

鎌ケ谷市総合基本計画後期基本計画策定支援業務委託  
に係る公募型プロポーザル実施要領

第1 趣旨

本実施要領は、当該業務委託に関して、価格のみではなく事業者に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するにあたり、必要な事項を定めるものである。

第2 委託業務の内容

- 1 業務名 鎌ケ谷市総合基本計画後期基本計画策定支援業務委託
- 2 業務内容 別紙「鎌ケ谷市総合基本計画後期基本計画策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、仕様書の内容は、今後、契約交渉の中で変更する可能性がある。
- 3 履行期間 令和9年3月31日まで

第3 提案限度額

- 1 令和7年度 4,200,000円（消費税及び地方消費税を含む）
  - 2 令和8年度 15,300,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- ※この金額は契約時の予定額を示すものではなく、契約内容の規模を示すためのものである。

第4 プロポーザル方式の実施形式

- 1 本業務は、公募型プロポーザル方式により契約候補者等を決定する。
- 2 プロポーザル参加者が8者以上であった場合は、参考見積価格により1次審査（書類審査）を行い、上位7者を選定する。
- 3 1次審査により、プレゼンテーションによる審査対象に選定されなかった業者には、「公募型プロポーザル第1次審査選定結果通知書」により通知する。
- 4 「公募型プロポーザル第1次審査選定結果通知書」を受領した者は、通知日から起算して3日以内（土日・祝日を除く）に、書面（任意様式）をもって、市へ理由の説明を求められるものとする。
- 5 市は、書面にて理由の説明を求められたときは、当該書面の受理日から起算して3日以内（土日・祝日を除く）に、説明を求めた者に対し、書面にてその理由を回答するものとする。

## 第5 選考スケジュール

選考スケジュールは以下のとおり。

実施公表	令和7年2月 6日 (木)
質問受付期間	令和7年2月 7日 (金) ~ 2月21日 (金) ※ 令和7年2月28日 (金) までに回答
参加申込書受付期間 (企画提案書含む)	令和7年2月 7日 (金) ~ 3月 6日 (木) ※ 土日祝日を除く
参加資格確認結果通知	令和7年3月10日 (月)
プレゼンテーション	令和7年3月中旬
結果の公表	令和7年3月下旬
契約の締結	令和7年4月上旬

## 第6 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- 1 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号に該当していない者
- 2 会社更生法(平成14年法律第154号)において、更生手続き開始決定がされていない者
- 3 民事再生法(平成11年法律第225号)において、更生手続開始決定がされていない者
- 4 参加申込書の提出期限から契約候補者の選定までの間に、手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は当該業務の実施要領公開日前6か月以内に手形、小切手の不渡りを出していない者
- 5 契約締結までの間、本市から指名停止措置を受けていない者
- 6 鎌ヶ谷市入札契約等に係る暴力団対策措置要綱(平成28年3月11日告示第12号)に基づく措置要件該当者に該当していない者

## 第7 参加申し込み方法

### 1 参加申込書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、次の書類を提出しなければならない。

なお、所定の期限までに参加申込書等を提出しない者又は「第6 参加資格」に定める要件を満たさないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

- (1) 参加申込書(様式第1号)

- (2) 会社概要書（様式第2号）
- (3) 業務委託実績書（様式第3号）
- (4) 業務実施体制書（様式第4号）
- (5) 配置予定技術者経歴・業務実績書（様式第5号）
- (6) プレゼンテーション等参加予定者リスト（任意様式）
- (7) 企画提案書及び関係書類（以下「企画提案書等」という。）
- (8) 見積書及び経費内訳書
  - ※ 積算根拠（直接経費、一般管理費など）を記載すること
- (9) 鎌ヶ谷市競争入札参加資格者名簿未登録事業者の提出書類
  - ア 履歴事項全部証明書（発行後3か月以内）
  - イ 印鑑証明書
  - ウ 納税証明書
    - ※ 国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないことの証明書
  - エ 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し

## 2 提出方法

- (1) 提出先  
鎌ヶ谷市総務企画部企画財政課企画政策室
- (2) 提出部数  
正本1部のほか副本2部  
なお、企画提案書等については10部提出
- (3) 提出方法  
持参又は郵送（配達証明等を使用し令和7年3月6日（木）必着）  
受付時間は土日祝日を除く午前9時00分から午後5時00分まで  
ただし、正午12時00分から午後1時00分を除く
- (4) 提出書類は返却しない

## 第8 企画提案書等

次に定めるところにより企画提案書等を策定すること。

### 1 企画提案書等

- (1) 企画提案書
  - ア 業務全体の実施方針
  - イ 業務全体の工程・フロー
  - ウ 基礎調査の企画・実施
- (2) そのほか提案事項（任意提出）
  - ア 鎌ヶ谷市総合基本計画後期基本計画のデザイン・レイアウトの提案
  - イ 事業者独自の専門的知見・スキル・アドバンテージを生かした提案

- ウ その他仕様書記載の業務を履行するに当たってのPR
  - エ 本市の将来人口に係る的確な推計方法の提案
  - オ 本市の土地利用に係る提案
  - カ 本市の行財政の改革に係る提案
- (3) 課題資料（必須提出）
- ア 「こども向け「地方版総合戦略」」を見開きで作成  
※ こども家庭庁「こども向けホームページ」を参照
  - イ 「鎌ヶ谷市の情報発信手段の新提案」を見開きで作成

## 2 留意事項

- (1) 様式は自由とするが、仕様書に記載の全ての要件を満たす提案書とし、縦置き横書きでA4版両面印刷左綴じとすること。
- (2) 審査・評価の際に業者名が分からないよう、企画提案書等に業者名、会社ロゴ等を入れないなどの対応をすること。

## 3 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は当該企画提案書等の作成者に帰属する。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

## 第9 質疑応答等

### 1 質問方法

参加者からの企画提案書作成等に係る質問は、質問書（様式第6号）により電子メールで受け付けるものとし、電子メール送信後、事務局へ電話による送信確認をすること。

### 2 回答方法

質問への回答は随時個別に回答するものとする。

ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で影響を及ぼすと判断されるものは随時本市ホームページに回答を掲載し、そのような回答については、実施要領または仕様書の追加または修正とみなすものとする。

なお、評価等に影響を及ぼすおそれがある質問（参加業者数、参加業者名、評価委員等）は受け付けない。

## 第10 プロポーザルの途中辞退

- 1 参加者は、申出によりプレゼンテーション実施の前日までに参加を辞退することができる。
- 2 プロポーザル辞退の申出は、プロポーザル辞退届（様式第7号）を鎌ヶ谷

市総務企画部企画財政課企画政策室に提出するものとする。

- 3 プロポーザル辞退届の提出方法は持参又は郵送とするが、提出する前に必ず電話連絡することとする。

## 第11 評価方法及び評価基準

### 1 審査委員会の設置

提案内容の審査・評価及び契約候補者の選定を行うため、鎌ヶ谷市総合基本計画後期基本計画策定支援業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

### 2 ヒアリング及びプレゼンテーションの実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るヒアリング及びプレゼンテーション（以下「プレゼンテーション等」という。）を次のとおり行う。

#### (1) 実施方法

- ア 1者ずつの呼び込み方式とする。
- イ 入場・準備時間5分以内とする。
- ウ プレゼンテーション20分以内、質疑応答20分程度とする。
- エ 参加事業者数に応じて実施時間を変更することがある。
- オ 企画提案書等提出時に添付していない追加資料の配付は認めない。
- カ プレゼンテーション等の説明者は3名まで。
- キ プレゼンテーションの順番は、市が抽選によって決定する。

#### (2) 評価項目及び評価基準

鎌ヶ谷市総合基本計画後期基本計画策定支援業務委託プロポーザル評価基準のとおり。

#### (3) 順位の決定方法（合計点数が同点となった場合の取扱い含む）

- ア 各委員の評価点の合計点数（以下「評価点数」という。）が最も高い者を契約候補者として選定する。
- イ 最も評価点数の高い者が2者以上あるときは、企画提案時に提出された見積額が最も安価な者を契約候補者として選定する。
- ウ 契約候補者と当該業務についての協議を行った結果、契約を締結できなかった場合は、評価点数の次点者を契約候補者とする。

## 第12 審査結果の通知

- 1 契約候補者選定後、参加業者全員に選定又は非選定の結果を「審査結果通知書」により通知するものとする。
- 2 「審査結果通知書」を受領した者は、通知日から起算して5日以内（土

日・祝日を除く)に、書面(任意様式)をもって、市へ理由の説明を求めることができるものとする。

- 3 市は、書面にて理由の説明を求められたときは、当該書面の受理日から起算して5日以内(土日・祝日を除く)に、説明を求めた者に対し、書面にてその理由を回答するものとする。

### 第13 審査結果の公表

#### 1 公表方法

契約候補者選定後、本プロポーザルにおける審査結果を市ホームページにおいて公表する。

#### 2 公表内容に係る留意事項

- (1) 契約候補者以外の参加業者の名称は公表しない。
- (2) 契約候補者以外の参加業者の評価点数は点数順で表記する。

### 第14 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合は失格とし、審査、評価及び契約候補者の選定から除外するものとする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない又は満たさないこととなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 提案限度額を超えた見積を提出した場合
- (5) プレゼンテーション等の開始時間までに会場に来なかった場合
- (6) 審査及び評価の公平性を害する行為があったと市が認める場合

### 第15 契約に関する基本的事項

- 1 契約候補者と当該業務について協議を行い、内容について双方合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を再度徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。
- 2 契約金額は原則として企画提案時に提出された見積額を超えないこととし、提案内容が全て契約時の仕様書に盛り込まれるわけではないことに留意すること。

### 第16 その他留意事項

- 1 本プロポーザルに係る費用については、全て業者負担とする。
- 2 提出された書類は返還しないものとする。

- 3 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しないものとする。
- 4 提出期限以降における提出書類の差替え、訂正、再提出は認めないものとするが、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- 5 参加業者が1者であっても、審査及び評価を行い、契約候補者として適当でないと認められる場合には、契約候補者と選定しないことがある。
- 6 企画提案書等については、参加業者1者につき1提案に限るものとする。
- 7 本プロポーザルに用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- 8 本プロポーザルにおける企画提案書等の提出書類は、鎌ケ谷市情報公開条例（平成11年鎌ケ谷市条例第3号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。
- 9 参加者は、本件に関して本市が提供した情報等を本件の提案以外に使用し、又は第三者に開示もしくは漏洩してはならない。提案が採択されない場合においても同様の扱いとする。
- 10 参加者は、本要領の配布後に、鎌ケ谷市総務企画部企画財政課及び本業務に関連する部署への一切の営業活動及び情報収集活動（第4条第7号の規定による記載の事項を除く。）を禁ずる。
- 11 市は、受託した事業者の決定後、事業の円滑及び具体的な実施に向けて、提案内容の変更や新たな提案を求めることがある。
- 12 この事業者の選定においては、本業務に係る令和7年度予算について鎌ケ谷市議会の議決を得られることを条件として実施するため、当該予算の内容が変更された場合又は予算が議決されなかった場合は、契約内容の変更、契約の延期又は契約の取り消しを行う場合がある。この場合において、契約候補事業者に不利益が生じたとしても、市は責めを負わない。
- 13 市は、受託した事業者の業務の執行が著しく不適當、若しくは仕様内容に基づいた成果品が納品されない場合、契約解除、公表、指名停止等の処置を行うことができる。
- 14 市は、前号の規定により、次期受託事業者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。
- 15 参加者は、本業務の全部又は主要な部分を第三者に委託することができない。ただし、本市の事前の書面による承諾を得た場合に限り、参加者は、本契約に基づく業務の一部を第三者に再委託することができる。
- 16 前号の規定により再委託を受ける第三者は、本要領「第6 参加資格」の各号を満たす者とする。
- 17 参加者は、前二号の規定により再委託を行う場合、再委託先の第三者の

管理及び再委託業務の遂行について全責任を負うものとする。また、参加者は、再委託先の第三者が本契約の条件を順守することを保証し、再委託先の第三者による違反があった場合には、参加者がその責任を負うものとする。

#### 第17 問合せ

- (1) 事業者が問合せを行う場合は、受付期間の月曜日から金曜日（祝日を除く）までの間とし、午前9時00分から午後5時00分まで（正午12時00分から午後1時00分を除く）の間に行うこと。
- (2) 受付場所の詳細は次に掲げるとおりとする。
  - ア 鎌ヶ谷市総務企画部企画財政課企画政策室
  - イ 電話：047-445-1073
  - ウ メールアドレス：[kikakuseisaku@city.kamagaya.chiba.jp](mailto:kikakuseisaku@city.kamagaya.chiba.jp)

#### 附 則

この要領は、令和7年2月6日から施行する。