

第3次鉾田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 目的

本要領は、「第3次鉾田市総合計画策定支援業務委託」について、当該業務の目的及び業務内容に最も適した事業者を選定するための公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

第3次鉾田市総合計画策定支援業務委託

(2) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(3) 業務内容

別紙「第3次鉾田市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

(4) 提案限度額

9,988,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記金額を超える提案は、提案内容に係わらず無効とする。

(5) 支払い方法

業務完了後一括払いとする。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる事業者は、以下のすべての要件を満たすものとする。

- (1) 過去5年間（令和2年度～令和6年度）において、地方公共団体が発注する総合計画策定支援に係る業務の受託実績があること。
- (2) 本市から指名停止の措置、又は茨城県から指名を停止され、若しくはそれに準じる措置を受けていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (4) 会社更生法（昭和14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 鉾田市暴力団排除条例（平成23年鉾田市条例第13号）第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。
- (7) 国税、地方税等を滞納していないこと。

4 実施スケジュール

実施スケジュールは次に定めるとおりとする。ただし、各日程については、都合により変更となる場合がある。

項 目	日 程
公告・募集開始	令和8年2月17日（火）
実施要領等の交付	令和8年2月17日（火）から 令和8年2月27日（金）まで
質問書の受付期限	令和8年2月27日（金）午後4時まで
質問回答	令和8年3月3日（火）
参加表明書等の提出期限	令和8年3月5日（木）午後4時まで
企画提案書等の提出期限	令和8年3月10日（火）午後4時まで
一次審査結果・二次審査通知	令和8年3月13日（金）※メールにて通知
二次審査（プレゼンテーション）	令和8年3月18日（水）
審査結果通知	令和8年3月19日（木）※メールにて通知
見積合せ・契約 （優先交渉権保持者対象）	令和8年3月23日（月）以降

5 実施要領等の交付

（1）交付期間

令和8年2月17日（火） から 令和8年2月27日（金）

（2）交付方法

市公式ホームページからダウンロード (<https://www.city.hokota.lg.jp>)

6 質問の提出及び回答

本実施要領、仕様書等の内容について、質問がある場合は、以下の方法により提出すること。

（1）提出期限

令和8年2月27日（金）午後4時まで

（2）提出方法

いばらき電子申請・届出システムより、必要事項（会社名、担当者名等）及び質問内容を入力すること。

いばらき電子申請・届出システム URL・2次元コード

https://apply.e-tumo.jp/city-hokota-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=84613



（3）質問の回答

質問内容及び回答については、令和8年3月3日（火）までに市公式ホームページにて公表する。

7 参加表明書等の提出

(1) 提出期限

令和 8 年 3 月 5 日（木）午後 4 時まで

(2) 提出書類

- ①参加表明書（様式第 1 号）
- ②会社概要書（様式第 2 号）
- ③業務実績調書（様式第 3 号）
- ④業務実施体制調書（様式第 4 号）

(3) 提出方法

いばらき電子申請・届出システムより、必要事項の入力及び（２）で示した書類を添付すること。（押印不要）

いばらき電子申請・届出システム URL・2 次元コード

https://apply.e-tumo.jp/city-hokota-ibarak-i-u/offer/offerList_detail?tempSeq=84629



8 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和 8 年 3 月 10 日（火） 午後 4 時まで（必着）

(2) 提出書類

- ①企画提案提出書（様式第 5 号）
- ②企画提案書（任意様式）
- ③参考見積書（任意様式）

(3) 企画提案書の記載事項

企画提案書には下記の事項を記載すること。

①計画策定にあたっての基本的な考え方

- ・本市の人口動態や産業構造、現行計画における課題等
- ・まちの将来像の達成に向けた計画策定のコンセプト

②基礎調査の手法

- ・既存の市民満足度調査の内容を踏まえた、市民ニーズの把握のための効果的かつ効率的な手法

③策定支援の手法

- ・本市のポテンシャル及び社会経済の動向を踏まえた計画内容の提案
- ・計画推進や進捗管理の具体的手法（PDCA サイクル）

④業務実施体制

- ・参加事業者の特徴や強み、本業務への効果
- ・本業務への実施体制及び策定スケジュール案

(4) 企画提案書の留意事項

- ① A4 サイズ横向きで作成することとし、20 ページ以内とすること。また、文字の大きさは原則 10.5 ポイント以上とすること。
- ② プレゼンテーションで使用することを踏まえ、わかりやすく簡潔に記載すること。
- ③ 参加事業者が特定できる情報（社名、社章等）は記載しないこと。

(5) 提出方法

いばらき電子申請・届出システムより、必要事項の入力及び（2）で示した書類を添付すること。（押印不要）

いばらき電子申請・届出システム URL・2 次元コード

https://apply.e-tumo.jp/city-hokota-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=84638



9 一次審査（書類審査）

参加事業者から期限までに適正に提出された提案が 3 社を超える場合は、別紙「第 3 次鉾田市総合計画策定支援業務委託事業者選定評価要領」（以下、「評価要領」という。）による書類審査を行い、上位 3 社を選考する。

(1) 審査結果通知・公表日

令和 8 年 3 月 13 日（金）

(2) 審査結果の通知及び公表方法

個別の審査結果については、すべての参加事業者へ電子メールにて通知する。また、一次審査を実施した場合のみ、市公式ホームページにおいて、参加事業者ごとの評価点のみを公表する（参加事業者名は公表しない）。

(3) 審査内容

審査内容、評価の経緯等に関する質問には一切応じない。

10 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査で選考された参加事業者を対象としたプレゼンテーションを行い、優先交渉権者を選定する。

(1) 実施日

令和 8 年 3 月 18 日（水）予定（詳細は別途通知する）

(2) 出席者

3 名以内とし、業務実施体制調書（様式第 4 号）に記載された者は必ず出席すること。調書に記載された者が 4 名以上の場合、管理技術者及び主任担当者は必ず出席することとし、その他の者は任意とする。

(3) 実施方法

1 社あたりプレゼンテーション 25 分以内、質疑応答 20 分程度とする。

(4) 留意事項

- ①プレゼンテーションで使用する資料は企画提案書と同様とし、内容の変更や新たな内容の資料を使用することは認めない。
- ②プレゼンテーションで使用するパソコンは持参すること。電源、マイク、液晶モニター（75 インチ）及び HDMI ケーブル（標準タイプ）は発注者が用意する。
- ③企業名や社章等の事業者が特定できるものの使用、発言をしないこと。

11 優先交渉権者の選定

(1) 選定方法

提出書類及びプレゼンテーション内容について、別紙「評価要領」に基づき評価を実施し、優先交渉権者を選定する。

(2) 選定結果の公表

選定結果は、次に掲げる事項を公表するものとし、市公式ホームページに掲載する。この場合において、優先交渉権者として選定されなかった参加事業者と評価点の対応関係が明らかにならないよう配慮するものとする。ただし、参加事業者が2社だった場合、優先交渉権者として選定されなかった参加事業者の評価点は公表しないものとする。

- ・業務名
- ・選定方法
- ・参加事業者名
- ・優先交渉権者
- ・評価点（参加事業者との対応関係は明らかにしない）

(3) 選定結果の通知

個別の選定結果については、優先候補者の選定後に二次審査へ参加したすべての参加事業者へ電子メールにて通知する。

(4) 選定内容

選定内容、評価の経緯等に関する質問には一切応じない。

12 失格事項

参加事業者が下記のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 定められた提出方法、提出期限に適合しない場合
- (2) 提案限度額を超えた提案を行った場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 参加資格要件を満たさない場合
- (5) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (6) その他、この要領に違反した場合

13 契約の締結

優先交渉権者として選定された者と見積合せを行い、委託契約を締結する。なお、優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、次点以下の参加事業者と順次見積合せを行い、委託契約を締結する。

14 その他

- (1) 参加に要する経費は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) すべての提出書類は、選定結果にかかわらず返却しない。
- (3) 評価結果の異議申し立ては受け付けない。
- (4) 企画提案書に関する著作権については、提案者に帰属するものとする。ただし、受注者となった場合においては、提出した企画提案書の著作権は、本市に帰属するものとする。
- (5) 提出された企画提案書等は、鉾田市の保有する情報の公開に関する条例に基づき、情報公開の対象となる場合がある。

15 提出及び問い合わせ先

〒311-1592

茨城県鉾田市鉾田 1444 番地 1

鉾田市 政策企画部 政策秘書課 政策調整係

T e l : 0291-36-7151

E-mail : hisho@city.hokota.lg.jp