

**相模原市次期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**

令和 7 年 6 月

相模原市 市長公室 政策部
政策課

第1章 プロポーザル参加に関する手続き等

1 業務概要

- (1) 件名 相模原市次期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8年3月31日まで
- (3) 履行場所 相模原市が指定する場所
- (4) 業務内容 別紙1「相模原市次期総合計画策定支援業務委託 仕様書」のとおり
- (5) 契約上限金額 7,313,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 スケジュール

事業者選定までの事務手順は次のとおりとする。

参加申込書受付期間	令和7年6月10日（火）から6月20日（金）午後5時まで
質問書の受付期間	令和7年6月10日（火）から6月20日（金）午後5時まで
参加資格確認結果通知書交付日	令和7年6月24日（火）午前9時以降
質問書に対する回答送付日	令和7年6月25日（水）
企画提案書等の提出期間	令和7年6月26日（木）から7月7日（月）午後5時まで
プレゼンテーション実施日 （予定）	令和7年7月12日（土） ※実施時間や場所は後日連絡
選定結果の通知日	令和7年7月15日（火）以降
契約締結	令和7年7月下旬予定

3 担当部署及びお問い合わせ先

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

相模原市役所 市長公室 政策部 政策課

電話 042-769-8203 FAX 042-754-2280

E-mail アドレス：seisaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

4 参加資格要件

- (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者
- (2) 相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中でない者
- (3) 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。）第2条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）と認められないこと、又は、法人等（法人又は団体をいう。）である場合には同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。
- (4) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。）第23条第1項に違反したと認められないこと。

- (5) 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと。
- (6) 市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。
- (7) 相模原市契約規則に基づく令和7年度競争入札参加資格者として認定されていること。
- (8) 令和2年度から6年度の業務実績で、総合計画又は総合戦略の策定に係る業務を実施した実績があること。

5 参加手続き等

(1) 資料の配布

- ア 配布期間 令和7年6月10日(火)から6月20日(金)午後5時まで
- イ 配布方法 相模原市のホームページから資料をダウンロード
→ (<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/sangyo/1026667/index.html>) に掲載
- ウ 配布資料
 - ・ 相模原市次期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(本書)
 - ・ 別紙1「相模原市次期総合計画策定支援業務委託 仕様書」
 - ・ 別紙2「相模原市次期総合計画策定支援業務委託企画提案書の作成方法」
 - ・ 別紙3「相模原市次期総合計画策定支援業務委託 提案に係る評価基準」
 - ・ プロポーザル参加申込書等様式一式(様式1～7)
 - ・ 契約関連書類

(2) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により必要な書類を提出すること。

- ア 受付期限 令和7年6月20日(金)午後5時まで(必着)
- イ 提出先 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15
相模原市役所 市長公室 政策部 政策課
E-mail アドレス: seisaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

ウ 提出方法 郵送、持参、電子メールのいずれかにより提出

エ 提出書類

- ・ 参加申込書(様式1) 1部
- ・ 会社概要書(様式2) 1部
- ・ 業務実績書(様式3) 1部

(3) 参加資格確認結果通知書の交付

参加申込書の提出者について、資格要件を満たしているかどうかの確認を行い、結果について以下のとおり通知を行う。

日時 令和7年6月24日(火)午前9時以降

送付方法 電子メールにより通知する。

(4) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について質疑がある場合は、次により質問書(様式4)の提出をす

ること。質問内容及びその回答は、参加者全てに通知する。なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア 提出期限 令和7年6月20日（金）午後5時まで（必着）

イ 提出方法 電子メールにより提出

ウ 提出先 相模原市役所 市長公室 政策部 政策課

E-mail アドレス：seisaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

エ 回答期限及び方法 令和7年6月25日（水） 電子メールによる

※回答を受信後、着信確認メールを返信すること。なお、内容に関する再質問は一切受け付けない。

6 参加資格の喪失

参加申込書の提出期限の日から受注候補者の選定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

- （1）「4 参加資格要件」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。
- （2）提出した書類等に虚偽の記載をしたとき。

7 参加を辞退する場合

参加申込書の提出後、参加を辞退する場合は次により参加辞退届を提出すること。

- （1）受付期限 令和7年7月7日（月）午後5時（必着）
- （2）提出先 相模原市役所 市長公室 政策部 政策課
- （3）提出方法 郵送、持参、電子メールのいずれかにより提出
- （4）提出書類 プロポーザル参加辞退届（様式7）

第2章 企画提案等について

1 企画提案について

(1) 提案項目について

企画提案書及び見積書（以下「企画提案書等」という。）の作成については、配布資料を参照するとともに、別紙3「相模原市次期総合計画策定支援業務委託 提案に係る評価基準」の評価項目に沿った順序による章立てとすること。

(2) 企画提案書等の提出について

ア 提出物

（ア）企画提案書（様式5） 2種類（企業名を記載するものと記載しないもの。）

※企業名を記載しないものについては、社判、ロゴマーク等、企業名を推定できるものについても記載をしないこと。なお、当該記載があった場合には、発注者において提案者の許可なく当該部分を黒塗りにし、審査の資料とすることがある。

（イ）業務に係る見積書（様式6）※内訳書の様式は任意

イ 提出期限・提出方法

電子メールにより、令和7年7月7日（月）午後5時（必着）までに提出すること。

ウ 提出先 相模原市役所 市長公室 政策部 政策課

E-mail アドレス：seisaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

(3) 企画提案書の作成に当たっての留意点

ア 企画提案書の書式

- ・ A4サイズ
- ・ PDF形式
- ・ 文字サイズは、10.5ポイント以上

※ただし、図表等の表現上、不具合がある場合を除く。

イ 留意事項

（ア）企画提案書は、表紙、目次、索引を除き20ページ以内とする。

（イ）記載事項については、別紙2「相模原市次期総合計画策定支援業務委託 企画提案書の作成方法」を参照すること。

(4) 見積書の作成方法

ア 見積書（様式6）を使用し作成すること。

イ 見積書には、項目名と金額が明記された「見積書(内訳書)※任意様式」を添付すること。

ウ 件名は「相模原市次期総合計画策定支援業務委託」とし、作成日、所在地、事業者名、代表者職氏名を記載の上、代表者印を押印すること。

(5) 無効となる企画提案書等

以下に該当する提案は無効とする。なお、別紙2「相模原市次期総合計画策定支援業務委託 企画提案書の作成方法」において記載された事項以外の内容を含む企画提案書については提案を無効とする場合があるので注意すること。

ア 参加資格を有しない者の提案

- イ 参考見積金額が、契約上限金額を超える提案
- ウ 虚偽の記載をした提案
- エ プレゼンテーションに出席しなかったものの提案

(6) 企画提案書等の取扱い

- ア 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- イ 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受注候補者の選定以外の目的では使用しないものとする。
- ウ 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲で複製を作成することがある。
- エ 企画提案書等の提出後、発注者の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- オ 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。
- カ 提出された書類は、返却しないものとする。
- キ 提案された書類は、原則として公表しない。ただし、相模原市情報公開条例（平成12年相模原市条例第39号）等に基づく請求などがあった場合には、公開する場合がある。

第3章 審査の手續及び受注者の選定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、本市が設置した評価委員会において評価基準に従い審査を行う。

2 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日等

ア 実施日 令和7年7月12日（土）（予定）

イ 会場 ※詳細については各事業者に7月8日（火）までに通知します。

(2) 説明

ア 出席者 出席者は4人以内とし、本業務の統括責任者の参加は必須とする。

イ 説明時間 各事業者15分以内。説明終了後にヒアリングを10分程度行います。

ウ 説明方法 提出した企画提案書等を使用すること。ただし、当日、補足、参考資料がある場合は、スライド1枚程度までとすること。

エ その他 社章、名札の着用等のほか、会社名が特定できるような言動はしないこと。

3 評価基準

別紙3「相模原市次期総合計画策定支援業務委託 提案に係る評価基準」のとおり

4 受注候補者の選定

(1) 提出された企画提案書等を審査し、委員1人あたり100点を満点とした点を付け、各委員の点数を合計する（500点満点）。最も高い合計得点の提案者を受注候補者として選定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受注候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。

(2) 受託候補者となる最低点は、300点とする。

(3) 合計得点が同点の場合は、評価基準のうち「2 本業務の提案内容」の合計得点が高い提案者を受注候補者として選定する。それでもなお、同点の場合は委員で票決する。

(4) 受注候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。

(5) 審査の結果、いずれの提案も履行を確保できないと見込まれる場合、受注候補者を選定しない場合がある。

(6) 提出者のうち、受注候補者として選定した者及び選定されなかった者に対して、その旨を書面により令和7年7月15日（火）以降に通知する。併せて、市ホームページ上で結果を公表する。

(7) 審査結果に対する異議申し立ては認めない。

5 選定の取消

受注候補者として選定された者は、選定の日から契約締結の日までの間に、次の（１）、（２）に該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受注候補者としての選定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たに受注候補者として手続を行うものとする。

- （１）第１章「４ 参加資格要件」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。
- （２）提出した書類に虚偽の記載をしたとき。

6 その他

- （１）手続において使用する言語は、日本語とする。
- （２）本契約において使用する通貨は、日本円とする。
- （３）本契約において契約書の作成を要する。
- （４）企画提案の内容については、履行の義務が生じるものとする。
- （５）参加申出書及び企画提案書の提出に関わらず、いつでも参加を辞退することができる。ただし、企画提案書の選定後は原則として棄権することはできない。また、選定された権利を他社に譲渡することはできない。
- （６）参加を辞退した場合でも、これを理由として以後の本業務以外にかかる選定等について不利益な取り扱いを受けるものではない。
- （７）参加申込書及び企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は参加者の負担とする。
- （８）参加申込書及び企画提案書提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更を認めない。
- （９）業務内容の詳細及び仕様書は、採用された者と相模原市との協議のうえで決定する。
- （１０）以下該当した場合は失格とする。
 - ア 参加申込書及び企画提案書の提出やヒアリングに遅延した場合。
 - イ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合。
 - ウ この文書に記載した諸条件に違反した場合。
 - エ その他、公正な選定に支障をきたすと認められる行為等、委託候補者としてふさわしくない行為があったと認められる場合。