

第2次上尾市産業振興ビジョン策定支援業務
公募型プロポーザル実施要領

上尾市 環境経済部 商工課

1. 業務の目的

本業務は、第6次上尾市総合計画に示したまちづくりの基本方向である「活力にあふれたにぎわいあるまちづくり」の実現に向け、市内産業の活性化を図ることを目的とし、「第2次上尾市産業振興ビジョン」（以下「次期ビジョン」という。）の策定支援を行うものである。

2. 業務の概要

(1) 件名

第2次上尾市産業振興ビジョン策定支援業務

(2) 期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

(3) 内容

「第2次上尾市産業振興ビジョン策定支援業務特記仕様書」のとおり。

(4) 契約上限額

9,647,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）。

なお、各会計年度の契約上限額は次のとおりとする。

令和6年度6,710,000円、令和7年度2,937,000円（いずれも消費税及び地方消費税相当額を含む）

3. 提出書類等

書類番号	名称	提出時期
(1)	質問書	令和6年8月19日（月）午前9時から 令和6年8月27日（火）午後5時まで
(2)	公募型プロポーザル方式参加表明書	令和6年9月4日（水）午後5時まで
(3)	業務実績調書兼業務従事者調書	
(4-1)	提案書（正本表紙）	令和6年9月25日（水）午後5時まで
(4-2)	提案書（副本表紙）	
(5)	実施体制等に関する調書	
(6)	提案書の開示に係る意向申出書	
(7-1)	見積書	
(7-2)	見積金額内訳書	

4. 選定スケジュール（予定）

内 容		期 間 等
公募日		令和6年8月19日（月）
1 回 目	質問の受付期間	令和6年8月19日（月）午前9時から 令和6年8月21日（水）午後5時まで
	質問の回答期限	令和6年8月23日（金）午後5時
2 回 目	質問の受付期間	令和6年8月26日（月）午前9時から 令和6年8月27日（火）午後5時まで
	質問の回答期限	令和6年8月29日（木）午後5時
参加表明書の提出		令和6年9月4日（水）午後5時まで
提案書の提出		令和6年9月25日（水）午後5時まで
1次評価結果通知		令和6年10月4日（金）※
プレゼンテーション		令和6年10月9日（水）
評価結果通知		令和6年10月17日（木）
評価結果の公表		令和6年10月24日（木）
契約締結		令和6年10月下旬

※提案者が5者以下の場合は、1次評価結果の通知は行いません。

※スケジュールは予定であり、変更する場合があります。

5. 実施要領、申請書類等の配付

(1) 配付開始日：令和6年8月19日（月）

(2) 配付方法

市ホームページURL：<https://www.city.ageo.lg.jp/page/374807.html>

※印刷物での配布は行わない。市ホームページからダウンロードすること。

6. 担当部署

上尾市 環境経済部 商工課（担当：加藤・三浦）

所在地：〒362-0042 上尾市谷津二丁目1番50号 上尾市プラザ22

電 話：048-777-4441（直通）

Eメール：s256000@city.ageo.lg.jp

7. 参加資格

本プロポーザル方式に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者としてします。

(1) 令和5・6年度上尾市物品等競争入札参加資格者名簿に登録された者であること。

(2) 次のいずれにも該当しない者であること。

・地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者。

- ・上尾市契約規則第 15 条（第 29 条）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者。
 - ・提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間と、上尾市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成 6 年 7 月 26 日市長決裁。以下「入札参加停止等の 措置要綱」という。）の規定に基づく入札参加停止の措置期間に重複がある者。
 - ・提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間と、上尾市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成 8 年 8 月 9 日市長決裁）の規定に基づく指名除外の措置期間に重複がある者。
 - ・提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、会社更生法（平成 14 年 法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法第 236 条の規定により更生手続廃止の決定を受けた者を含む。）。ただし、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされている者を除く。
 - ・提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、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てがなされている者（同法第 191 条の規定により再生手続廃止の決定を受けた者を含む。）。ただし、同法に基づく 裁判所からの再生手続開始の決定がされている者を除く。
 - ・法人税、消費税及び地方消費税、市税等を滞納している者。
 - ・本プロポーザル方式に参加しようとする者との間に、資本関係又は人的関係がある者。
- (3) 平成31年度から令和5年度までの間に、都道府県又は人口10万人以上の地方自治体において産業振興に係る計画策定支援業務を履行し、完了した実績があること。
- (4) 産業振興に係る計画策定支援業務の履行経験がある者を、主担当者として本業務に選任し従事させること。なお、主担当者は、原則として、本業務が完了するまで、変更できないものとする。

8. 質問

(1) 受付期間

- 1 回目 令和6年8月19日（月）午前9時から
令和6年8月21日（水）午後5時まで
- 2 回目 令和6年8月26日（月）午前9時から
令和6年8月27日（火）午後5時まで

(2) 質問方法

「（1）質問書」に必要事項を記載し、電子メールにて「6. 担当部署」へ提出してください。

※電子メール以外での質問は受け付けません。

※表題を「第2次上尾市産業振興ビジョン策定支援業務プロポーザル質問（事業者名）」とし、メール送信後、「6. 担当部署」に送信確認の電話をしてください。

※電子メールを送信する際は、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

(3) 回答

質問事項とその回答について、1回目は令和6年8月23日（金）、2回目は令和6年8月29（木）の午後5時までに、市ホームページに掲載します。

9. 参加申込み

(1) 参加表明書の提出

①提出期限：令和6年9月4日（水）午後5時まで（必着）

②提出場所：「6. 担当部署」

③提出方法：持参（平日の午前9時から午後5時まで）、郵送、電子メールのいずれか。

※電子メールで提出する場合は、表題を「第2次上尾市産業振興ビジョン策定支援業務プロポーザル方式参加表明書（事業者名）」とし、メール送信後、「6. 担当部署」に送信確認の電話をしてください。また、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

④提出書類：「（2）公募型プロポーザル方式参加表明書」

「（3）業務実績調書兼業務従事者調書」

(2) その他

- ・提出期間内に提出書類の提出がない場合は、本プロポーザル方式への参加は認められません。
- ・提出書類を基に参加資格の確認を行い、「公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書」を令和6年9月10日（火）までに電子メールにて送付します。
- ・「公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書」により、提案者を区別する提案者番号をお知らせします。

10. 提案書等の提出

参加資格を認められた場合は、以下の提案書等の書類を作成し、提出期限までに「6. 担当部署」へ提出してください。

(1) 提出書類

	書類番号	名称	提出形態提出方法
提案書 正本	(4-1)	提案書（正本表紙）	紙ベース持参（平日の午前9時から午後5時まで）または郵送 ※持参の場合は、事前に担当部署に電話で連絡してください。
	任意書式	提案書本体	
	(5)	実施体制等に関する調書	
提案書 副本	(4-2)	提案書（副本表紙）	電子データ担当部署メールアドレスに送信 ※容量が大きく送信が困難な場合は、事前に担当部署に電話で連絡してください。
	任意書式	提案書本体	
	(5)	実施体制等に関する調書	

その他	(6)	提案書の開示に係る意向申出書	紙ベース持参（平日の午前9時から午後5時まで）または郵送 ※持参の場合は、事前に担当部署に電話で連絡してください。
	(7-1)	見積書	
	(7-2)	見積金額内訳書	

※上記書類は、市ホームページからダウンロードしてください。

(2) 提出期限

令和6年9月25日（水）午後5時まで ※郵送の場合は、午後5時必着とします。

(3) 提案書の作成について

本要領及び「第2次上尾市産業振興ビジョン策定支援業務特記仕様書（※以下「特記仕様書」と表記）」に基づき、評価基準に示す評価項目に沿って提案書を作成してください。

① 提案内容

以下の（i）～（v）について提案書を作成してください。

(i) 基礎調査の分析手法

特記仕様書「3 令和6（2024）年度の業務内容(1)基礎調査」の内容を実施するにあたっての手法等

(ii) 次期ビジョン策定に向けた社会経済情勢等諸課題の整理

次期ビジョンを策定するにあたり、現在の社会経済情勢や地方自治体が抱える諸課題について踏まえるべきと考える事項の整理。

(iii) 上記基礎調査の分析結果等と次期ビジョンとの整合性を踏まえた提案

整理、分析された情報及び本市の産業における個性や優位性並びに本市総合計画等の基幹計画と次期ビジョンの目指すべき方向性や施策との整合性を踏まえた提案

(iv) 産業関係者や事業者の意見を活かすための運営支援及び企画提案

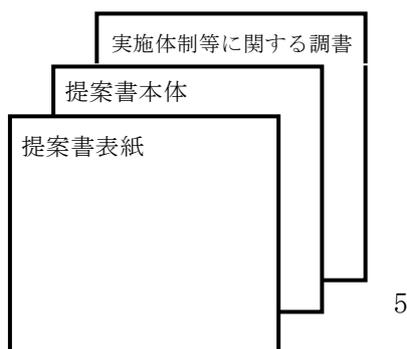
特記仕様書「3 令和6（2024）年度業務内容(2)(3)」及び特記仕様書「4 令和7（2025）年度の業務内容(1)(2)」を実施するにあたっての手法等

(v) 業務工程管理（スケジュール）

別添の「第2次上尾市産業振興ビジョン策定スケジュール」を参考に、産業振興会議その他の実施想定をまとめたもの。

②提案書正本の体裁

日本工業規格によるA4判の規格で、片面印刷により作成し、次の順に綴ってください。また、通しでページ番号を付し、製本（ファイル等で閉じる）してください。



③提案書の文字サイズ、ページ数

使用する文字は、12ポイント以上のフォントサイズとしてください。

なお、各様式等のページ数の制限はありませんが、プレゼンテーションにおいて説明できる範囲のページ数としてください。

④提案内容の記載漏れの注意

プレゼンテーションでは、提案書に記載のない提案を新たに盛り込み、説明をすることは認められませんので、その点に留意して、漏れなく内容を記載してください。

⑤提案者情報の記載不可

提案書の副本には上尾市が提示した「提案者番号」を記載してください。また、副本においては、事業者が特定される記号やロゴマーク等を削除してください。

(4) 「(5) 実施体制等に関する調書」について

本業務の管理責任者及び担当者の氏名及び担当業務、業務経歴等を記入してください。

(5) 「(6) 提案書の開示に係る意向申出書」について

提案書等の開示請求があった場合は、原則としてその全部を公開又は公表しますが、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が、提案者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、意向申出書を提出してください。

(6) 「(7-1)見積書」「(7-2)見積金額内訳書」について

見積金額は、提案書の記載内容を実現するために必要な全ての経費を積算し、消費税及び地方消費税に相当する額を含めない金額で記入してください。

なお、「(7-2)見積金額内訳書」には、各会計年度の見積金額及び内訳を記入してください。

※消費税及び地方消費税に相当する額を含めた金額が、契約上限額（各会計年度の契約上限額を含む）を上回らないよう注意してください。

11. 選定方法

本市が設置する評価委員会が、提案書の提出団体数に応じて下記のとおり評価を行い、契約候補者を選定します。

○5者以下の場合…全ての事業者がプレゼンテーションを実施し、評価を行い、契約候補者を選定します。

○6者以上の場合…一次評価（提案書による書類審査）を行い、上位（5者以内）の事業者を選定します。選定された事業者によるプレゼンテーションに基づき評価を行い、契約候補者を選定します。

※参加者が1者であっても、評価（選定）は実施します。

なお、一次評価及びプレゼンテーションにおいて、評価委員の評点の平均点が60点に達しない場合は、その時点で選定されません。

また、評価委員の評点の平均点が60点に達する提案者がいない場合は、契約予定者は選定せず、再公募を行うものとします。

(1) 評価方法

一次評価、プレゼンテーションともに、次の評価基準に基づき評価を行い、選定します。

<評価基準>

評価項目	配点	評価の観点
1 業務体制・実績	30点	<ul style="list-style-type: none"> ・組織体制や支援体制等が具体的に提案されているか。 ・産業振興に係る計画策定支援業務の履行実績は十分か。 ・産業振興に係る計画策定支援業務における主担当者の実務経験は十分か。
2 提案内容等	60点	<ul style="list-style-type: none"> ・人口や産業等の基礎調査の分析方法は的確な提案であるか。 ・次期ビジョン策定に向けた社会・経済情勢等諸課題を的確に捉えているか。 ・基礎調査分析結果及び本市の産業における個性や優位性並びに本市総合計画等の基幹計画と次期ビジョンにおける目指すべき方向性や施策との整合性を踏まえた提案が具体的で明確であるか。 ・産業振興会議や産業振興ビジョン策定作業部会において産業関係者や事業者の意見を活かすための運営支援や企画提案が期待できるか。 ・事業者アンケートやヒアリングを次期ビジョンに反映させる方法が提案されているか。 ・業務工程管理（スケジュール）は具体的かつ明確であるか。また、提案内容が適切なスケジュールであるか。 ・計画策定支援に係る工夫点等は効果的であるか。
3 事業経費	10点	<ul style="list-style-type: none"> ・満点（10点）×（提案価格のうち最低価格/自社の提案価格）

評価は、評価委員ごとに1社につき100点満点で採点し、評点が高い順に、順位点を1位は1点、2位は2点というように付け、全評価委員の順位点の合計が最も少ない者を1位とします。

なお、同点になった場合は、提案内容等の評価項目の合計点数が高い者を上位とします。

さらに、提案内容等の評価項目の合計点数が同点の場合は、提案内容等の中の「基礎調査分析結果及び本市の産業における個性や優位性並びに本市総合計画等の基幹計画と次期ビジョンにおける目指すべき方向性や施策との整合性を踏まえた提案が具体的で明確であるか」、

「産業振興会議や産業振興ビジョン策定作業部会において産業関係者や事業者の意見を活かすための運営支援や企画提案が期待できるか」の合計点数が高い者を上位とします。それでも同点の場合は、評価委員の協議により決定します。

【順位の決定方法の例】

	委員①		委員②		委員③		順位点 合計	最終 順位
	評点	順位点	評点	順位点	評点	順位点		
A社	100点	1点	70点	2点	75点	3点	6点	2位
B社	90点	2点	75点	1点	85点	1点	4点	1位
C社	70点	5点	30点	5点	50点	5点	15点	—
D社	90点	2点	60点	4点	76点	2点	8点	3位
E社	85点	4点	67点	3点	60点	4点	11点	4位

※順位点の合計が最も少ないB社が、契約候補者となります。

※C社は評価委員の評点の平均点が60点に達しないため、選定されません。

(2) 一次評価の結果通知

一次評価の結果は、令和6年10月4日（金）午後5時までに、全ての参加者に電子メールにて通知します。

また、一次評価を行わなかった場合においても、令和6年10月4日（金）午後5時までに、全ての参加者に電子メールにて通知します。

(3) プレゼンテーション

①日時：令和6年10月9日（水）

②会場：上尾市プラザ22 会議室

提案者ごとのプレゼンテーションの開始時間等の詳細については、「公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書」にて通知します。

※日程が変更になる場合は、別途連絡します。

③流れ

- ・提案書に基づき、25分以内でプレゼンテーションを行います。
- ・プレゼンテーションの後、質疑応答（15分程度）を行います。

④その他

- ・追加資料等の配布は禁止します。
- ・プレゼンテーションの出席者は3名以内としますが、管理責任者及び主担当者となる者は必ず出席してください。
- ・プロジェクター及びスクリーンは市が用意します。その他、必要な機器は参加者が準備してください。

(4) 契約候補者の決定

プレゼンテーション実施後、評価委員会による評価を行い、プレゼンテーションに参加した全ての提案者の順位を決定します。その結果、最終順位が上位1番目の提案者を契約候補者とします。

また、最終順位が上位2番目の提案者を次点の契約候補者とします。

(5) 評価結果の通知

プレゼンテーションに参加した全ての提案者に、「公募型プロポーザル方式評価結果通知書」を通知します。

(6) その他

①失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

ア 参加申込み及び提案に係る提出書類の提出日、提出場所、提出方法が本要領に適合しない場合

イ「7.参加資格」の要件を満たさなくなった場合

ウ 提出書類に虚偽の記載や重大な不備等があった場合

エ 見積額が契約上限額（各会計年度の契約上限額を含む）を越えている場合

オ プレゼンテーションに正当な理由がなく遅刻した場合及び参加しなかった場合

カ 選定の公平性を害する行為があったと認めた場合

キ 上記ア～カに定めるもののほか、提案に当たり、著しく信義に反する行為等、評価委員会委員長が失格であると認めた場合

②その他

評価委員会及びプレゼンテーションは非公開とし、選定結果に対する異議申立ては受理しません。

12. 結果の公表

選定結果については、令和6年10月24日（木）にホームページで公表する予定です。

13. 契約の締結

契約候補者に選定された者は、本市と協議のうえ、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとします。

契約候補者が、何らかの理由により契約に合意・締結しなかった場合は、次点の契約候補者を新たな契約候補者として協議を行います。

14. その他留意事項

- ① 本プロポーザル方式に参加する費用は、全て提案者の負担とします。
- ② 提出された全ての書類は、提出後の修正又は変更を一切認めません。
- ③ 提出された全ての書類は、一切返却しません。

- ④ 提出書類の著作権は、作成した提案者に帰属します。ただし、契約候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがあります。また、本市が本プロポーザル方式の結果報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑤ 管理責任者がやむを得ない事情により交代する場合は、本市と協議し、事前に承認を得てください。
- ⑥ 本プロポーザル方式に係る情報公開請求があった場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、提出書類の公開について判断します。
- ⑦ 今回の募集については、契約日以降の事業の準備行為として実施するものであり、災害等により事業を中止することもあります。その場合、本市は提案に要した経費についての補償等は一切行いません。