

「(仮称)桐生市第七次総合計画」策定支援業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、桐生市が発注する『「(仮称)桐生市第七次総合計画」策定支援業務委託』(以下「本業務」という。)について、受託する事業者を選定するために必要な事項を定めたものである。

2 業務委託の概要

委託業務名	(仮称)桐生市第七次総合計画策定支援業務
履行場所	桐生市共創企画部企画課
履行内容	別添「(仮称)桐生市第七次総合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
履行期間	契約締結日から令和10年3月31日まで
見積限度額	22,922,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む) ※上記の金額は令和8年度から令和9年度までの2年分の合計であり、各会計年度の内訳は以下のとおりである。なお、支払いは年度ごととする。 ・令和8年度 11,845,000円 ・令和9年度 11,077,000円
選定方法	公募型プロポーザル方式により選定する。本プロポーザルは、二段階方式を用いて一次審査は書類審査を行い、二次審査は一次審査を通過した者に対して、プレゼンテーション審査を行う。

3. 参加資格

- (1)本業務を円滑に遂行するために必要な専門的知識及び業務経験を有する者を従事させるとともに、桐生市との事務調整、打合せ等を迅速・適切に行うことができ、履行期間内に業務の完了が可能な体制であること。
- (2)過去5年間(令和3年度から令和7年度までの間)に市町村の総合計画、総合戦略及び人口ビジョンの策定支援業務を元請として受託し、かつ、その業務を履行し、成果物を納品した実績があること。なお、アンケート調査、製本印刷等の業務の一部のみを受託した実績は含まない。
- (3)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。
- (4)令和8・9年度の桐生市競争入札参加資格を有すること。
- (5)桐生市請負業者等指名停止措置要綱(平成2年4月1日施行)に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (6)会社法(平成17年法律第86号)に基づく清算の開始、破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産申し立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者(再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。
- (7)事業者及びその代表者又は役員等が桐生市暴力団排除条例(平成24年7月1日施行)第2条第1号から第3号のいずれにも該当しないこと。
- (8)法人税、事業税、消費税その他、地方税及び国税の区分を問わず一切の税金を滞納していないこと。

4. スケジュール

項 目	日 程(予 定)
プロポーザル公告	令和8年6月10日(水)
実施要領・仕様書等の公表	
参加申込書・企画提案書等受付開始	
質問書受付開始	
質問締め切り	令和8年6月19日(金)
質問に対する回答	令和8年6月24日(水)
参加申込書・企画提案書等締め切り	令和8年7月2日(木)
一次審査結果通知	令和8年7月9日(木)
二次審査	令和8年7月14日(火)
二次審査結果通知	令和8年7月17日(金)
契約締結	令和8年7月下旬

5. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は以下のとおりとする。

(1) 提出方法

- ・質問書(様式7)に記入の上、本要領12に記載の事務局へ電子メールにより提出すること。
- ・件名は「(仮称)桐生市第七次総合計画」策定支援業務に関する質問【参加者名】とし、メール送信後、事務局に送信確認の電話をすること。
- ・質問書(様式7)による電子メールでの質問以外(電話での問い合わせ等)については回答しない。

(2) 提出期間

令和8年6月10日(水)から令和8年6月19日(金)午後5時まで ※必着

(3) 質問への回答

令和8年6月24日(水)までに、質問・回答内容のみを本市ホームページに掲載する。

6. 応募手続き

(1) 提出書類

- ①参加申込書(様式1)
- ②会社概要書(様式2)
※会社概要のパンフレット等がある場合は、それを添付すること。
- ③業務受託実績表(様式3)
※契約書の写し(鑑のみ)を添付すること。
- ④業務実施体制表(様式4)
- ⑤配置予定者調書(様式5)
- ⑥企画提案書表紙(様式6)
- ⑦企画提案書(様式は任意とする。)

以下の内容について、必ず記載すること。

- ・実施方針(業務スケジュール)及び実施体制

- ・別紙「仕様書」に基づく、基礎調査、基本構想及び基本計画策定に対する事業者の識見を活かした具体的な支援内容
- ・その他、独自提案やアピールしたい点などがある場合は、簡潔にわかりやすく記載すること。

⑧工程表及び実施フロー(様式は任意とする。)

各図表それぞれ1枚に収めること。

⑨見積書(様式は任意とする。)

見積書の宛先は「桐生市長」とし、各年度の具体的な積算内訳が分かるように内訳書を添付すること。なお、見積り金額は消費税及び地方消費税を含む額とし、予算上限額以下の金額とすること。

(2)作成方法

提出書類はA4版とすること。

※図表については、A3版の使用も可とする。

(3)提出部数

正本1部、副本10部、CD-R(PDF形式)1枚

(4)提出場所

12に記載の事務局

(5)提出方法

持参又は郵送

※郵送の場合、受付期間内に必着させるとともに、書留等の配達記録が残る方法を利用するものに限る。

(6)受付期間

令和8年6月10日(水)から令和8年7月2日(木)まで
午前9時から午後5時まで(土曜日及び日曜日を除く。)

7. 審査

(1)一次審査(書類審査)

①審査内容

評価基準に基づき、企画提案書等の内容を審査項目ごとに審査し、参加資格要件を満たすと認められた者のうち評価点の上位3者を二次審査の対象者とする。参加資格要件を満たすと認められた者が3者以下の場合は、全ての者を二次審査の対象者とする。

②評価基準

審査項目		評価基準
1	業務実績	過去5年間の総合計画策定支援業務等の実績により評価する。
2	実施体制	業務実施体制、人員配置、配置予定者の業務経験等により評価する。
3	企画提案書	策定方針に沿った提案となっているか。 仕様書に基づく業務内容のほか、独自性のある創意工夫された提案内容となっているか。

③審査方法

共創企画部企画課において行う。

④審査結果

令和8年7月9日(木)に、参加申込書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

(2)二次審査(プレゼンテーション審査)

①審査内容

提出された企画提案書等の内容について、プレゼンテーション審査を実施する。

プレゼンテーションは原則として提出された企画提案書に沿った内容とし、追加資料の配布は認めない。また、プレゼンテーションの方法は事業者の任意とし、パソコン等を使用する場合は事業者で用意すること。モニターについては事務局で用意する。

なお、第二次審査(プレゼンテーション)の結果、全体配点の50%未満の提案者は、順位が1位の場合であっても優先交渉権者とししない。得点と同じ場合は審査委員会の合議の上で優先交渉権者を確定する。

②審査基準

審査項目		評価基準
1	業務実績	過去5年間の総合計画策定支援業務等の実績により評価する。
2	実施体制	業務実施体制、人員配置、配置予定者の業務経験等により評価する。
3	企画提案書	
	①業務全般	策定方針に沿った提案となっているか。 仕様書に基づく業務内容のほか、独自性のある創意工夫された提案内容となっているか。
	②基礎調査	現行総合計画の評価・検証・分析・課題の整理について、具体的な手法や手順が明確に示されているか。 市を取り巻く環境、市の現況及び将来性の調査・分析・課題の整理について、具体的な手法や手順が明確に示されているか。
	③基本構想	基本構想の構成、また策定に係る具体的な手法や手順が明確に示されているか。
	④基本計画	基本計画の策定に係る具体的な手法や手順が明確に示されているか。 実施計画の策定に向けた助言を含む、計画の進行管理の手法について、具体的な提案がなされているか。
	⑤計画連携	総合戦略と人口ビジョンとの統合について、具体的な提案となっているか。
4	プレゼンテーション・ヒアリング	コミュニケーション能力、取組意欲等により評価する。
5	価格	見積金額により評価する。

③審査方法

『「(仮称)桐生市第七次総合計画」策定支援業務に係る受託業者選定委員会』を設置し、評価基準に基づき審査を行い、その合計点で優先交渉権者を選定する。

④実施日

令和8年7月14日(火)

※時間、場所等の詳細については、対象者に別途通知する。

⑤出席者

3名以内とし、説明は本業務と直接関わる者とする。

⑥所要時間

1社につき45分程度

- ・プレゼンテーション並びに企画提案書の説明:30分以内
- ・桐生市からのヒアリング(質疑応答) :15分程度

⑦審査結果

令和8年7月17日(金)に、桐生市ホームページで優先交渉権者の名称を公表するとともに、

二次審査を受けた全ての事業者に電子メールにて通知する。
なお、審査結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。

8. 契約締結

優先交渉権者と業務委託契約の締結交渉を行う。当該交渉がやむを得ない事由により不調になったときは、審査により順位の付けられた上位の者から順に当該業務委託の締結交渉を行う。

9. 失格事項

事業者が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1)本要領3に定める参加資格の要件を満たすことができなくなった場合
- (2)提出書類等の提出方法、提出期限等が本要領に適合しない場合
- (3)提出書類等に虚偽の記載が判明した場合
- (4)見積書の金額が、本要領2の見積限度額を超えている場合
- (5)審査の公平性を損なう行為があった場合

10. 企画提案書等の取扱い

- (1)企画提案書等は返却しない。
 - (2)企画提案書等の追加、修正及び再提出は認めない。
 - (3)企画提案書等は審査等において、必要な場合は複写をすることがある。
 - (4)企画提案書等は優先交渉権者の選定のために使用するものとし、公表しない。
- ※桐生市情報公開条例に基づき、情報公開請求があった場合、公開することがある。

11. その他

- (1)本プロポーザルに要する費用及び契約締結に必要な費用(収入印紙等)は、全て参加申込者の負担とする。
- (2)本プロポーザルを辞退する場合は、参加辞退届(様式8)を提出する。
- (3)電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (4)提案書等に記載した配置予定者は、原則として変更できないものとする。
ただし、やむを得ない事由により変更を行う場合は、変更前の配置予定者と同等以上の担当者であることを証明し、本市の了承を得なければならない。
- (5)業務委託の内容については、審査の結果選定された事業者との協議により、変更する場合がある。

12. 事務局

〒376-8501 群馬県桐生市織姫町1番1号
桐生市役所 本庁舎 3階 共創企画部 企画課 企画戦略担当 担当者:曾我・金子
TEL:0277-32-3809(直通)
FAX:0277-43-1001
E-mail:kikaku@city.kiryu.lg.jp