

# 第3次那須塩原市総合計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務概要

- (1) 業務名称  
第3次那須塩原市総合計画策定支援業務委託
- (2) 業務の目的及び内容  
別紙仕様書に記載のとおり
- (3) 履行期間  
契約日の翌日から令和10年1月31日まで  
※債務負担行為に基づく複数年契約とする。
- (4) 提案上限額  
14,124,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）  
（内訳）令和8年度 7,788,000円  
令和9年度 6,336,000円
- (5) 担当部署及び書類提出先  
那須塩原市企画部企画政策課企画政策担当  
〒325-8501 栃木県那須塩原市共墾社108番地2  
電話：0287-62-7106  
FAX：0287-62-7220  
E-mail：kikakuseisaku@city.nasushiobara.tochigi.jp

## 2 参加資格

参加者は、次に掲げる要件の全てを満たす者でなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされた者（これら手続開始の決定後、那須塩原市の入札参加資格の認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (3) 那須塩原市建設工事等指名停止基準（平成17年那須塩原市告示第143号）の規定による指名停止を受けていないこと。
- (4) 那須塩原市暴力団排除条例（平成24年条例第3号）第2条第4号又は同条第5号の規定に該当しないものであること。
- (5) 業務を確実に履行できる体制及び同種・類似業務の履行実績を有すること。

### 3 プロポーザルの日程

項目	期日
事業公募開始	令和8年6月24日（水）
参加申請書提出期限	令和8年7月6日（月）正午まで
質疑書提出期限	令和8年7月6日（月）正午まで
質疑回答	令和8年7月7日（火）（予定）
企画提案書提出期限	令和8年7月21日（火）正午まで
第1次審査（書類審査）結果通知	令和8年7月22日（水）（予定）
第2次審査（プレゼンテーション）	令和8年7月28日（火）
審査結果通知・公表	令和8年7月30日（木）

### 4 参加手続

#### （1）参加申請書の提出

本件に参加する場合は、参加申請書（様式第1号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、以下のとおり提出すること。

なお、参加申請書提出者に対し、資格確認結果等の通知は行わない。ただし、資格要件を満たさないと判断した者については、個別に通知する。

##### ①提出期限

令和8年7月6日（月）正午まで（必着）

##### ②提出書類

ア 参加申請書（様式第1号） 代表者印を押印したもの1部

イ 参加資格要件確認書（様式第2号） 1部

##### ③提出方法

持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。また、郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。

##### ④提出先

1（5）に同じ。

##### ⑤参加辞退

参加表明後、都合により辞退する場合には、速やかに辞退届（様式第3号）を提出すること。なお、辞退届の提出期限は、企画提案書提出期限と同日とする。

## (2) 質疑

本件に関する質疑がある場合は、質疑書（様式第4号）により受け付ける。

### ①提出期限

令和8年7月6日（月）正午まで（必着）

### ②提出先

1（5）に同じ。

### ③提出方法

電子メール

質疑書を添付し送付すること。なお、質疑書を提出した場合は、電話により到着の確認を行うこと。また、電子メールの件名は、次のとおりとすること。ただし、参加者名称は、略称でも可とする。

件名：総合計画策定支援：+送信年月日[yyyymmdd]+（参加者名称）

【例】株式会社△△△△が令和8年6月30日に質疑書を送付した場合  
総合計画策定支援：20260630株式会社△△△△

### ④回答方法

質疑への回答は、参加申請を行った全ての事業者に、回答書を添付した電子メールを送信するとともに、市ホームページにて回答する。ただし、質問内容により事業者選定の公平性を保てないと判断された場合は、回答を行わないことがある。

### ⑤回答予定日

令和8年7月7日（火）

## (3) 企画提案書等の提出

### ①提出期限

令和8年7月21日（火）正午まで（必着）

### ②提出書類

ア 企画提案書表紙（様式第5号）

イ 企画提案書（任意様式）

（ア）企画提案書は、すべて片面印刷、A4用紙とし、複数ページとなる場合は、ページ番号を付すこと。

（イ）企画提案書の記述は、職員が補足説明を要せず理解できる内容とすること。

（ウ）内容は（4）のとおり。

ウ 会社概要書（様式第6号）

エ 履行実績等（様式第7号）

履行実績等の添付書類については、可能な限りA4サイズとすること。ただし、やむを得ずA3サイズとする場合は、片袖折りをしてA4サイズにあわせること。

オ 業務実施体制図（様式第8号）

カ 見積書及び内訳書（任意様式）

### ③提出部数

正本1部、副本8部

※正本の企画提案書表紙に代表者印を押印すること。

※添付書類は、企画提案書の正本にのみ添付すること。

### ④提出方法

正本及び副本は、持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。また、郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。

※提出書類は電子メール等（ファイル転送サービスでの送付も可）でも送付すること。PDF形式とし送信後は送達確認の電話をすること。

### ⑤提出先

1（5）に同じ。

## （4）企画提案書の内容

企画提案書には、本書及び仕様書等を参考に以下の項目について記載すること。

- ①市が作成するインタビュー設計案に対する具体的なレビュー・助言手法、およびインサイト発掘に向けた独自の調査提案（行動観察等）
- ②インサイト調査の分析と定量データの構造化の手法
- ③基本構想はパーパスを起点に、デザインアプローチで策定することになるが、その基本構想から実施計画に記載すべき価値創造事業を選別するにあたり、どのように基本構想と各施策を結びつけようと考えているのか
- ④実施計画を市職員が運用していくにあたり、事業の継続や廃止を判断するための評価方法
- ⑤受託期間終了後に、市が自走化するためのツール案（現段階のもの）
- ⑥業務実施スケジュール
- ⑦その他の独自提案（任意）  
第3次総合計画策定に向けて独自の提案があれば盛り込むこと。

## 5 評価方法等

### （1）評価基準

別表「評価基準」のとおり。

### （2）評価方法

#### ①1次審査（書類審査）

ア 企画政策課職員が、企画提案書等の書類により審査を行う。

- イ 1次審査の結果は、令和8年7月23日（木）までに電子メールにより通知する。
  - ウ 企画提案書の提出事業者が5者を超えた場合は、上位5者を第2次審査（プレゼンテーション）参加事業者とする。
- ②2次審査（プレゼンテーション）
- 企画提案書等に基づくプレゼンテーションを実施する。
  - 審査は、第3次那須塩原市総合計画策定支援委託公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において実施する。
  - ア 開催日 令和8年7月28日（火）を予定
    - ※詳細については、（2）①イの通知に合わせて通知する。
  - イ 開催場所 那須塩原市役所本庁舎202会議室
  - ウ 時間 提案者毎の時間は、30分（プレゼンテーション15分、質疑応答15分）とする。準備に要する時間は、別途確保する。
  - エ 参加人数 参加人数は、3人以内とする。  
なお、本業務において予定している主担当者は必ず出席すること。
  - オ 留意事項
    - （ア）発表の順番等については、提案者と協議することなく、市が決定する。
    - （イ）プレゼンテーションは企画提案書をもとに行うこと。
    - （ウ）企画提案書の内容をプレゼンテーション用に再構成することは可とするが、企画提案書と異なる内容の提案は、評価対象外とする。なお、配布する場合は、8部用意すること。
    - （エ）プレゼンテーションに当たり、市が用意するプロジェクタ及びスクリーンを使用することができる。その他、プレゼンテーションに必要なものは、提案者が用意すること。
  - カ 契約候補者の選定
    - （ア）選定委員が採点した合計得点を集計し、最も得点が高い者を契約候補者として選定する。
    - （イ）最高得点者が複数いる場合は、その中で見積額が一番低いものを選定する。
    - （ウ）審査の結果、最高得点者の総得点数が満点の6割に満たない場合は、選定対象とせず、再度公募することとする。
    - （エ）選定委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。
- （3）審査結果の通知
- 審査の結果は、令和8年7月31日（金）までに文書により通知する。
  - 通知の方法は、郵送又は電子メールとする。

## 6 契約の締結

契約候補者の選定後、被選定者と仕様書及び企画提案書の内容により提出された見積書記載額で契約を行う。

ただし、選定後契約締結前に契約内容について協議を行うことがある。協議の結果、契約に至らなかったときは、審査において次順位であった者を新たに契約候補者とし、協議を行う。

## 7 その他

- (1) 企画提案書の提出後、提案者が2(1)～(5)に該当しなくなったとき、提出した書類に虚偽の記載があったとき、その他本実施要領等に違反したときは、当該提案者の提案は無効とする。
- (2) 企画提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された資料は、返却しない。
- (4) 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は、一切認めない。
- (5) 企画提案書の記載内容は、本業務における実施業務を提案者が提示したものとす。
- (6) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。