこととする。

審査委員会での選考は非公開とする。また、選考結果に対する異議申立ては受理しない。

1 1. 結果の公表

選考結果については、常陸太田市ホームページで公表予定。

1 2. 契約の締結

本業務の委託先事業者に選定された事業者は、本市と協議のうえ、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。

1 3. 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) 「参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 「企画提案書等の提出」の提出期限までに提出書類が提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が事業費限度額を越えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会委員長が失格であると認めた場合

1 4. その他留意事項

- (1) このプロポーザルに参加する全ての費用は、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。
- (3) 常陸太田市と契約を締結する事業者は、予定した管理責任者等を配置するものとし、当該管理責任者等の交代については、傷病、退職等のやむを得ない場合を除き、これを認めない。
- (4) 常陸太田市と契約を締結する事業者は、提出書類の「企画提案書（様式7）」「業務行程表（様式8）」に記載する内容を基に常陸太田市と協議を行い、決定した内

容に基づき業務を実施するものとし、常陸太田市の許可なく業務行程の変更はできないものとする。

(5) 提出書類の著作権は参加する事業者に帰属する。ただし、常陸太田市がこの公募型プロポーザル結果の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

(6) 提出された書類は返却しない。

(7) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、常陸太田市情報公開条例（平成 11 年常陸太田市条例第 20 号）に基づき提出書類の公開について判断する。

(8) 「参加申し込み」の後に辞退する場合は、「辞退届（様式 9）」を提出するものとする。なお、本市は辞退者に対して、今後、不利な取り扱いはしない。また、提出期限までに企画提案書等の提出がなかった場合においても、辞退したものとみなす。

別表

常陸太田市第7次総合計画（基本構想・前期基本計画）策定業務
公募型プロポーザル 評価基準表

評価項目		主な評価の視点	配点
1	業務実績について	・十分な過去の同種・類似業務実績があるか。 また、その同種・類似業務の中で、特色ある提案や有効な施策展開につながったものがあるか。	5点
2	業務履行体制について	・管理責任者・担当者は経験、資格取得状況等において、事業従事者として適正か。	5点
3	現状把握について	・市の特性や現状を十分に把握し、市政現況について知識や感心を持っているか。	5点
4	課題解決施策の検討について	・常陸太田市の将来見通し、課題の把握、整理方法、課題解決施策が分析、提案されているか。	10点
5	調査及び分析について	・総合計画策定の中に調査結果をどう反映していくかが具体的に整理されているか。 ・仕様書で示した調査分析方法等に加えて、新しい視点やアイディアに基づいた提案があるか。	10点
6	計画の構成等について	・仕様書に基づく計画策定の目的や条件等を理解した内容になっているか。 ・計画策定の方向性について、論理的かつ有効な提案がされているか。 ・今後の人口構成等、市の将来への変化等を踏まえた提案がされているか。 ・計画の基本施策・重点施策等の作成支援について、具体的な提案がされているか。 ・計画策定における、具体的な指標の設定や新たな数値目標等の提案が示されているか。 ・市民意見の反映や、市民との合意形成に向けた考え方やプロセス等が明確に示されているか。 ・庁内会議等の支援に対する有効な提案がされているか。 ・計画書のデザインが見やすく、分かりやすいものになっているか。	40点
7	独自の提案について	・社会経済情勢や国県の最新動向の反映のほか、事業目的を達成するための独自の・効果的な提案があるか。	10点
8	業務行程（スケジュール）について	・提案内容に見合った期間が確保され、業務行程が実現可能であるか。	5点
9	見積金額の評価	・企画提案内容に見合った金額であるか。	10点
合 計			100点