

日立市総合計画後期基本計画策定支援業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、日立市が「日立市総合計画後期基本計画策定支援業務」（以下「本業務」という。）を発注するに当たり、受注者を選定するために必要な事項を定めたものである。

2 業務概要

- (1) 業務名称 日立市総合計画後期基本計画策定支援業務
- (2) 業務内容 日立市総合計画後期基本計画策定支援業務委託基本仕様書のとおり
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで
- (4) 見積限度額 9,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
※ただし、支払いは全業務完了後とする。

3 実施形式

公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）により実施する。

4 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次の要件を全て満たす者とする。

なお、同一の者が複数の提案を行うことはできない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当せず、かつ、日立市の一般競争入札の参加の停止等の措置を受けていないこと。
- (2) 国又は地方公共団体等が発注した、総合計画やまち・ひと・しごと創生総合戦略、人口ビジョン等の策定支援業務、人口動態に関する分析業務、分析を基にした政策立案支援業務を、元請として受注し、令和3年度から令和7年度まで（5年間）に完了した実績を有すること。
- (3) 本業務に従事する管理責任者及び主担当者は、国又は地方公共団体等が発注した人口動態分析、統計分析、政策立案、これらに類する業務において実務経験を有する者とし、本業務に選任し従事させること。なお、管理責任者及び主担当者は、本業務が完了するまで、本市の承諾なしに変更できないものとする。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）や民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生又は再生手続開始の申立てがされていないこと。
- (5) 地方税及び国税について滞納がないこと。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていない者及びその開始決定がなされていないこと。
- (7) 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条に掲げる暴力団又は暴力団員でないこと。

5 配布書類等

(1) 配布書類一覧

ア 日立市総合計画後期基本計画策定支援業務 公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）

イ 日立市総合計画後期基本計画策定支援業務委託基本仕様書（以下「仕様書」という。）

ウ 参加申込書類

（ア）【様式 1 号】参加申込書

（イ）【様式 2 号】参加申込提出書類一覧表

（ウ）【様式 3 号】誓約書

（エ）【様式 4 号】過去 5 年間における同種及び類似業務の実績調書

エ 【様式 5 号】質疑書

オ 【様式 6 号】企画提案申込書

カ 【様式 7 号】企画提案申込書類一覧表

キ 【様式 8 号】プロポーザル参加辞退届

(2) 配布期間 令和 8 年 1 月 21 日（水）から 2 月 4 日（水）まで

(3) 配布方法 本市ホームページからダウンロードすること。

なお、窓口での配布は行わない。

6 参加申込手続

(1) 受付期間 令和 8 年 1 月 21 日（水）から 2 月 4 日（水）まで（土・日を除く。）

(2) 提出書類（各 1 部）

ア 【様式 1 号】参加申込書

イ 【様式 2 号】参加申込提出書類一覧表

ウ 【様式 3 号】誓約書

エ 【様式 4 号】過去 5 年間の業務実績調書

オ 地方税及び国税に滞納がないことを証明するもの

カ 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

キ 事業者等の概要報告書

様式は任意とする。事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。（内容が含まれているパンフレットでも可）

(3) 提出方法

事務局へ事前に電話連絡の上、提出書類を持参、又は郵送で提出すること。ただし、持参の場合は平日午前 9 時から午後 5 時までとし、郵送の場合は受付期限内必着とする。

(4) 参加資格の審査

参加資格の審査結果は、令和 8 年 2 月 6 日（金）までに、参加申込書に記載された連絡先（メールアドレス）に通知する。

【事務局】

日立市市長公室総合政策課（担当 大窪、佐藤、小河原）

〒317-8601 茨城県日立市助川町 1 丁目 1 番 1 号

TEL 0294-22-3111（内 532、713、349）、メールアドレス sousei@city.hitachi.lg.jp

7 質疑及び回答

(1) 受付期間 令和 8 年 1 月 21 日（水）から 1 月 29 日（木）まで

(2) 提出方法

ア 本プロポーザルに関する疑義が生じた場合、質疑書（様式 5 号）に質疑内容を記入の上、事務局のメールアドレス宛てに提出すること。

イ なお、質疑受付期間以外に提出された場合、又は、指定の方法によらない場合は、質疑に回答しない。※送信後は電話連絡の上、受信確認を行うこと。

(3) 回答方法 2 月 2 日（月）までに本市ホームページに掲載する。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和 8 年 2 月 13 日（金）必着

(2) 提出書類及び作成の留意点

ア 企画提案申込書（様式 6 号）

イ 企画提案申込書類一覧表（様式 7 号）

ウ 企画提案書（任意様式）

(ア) A 4 判、両面印刷（白黒又はカラー印刷）、下部中央にページ番号を付し、長辺の 2 か所を綴じること。なお、一部、A 3 判を使用する必要がある場合は、片面印刷として片袖折りにして綴じ込むこと。

(イ) 企画提案書には、表紙及び目次を付すこと。なお、表紙及び目次はページ数の算定に含めない。

(ウ) 企画提案に当たっては、本業務の目的及び仕様書に示した業務内容を踏まえた上で、参加申込者の見識をいかした具体的な支援内容について記載すること。なお、仕様書に記載のない事項（提案事項）や特にアピールしたい事項を記載することもできる。

エ 業務実施体制表（任意様式）

本業務を行うに当たっての参加申込者の実施体制（管理責任者及び主担当者の主要業務経歴及び資格等を含む。）の体系図等を記載すること。

オ 業務工程計画（任意様式）

本業務の執行に当たり、業務期間の全体スケジュールを示すこと。

（仕様書に記載された想定スケジュールを考慮し作成すること。）

カ 参考見積書（任意様式）

- (ア) 仕様書「5 想定する業務内容」の項目ごとに、具体的な積算内容が分かるように内訳書を添付すること。
- (イ) 代表者印（印鑑登録証明書と同じ印鑑）を押印の上、「日立市長」宛てとすること。
- (ウ) 見積金額は消費税及び地方消費税を含む額とすること。
- (エ) 実施要領「2 業務概要 (4) 見積限度額」を超えた額を記載した場合は失格とする。

キ その他

- (ア) 正本として、上記アからカまでを一冊にまとめ、1部提出すること。また、副本として、上記ウからカまでを1冊にまとめ、10部提出すること。なお、副本の全ての様式には、参加申込者名を記入しないこと。
- (イ) 提出書類に不備がある場合、受け付けることはできない。
※ 正本は原本、副本はコピー可。

(3) 提出方法

事務局へ事前に電話連絡の上、提出書類を持参、又は郵送で提出すること。ただし、持参の場合は平日午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は受付期限内必着とする。

9 審査の実施

(1) 書類審査及びプレゼンテーション審査の実施

選考に当たり、プレゼンテーション審査を実施する。なお、参加申込者の数が5を超える場合は、書類選考を行い、プレゼンテーション審査の対象をおおむね5以内の提案に限定する場合がある。その際、書類選考の結果及び日程等の変更の有無については、参加申込者に別途通知する。

(2) プレゼンテーション審査の内容

ア 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。

イ プレゼンテーションの方法は参加申込者の任意とし、パソコン等を使用する場合は参加申込者が用意すること。プロジェクター及びスクリーン、HDMIケーブルについては、市が用意するので事前に連絡すること。

ウ 審査の公平性を保つため、プレゼンテーション審査において、参加申込者はその商号又は名称を明かさないものとする。

(3) 日時等 ※詳細は参加申込者に別途連絡する。

ア 日付 令和8年2月26日（木）

イ 時間 1提案者30分程度（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）

ウ 場所 日立市役所内

エ 出席者 1提案者3名以内

※ 説明は本業務と直接関わる者とし、管理責任者及び主担当者の参加は必須とする。

オ 発表順 企画提案書を提出した順とする。

10 審査方法等

(1) 審査方法

ア 本業務委託契約の交渉権者を選定するため、「日立市総合計画策定支援業務委託事業者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置する。

イ 審査委員会は、参加申込者から提出された提出書類の内容について審査を行い、下記(2)に定める「審査基準」に基づき、企画提案の内容を採点する。その結果、審査の合計点が最も高い参加申込者を優先交渉権者とし、第2位の者を次点交渉権者として選定する。

ウ 合計点が同点となった場合は、審査委員会の評決による。

エ 審査の過程において、参加申込者に対し、必要に応じ追加書類の提出及び説明を求めることがある。

オ 適切な提案がない場合は、交渉権者を選定しない場合がある。

カ 参加者が1者のみの場合であっても審査は実施するが、審査の合計点が7割以上となった場合に限り、優先交渉者として選定する。

(2) 審査基準

ア 提出された企画提案に対する審査項目及び審査内容は、次のとおりとする。

審査項目		審査内容	配点
1	提案に対する基本姿勢	説明が分かりやすく、論理的であり、かつ熱意はあるか。質問に対して、的確に回答できているか。	5
2	業務実績及び実施体制	(1) 過去5年間における総合計画策定支援業務等について十分な受注実績を有しているか。 (2) 本業務の実施体制、管理責任者及び主担当者の業務経験等は十分であるか。	5
3	人口動態の要因分析	人口動態の要因分析について、具体的かつ説得力のある手法や手順が提案されているか。	20
4	人口増減に寄与する施策の提案及び既存施策の効果検証	人口動態の要因分析等を踏まえた施策の提案及び既存施策の効果検証について、具体的かつ説得力のある手法や手順が提案されているか。	20
5	市民ニーズ調査の実施	市民ニーズ調査の実施について、具体的な手法や手順が提案されているか。	15
6	計画書の作成支援	本編及び概要版が、市民にとって親しみやすく、分かりやすいものとなる工夫等が提案されているか。	20
7	その他の策定支援	その他の支援について、具体的かつ説得力のある支援が提案されているか。	10
8	見積金額	見積金額の低い者から、5点、4点、3点、2点、1点とする。	5
合計点			100

イ 審査について

上表の審査内容の欄に基づき(上表で審査方法が記載されている審査基準の欄は除く。)、それぞれ次の5段階で審査する。

- (ア) 内容等が特に優れている。(配点×1.0)
- (イ) 内容等が優れている。(配点×0.8)
- (ウ) 内容等が普通である。(配点×0.6)
- (エ) 内容等がやや不十分である。(配点×0.4)
- (オ) 内容等が不十分である。(配点×0.2)

(3) 審査結果

ア 審査結果については、令和8年3月4日(水)を目途に、全ての参加申込者に対し、参加申込書に記載されたメールアドレス宛に通知する。

イ 優先交渉権者及び次点交渉権者については、選定後、速やかに市ホームページで公表する。

ウ 審査結果等についての問合せ及び異議申立ては受け付けない。

11 契約締結

- (1) 審査結果の公表後、速やかに優先交渉権者と本業務委託契約の締結交渉を行う。企画提案書の記載事項は、原則として、契約締結時における仕様書に採用することとするが、具体的な内容については、協議調整の上、決定する。
- (2) 優先交渉権者との本業務委託契約の締結交渉がやむを得ない事由により不調になった場合は、次点交渉権者と本業務委託契約の締結交渉を行う。なお、契約の締結交渉が合意に至らなかった場合において、本業務の受託準備のために要した費用は補償しない。

12 全体のスケジュール

内容	日程
公募の開始	令和8年1月21日(水)
質疑書提出期限	令和8年1月29日(木)
質疑への回答期限	令和8年2月2日(月)
参加申込手続期限	令和8年2月4日(水)
企画提案書等提出期限	令和8年2月13日(金)
プレゼンテーション審査の実施	令和8年2月26日(木)
審査結果の通知	令和8年3月4日(水)(予定)
契約の締結	令和8年3月中旬予定

13 提出書類の取扱い

- (1) 一度提出された書類は返却しない。
- (2) 一度提出された書類の追加、修正及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類は、審査等において必要な場合は複写をすることがある。
- (4) 提出書類は、優先交渉権者及び次点交渉権者の選定のみに使用するものとし、公表しない。

14 その他留意事項

(1) 必要経費の負担提案に要する費用は、参加申込者の負担とする。

(2) 辞退の取扱い

本プロポーザルへの参加申込後、参加を辞退する場合は、令和8年2月13日（金）までにプロポーザル参加辞退届（様式8号）を提出しなければならない。

(3) 無効事項等

ア 提出書類が次のいずれかに該当する場合は、無効となる。

(ア) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの

(イ) 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの

(ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

イ 参加申込者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

(ア) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

(イ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(ウ) 他の参加申込者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合

(エ) 実施要領「4 参加資格」を満たさない事由が生じた場合

(オ) その他、日立市が指示した事項に違反又は従わなかった場合

以 上