

神栖市都市計画マスタープラン策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

この実施要領は、神栖市都市計画マスタープラン策定支援業務（以下「本業務」という。）の委託業者を選定するにあたり、最適かつ優秀な提案を選定するため実施するプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に関して必要な事項を定めるものである。

1. 業務の内容

本業務は、前回の改定からおよそ10年が経過しており、その間、神栖市総合計画等の上位計画の改定や社会情勢の変化など、本市を取り巻く状況は大きく変化している。本業務は、本市の土地利用や社会情勢の変化に対応し、本市の20年後の姿を想定し、長期的・総合的な都市作りの方針を示すものとして策定するものとする。

2. 業務の概要

- | | |
|----------|--|
| (1) 業務名 | 神栖市都市計画マスタープラン策定支援業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙1「神栖市都市計画マスタープラン策定支援業務仕様書」のとおり |
| (3) 履行期間 | 契約締結の日の翌日から令和11年3月16日まで。ただし、履行期間内に提出を求める成果物等の納期限は協議により定める。 |

3. 業務に要する費用（見積限度額）

30,800千円（消費税及び地方消費税を含む。うち、令和8年度予定6,556千円、令和9年度予定11,814千円、令和10年度予定12,430千円。）を限度とする。

なお、この金額は契約金額の限度を示すものであり、本市がこの金額で契約することを約束するものではない。

4. 担当部署（提出・問い合わせ先）

神栖市都市整備部都市計画課 担当：箴嶋、川内
〒314-0192 茨城県神栖市溝口 4991-5
TEL 0299-90-1152（直通）
FAX 0299-90-1114
E-mail toshikei@city.kamisu.ibaraki.jp

5. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 国又は地方公共団体の発注による本業務の内容と同種の業務又は類似の業務を令和8年4月1日を基準に過去5年以内において、元請として受注した実績を有する者であること。
- (2) 公告日現在において、令和7・8年度神栖市競争入札参加資格者名簿（建設コンサルタント等）に登載をされていること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく市の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (4) 公告日から採用候補者決定の日までの間、神栖市建設工事及び委託業務等の契約事務に関する規程（平成12年訓令第6号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていない者及び茨城県の指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立がなされている者、破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと。（再生手続開始決定がなされ、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- (6) 役員等が、暴力団員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条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (7) 市内に営業所を有する者は、市納税義務に対し完納していること。
- (8) 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び当市の指示等に柔軟に対応できること。

6. 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項 目	期 間 等	備考
1	実施要領等の公開	10月13日（火）	HPに掲載
2	質問書の受付	10月14日（水）～10月20日（火）	
3	質問の回答	10月22日（木）	HPに掲載
4	参加表明書提出期間	10月14日（水）～10月28日（水）	
5	企画提案書提出期間	11月5日（木）～11月13日（金）	
6	第1次審査	11月16日（月）～11月18日（水）	
7	第1次審査結果通知	11月18日（水）	
8	第2次審査	11月25日（水）（予定）	
9	第2次審査結果通知	11月27日（金）（予定）	
10	業務委託契約	12月4日（金）（予定）	

7. 参加表明書の提出について

参加希望者は、次により参加表明書を提出する。

(1) 提出書類

参加希望者は、以下の書類を1部提出すること。

参加表明書（様式1号）

(2) 提出期限

令和8年10月28日（水）午後4時まで（必着）

(3) 提出方法

郵送又は持参 ※郵送の場合は、一般書留又は簡易書留に限る。

(4) 提出先

神栖市都市整備部都市計画課（前記4参照）

(5) 辞退届の提出

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

①提出書類 辞退届（様式9号）

②提出方法 郵送又は持参 ※郵送の場合は、一般書留又は簡易書留に限る。

③提出先 神栖市都市整備部都市計画課（前記4参照）

8. 質問の受付及び回答

(1) 提出期限：令和8年10月20日（火）午後4時まで（必着）

(2) 提出方法：電子メールにより、質問書（様式2号）を添付して提出すること。

なお、電子メールの件名は「神栖市都市計画マスタープランプロポーザル 質問」とし、送信後は、必ず電話にて送信の旨を連絡すること。

電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

(3) 提出先：神栖市都市整備部都市計画課（前記4参照）

(4) 回答方法：令和8年10月22日（木）までに、本市ホームページで公表する。

なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とみなす。

9. 企画提案書の提出

本プロポーザルに関する提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

①企画提案書表紙（様式3号）

代表者印押印のうえ、企画提案書の鑑表紙として提出すること。

②会社概要（様式4号）

③業務実績（様式5号）

令和8年4月1日を基準に過去5年以内の同種・類似業務の契約実績を最大5件まで記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

なお、ここでいう同種・類似とは下記をさす。

ア 市町村都市計画マスタープラン等、都市全体に係る基本構想及び基本計画策定業務
(同種)

イ 市町村総合計画 (類似)

④業務実施体制 (様式 6 号)

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

⑤配置予定技術者調書 (様式 7 号)

業務主任技術者及び担当技術者の氏名、経歴、実績等について記入すること。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。

⑥ 再委託調書 (様式 8 号)

再委託する場合のみの提出とする。

⑦ 工程表 (任意様式)

⑧ 企画提案書 (任意様式)

仕様書の業務内容に掲げる各事項全てについて、具体的な提案を行うこと。

⑨ 参考見積書 (任意様式)

提示金額は、前記「3. 業務に要する費用 (見積限度額)」を参考にすること。

また、見積書については、年度別に内訳書を添付し、正本は、押印をすること。

(2) (1) ⑧企画提案書

- ・用紙はA 4 版、横書き、文字サイズ11ポイント以上とする。

- ・表紙を除いて20ページ以内で両面印刷とする。

※A 3 版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A 4 版 2 ページ分とカウントする。

(A 4 サイズになるようにじ込み折りにすること。)

- ・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。

- ・仕様書 (別紙 1) の各項目から詳細な業務実施スケジュールを作成するとともに、委託者と受託事業者の役割を区分し提案すること。

- ・資料は、必要最低限に留めること。

(3) 提出部数

9 (1) ①～⑨の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA 4 ファイルで提出すること。また、ファイルの表紙と背表紙に社名を記載すること。

- ・正本 1 部 (代表者印押印のもの)

- ・副本 7 部 (正本の写し)

(4) 提出期限

令和 8 年 1 1 月 1 3 日 (金) 午後 4 時まで (必着)

(5) 提出方法

郵送又は持参

※郵送の場合は、一般書留又は簡易書留に限る。

(6) 提出先

神栖市都市整備部都市計画課 (前記 4 参照)

※土曜・日曜・祝日を除く。午前 9 時から午後 4 時までの間とする。

10. 審査方法

本プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査（書類審査）

提出書類を下記11で示す審査基準に基づいて審査し、高い評価を得た提案者を選考する。ただし、プロポーザルの提案者が6者未満である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びプレゼンテーション等による審査を実施できるものとする。

なお、第2次審査へ進むことができる提案者は、上位5者までとする。

実施日：令和8年11月16日（月）～18日（水）予定

(2) 第2次審査（プレゼンテーション等による最終審査）

第1次審査により選考された者に対し、下記11で示す審査基準に基づき企画提案についてのプレゼンテーション等を実施し、第1次審査の得点に加算して、最高点を得た者を優先候補者、次に高得点を得た者を次点候補者として決定する。

なお、第1次審査において審査が省略された場合は、第2次審査において第1次審査分を合せて審査することとする。

実施日：令和8年11月25日（水）予定 ※時間、場所は別途連絡する。

① 実施方法（予定）

対面形式。1事業者につき、35分以内とする。

- ・準備（5分）
- ・企画提案プレゼンテーション（20分以内）
- ・質疑応答（10分程度）

② 注意事項

- ・プレゼンテーション等の出席者は3名までとし、本件業務の主任技術者又は担当者が説明及び質疑応答を行うものとする。
- ・プロジェクター、スクリーンは市で用意するが、パソコンは提案者が持参するものとする。
- ・プレゼンテーション等は、企画提案書に基づき実施し、資料を追加配布することはできない。
- ・市において提案内容等をボイスレコーダー等で記録する。発表した内容は、契約内容に準じて取り扱い、誠意を持って履行すること。
- ・他の事業者の企画提案は傍聴できない。
- ・合計点の平均が60点未満の事業者は優先候補者にならない。
- ・最高得点者が2者以上になった場合は、審査委員の投票により決する。

(3) 審査結果の通知

①第1次審査

審査結果を書面等により通知する。なお、選考された者のみ、審査結果と併せてプレゼンテーション等を実施する旨を通知する。

通知日：令和8年11月18日（水）予定

②第2次審査

審査結果を書面等により通知する。

通知日：令和8年11月27日（金）予定

（４）提案者が１者の場合の審査及び選定

第１次審査を省略し、第２次審査において第１次審査分を合せた各審査委員の配点の総計に対して、６割以上獲得した場合、優先候補者とする。

（５）審査結果の公表

優先候補者について、社名等、総得点の両方を公表する。

なお、公表方法は本市ホームページによる。

１１．審査基準

本プロポーザルの審査基準は別紙２「神栖市都市計画マスタープラン策定支援業務プロポーザル評価基準」のとおり。

１２．失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出書類が、次の各号のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- （１）提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- （２）作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- （３）提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- （４）第２次審査に出席しなかったもの
- （５）虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- （６）参考見積書の金額が、前記「３．業務に要する費用（見積限度額）」を超過したもの
- （７）選考の公平性を害する行為を行ったもの
- （８）企画提案にあたり著しく信義に反する行為があったもの

１３．契約

優先候補者選定後、随意契約に係る協議を行い、協議が調い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

また、その際には、選定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

なお、優先候補者との協議において両者が合意に至らなかった場合、次点候補者との協議を行うものとする。

１４．その他留意事項

- （１）提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- （２）提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効するとともに、指名停止措置

を行うことがある。

- (3) 提出書類は返却しないものとするが、提出者の選定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明等に係る費用は、すべて提出者の負担とする。
- (5) 「業務実施体制（様式6号）」に記載した配置予定の主任担当者及び担当は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、当市と協議のうえ、決定するものとする。
- (6) 提出された企画提案書等は神栖市情報公開条例（令和5年3月22日条例第2号）に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象となるため、情報公開請求や情報公開請求訴訟によっては、公開する必要がある。したがって、企業秘密など、公開されることにより貴社が不利益を被るおそれがある情報については、極力含まないようにするか、「㊫」マークを付加する等、適切な処置を講じ提出すること。
- (7) 審査の内容についての問い合わせには一切応じない。また、審査に対する異議申し立ては受け付けない。
- (8) この実施要領に定めのない事項については、必要に応じて審査委員会で協議する。

15. 企画提案書等の著作権の取扱

企画提案書等の著作権については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

ただし、優先候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、当市が必要と認める場合には、あらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。