

## 第3次深谷市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

### 1 目的

令和9年度に現行計画である第2次深谷市総合計画が目標年次を迎えることから、令和10年度を初年度とする第3次深谷市総合計画を策定する。本計画は、市政運営の総合的指針となることから、策定にあたっては本市の抱える課題や現行計画の検証結果を踏まえるとともに、膨大なデータの収集や多様かつ高度な分析等が必要になる。

そこで、効率的に策定作業を進め確実に業務を達成することを目的に、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者には策定支援業務を委託するものである。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務の名称

第3次深谷市総合計画策定支援業務委託

#### (2) 内容

「第3次深谷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。ただし、契約時における仕様書は、本要領10（3）アでいう第2次審査により受託候補者として選定された事業者の企画提案内容に応じて、仕様を変更することがある。

#### (3) 期間

契約締結の日から令和10年3月31日

#### (4) 委託金額

令和8年度及び令和9年度の合計額20,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

令和8年度は12,000,000円（税込）を上限とする。

令和9年度に8,000,000円（税込）を上限として計上予定。

### 3 選定方針

#### (1) 審査方式

プロポーザル参加者から提出された書類（参加申込書等）の内容について、第1次審査を行い、上位5者を選定する。選定された者から提出された書類（企画提案書等）の内容について、プレゼンテーションを実施したうえで第2次審査を行い、受託候補者1者及び次席者1者を特定する。ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは受託候補者を特定しない場合がある。

#### (2) 審査主体

審査は、「第3次深谷市総合計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会設置要綱」に基づき設置する第3次深谷市総合計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行う。

(3) 第1次審査

提出書類(参加申込書等)の内容について書類審査を行い、上位5者を選定する。

(4) 第2次審査

第1次審査で選定された者から提出された書類(企画提案書等)の内容について、プレゼンテーションを実施したうえで審査を行い、受託候補者1者及び次席者1者を特定する。なお、第1次審査における審査結果(採点)は、第2次審査に持ち越さないものとする。

(5) その他

審査委員会の委員構成については、本業務委託の契約締結が完了するまで公表しないものとする。

#### 4 実施スケジュール

	実施内容	実施期間
第1次審査	実施要領等の公表	令和8年3月17日
	参加申込み(参加資格・第1次審査関連書類の提出期間)	令和8年3月17日から 令和8年3月31日午後5時まで
	第1次審査に関する質問書受付期間	令和8年3月17日から 令和8年3月24日正午まで
	質問書に対する回答	令和8年3月26日
	選定・非選定通知書の送付	令和8年4月9日
第2次審査	第2次審査関連書類の提出期間	令和8年4月9日から 令和8年4月20日午後5時まで
	第2次審査に関する質問書受付期間	令和8年4月9日から 令和8年4月14日正午まで
	質問書に対する回答	令和8年4月15日
	第2次審査	令和8年4月28日
	特定・非特定通知書の送付	令和8年5月15日(予定)

#### 5 実施要領等の公表

(1) 公表日

令和8年3月17日(火)

(2) 公表の方法

深谷市ホームページに掲載

[\(http://www.city.fukaya.saitama.jp/\)](http://www.city.fukaya.saitama.jp/)

## 6 担当課

深谷市企画財政部企画課

〒366-8501

埼玉県深谷市仲町11番1号

TEL：048-574-8096（直通）FAX：048-574-6665

E-mail：[plankika@city.fukaya.saitama.jp](mailto:plankika@city.fukaya.saitama.jp)

## 7 参加資格

プロポーザルに参加しようとするものに必要な資格は次のとおりである。

- (1) 本プロポーザル手続き開始日前までにおいて、深谷市物品等競争入札参加者の資格等に関する規定（平成28年9月29日告示第294号）に基づく令和7・8年度深谷市物品等競争入札参加資格者名簿に、【大分類】「催事、映画、広告、その他の業務」、【中分類】「その他の業務」、【小分類】「集計・調査、企画研究、計画策定業務」の業種として登載があること。ただし、名簿に登載されていない者であっても、次に掲げる書類を提出することで、本プロポーザルに参加することができる。
  - ア) 法人にあつては、履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書
  - イ) 個人にあつては、身分証明書及び登記されていないことの証明書
  - ウ) 法人にあつては、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
  - エ) 個人にあつては、所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
  - オ) 市区町村民税に滞納がないことの証明書（法人及び個人）
  - カ) 財務諸表（法人及び個人）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (3) 本プロポーザル手続き開始日から契約締結までの間に深谷市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱及び深谷市の契約に係る暴力団排除措置要綱に基づく入札参加停止又は入札参加除外の措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続き開始の申し立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。ただし、手続き開始決定を受けている者を除く。
- (5) 入札に参加する者同士について、代表権を有する者が同一の会社及び役員が兼務している会社でないこと、並びに会社法第2条に規定する親会社及び子会社の関係にないこと。

## 8 参加資格・第1次審査関連書類の作成及び提出

### (1) 提出書類

次に掲げる書類を各必要部数提出すること。

。提出書類	様式等	提出部数
ア 参加申込書	様式1	各1部
イ 会社概要書	様式2	
ウ 業務実績調書	様式3	
エ 配置予定者調書（管理技術者）	様式4	
オ 配置予定者調書（技術担当者（主担当））	様式5	
カ 業務実施体制図	様式自由 但し、A4サイズ縦長片面で1枚 （エ・オ以外の配置予定者を含むものとする。）	
添付資料 ・各様式備考欄に記載する資料		

※ウ・エ・オに記載する業務実績は、「同種」を優先して記入すること。

### (2) 提出方法

#### ア 提出期間

令和8年3月17日（火）から

令和8年3月31日（火）午後5時まで

#### イ 提出先

本要領6に掲げる担当課

#### ウ 提出方法

電子メールによる提出とし、電子メールの件名は「第3次深谷市総合計画策定支援業務委託プロポーザル参加申込（事業者名）」として送信すること。メール送信後、本要領6に掲げる担当課に送信確認の電話をしてください。

### (3) 提出書類（参加申込書等）に関する質問の受付及び回答

提出書類（参加申込書等）の作成及び提出に関する事項に限るものとし、次のとおりとする。なお、審査及び評価に関する質問は受け付けない。

#### ア 提出期限

令和8年3月31日（火）正午まで（必着）

イ 提出先

本要領6に掲げる担当課

ウ 提出書式

質問書（様式7）

エ 提出方法

電子メールによる提出とし、電子メールの件名は「第3次深谷市総合計画策定  
支援業務委託プロポーザル質問書」として、送信すること。

オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、質問回答書として一括して令和8年3月26日（木）午  
後5時までに、市ホームページに掲載する。

## 9 第2次審査関連書類の作成及び提出

第2次審査関連書類の提出者は、第1次審査で選定された者とし、次に掲げる書類  
を各必要部数提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
ア 企画提案提出書	様式6	1部
イ テーマ別企画提案書	様式自由 但し、テーマごとにA4サ イズ縦長片面で1枚	1部（企業名無し） 1部（企業名有り）
ウ 業務工程表	様式自由 但し、A3サイズ横長片面 で1枚	
エ 見積書	様式自由。但し、A4サイ ズ	1部

(2) 企画提案を求めるテーマ

企画提案書は、原則として以下のテーマについて文章（図表を含む）で簡潔に記載（文字の大きさは12ポイント以上）することとし、深谷市の属性（人口動向、産業構造、地域特性など）に合うものとする。

なお、提出者を特定することが可能となる記述は避けること。

ア【テーマ1】「深谷市の現状分析と時代に応じた施策について」

本市の現状と抱える課題を十分に把握したうえで、変化し続ける時代において本市に何が必要であるのか、またどのような施策が有効であるのかを提案すること。

イ【テーマ2】「10年後を見据えた主要プロジェクト（重点施策）について」

担当者のこれまでの実績、経験等を踏まえ、今後の市政運営に必要となる主要プロジェクト（重点施策）について提案すること。本市の属性（人口動向、産業構造、地域特性など）に適した内容とすること。

ウ【テーマ3】「財政状況を踏まえた今後の行政のあり方について」

人口減少や年齢構造の変化、深刻な人手不足が見込まれる中で、持続可能な行政運営を行うため、行財政改革の観点から具体的な手法等について提案すること。なお、企画提案は本市の属性に合うものとする。

エ【テーマ4】「市民・職員参加について」

市民参画の手法について、効率的かつ効果的に取組むため、参加者の属性やプログラム、規模（回数・人数）等を含めた具体的な提案をすること。また、計画策定は全庁的な取組となるため、職員が参加する機会を確保し、職員の課題意識やアイデアを計画内容に反映させる手法について提案すること。

オ【テーマ5】「計画の策定手法について」

各種現状分析や課題整理、本計画の骨子案、素案、案を取りまとめ、作成していく際に行う具体的な手法・支援方法について記載すること。

(3) 見積書

見積書は、2ヶ年度分の合計額と各年度の積算の具体的な内訳を記載すること。

なお、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

(4) 提出方法

ア 提出期間

令和8年4月9日（木）から

令和8年4月20日（月）午後5時まで

イ 提出先

本要領6に掲げる担当課

#### ウ 提出方法

電子メールによる提出とし、電子メールの件名は「第3次深谷市総合計画策定支援業務委託プロポーザル企画提案（事業者名）」として送信すること。メール送信後、本要領6に掲げる担当課に送信確認の電話連絡をすること。

#### (5) 提出書類（企画提案書等）に関する質問の受付及び回答

提出書類（企画提案書等）の作成及び提出に関する事項に限るものとし、次のとおりとする。

なお、審査及び評価に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

#### ア 提出期限

令和8年4月14日（火）正午まで（必着）

#### イ 提出先

本要領6に掲げる担当課

#### ウ 提出書式

質問書（様式7）

#### エ 提出方法

電子メールによる提出とし、電子メールの件名は「第3次深谷市総合計画策定支援業務委託プロポーザル質問書」として、送信すること。

#### オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、質問回答書として一括して令和8年4月15日（水）午後5時までに、市ホームページに掲載する。

## 10 審査及び評価

### (1) 審査委員会の設置

受託候補者の特定にあたっては、審査委員会において審査及び評価を行う。

なお、プロポーザル参加者が1者のみであっても審査及び評価を行い、受託候補者の特定の可否を決定する。

### (2) 第1次審査

#### ア 審査方法

審査委員会において、提出書類（参加申込書等）の書類審査を行い、第2次審査関連書類の提出を要請する者を上位から5者の範囲において選定する。ただし、審査の結果、合計点が50点に満たないものは選定の対象としない。

なお、第1次審査における審査結果（採点）は、第2次審査に持ち越さないものとする。また、審査委員会は非公開とする。

#### イ 審査結果の通知

すべての申込者に対し、令和8年4月9日（木）のうち午後5時までに第1次審査結果通知書を電子メールで通知する。

### (3) 第2次審査

#### ア 審査方法

第1次審査で選定された者によるプレゼンテーション並びに審査委員会によ

るヒアリング、審査及び評価を行い、受託候補者1者及び次席者1者を特定する。  
ただし、審査の結果、合計点が50点に満たない者は選定の対象としない。  
また、審査委員会は非公開とする。

イ 実施日

令和8年4月28日（火）

ウ プレゼンテーション・ヒアリング時の留意事項

説明者は配置予定者調書（様式4及び5）において指定された管理技術者及び技術担当者（主担当）とし、原則として代理出席及び指定された者以外の者の出席は認めない。また、上記の者の他に、プレゼンテーションに用いる端末等の操作をする補助者の出席を1名まで認める。説明に際しては、提出したテーマ別企画提案書のみを用いた内容説明とし、拡大パネル（A1版）又はパワーポイント等によるプロジェクターを使用しての説明とすること。なお、追加資料の使用は認めないこととし、その他詳細については、別途通知する。

エ 結果の通知

第2次審査で受託候補者及び次席者に特定された者に対しては、電子メールで通知する。

第2次審査の結果、受託候補者又は次席者に特定されなかった者に対しては、特定されなかったことを電子メールで通知する。

なお、本業務委託の契約締結後、審査委員会における審査結果（順位・合計点）を公表するものとする。また、受託候補者及び次席者については、その名称まで公表するものとする。

#### (4) 評価項目等

審査における評価項目、評価基準の視点及び配点は、次表に掲げるとおりとする。

	評価項目	評価の視点	配点
第1次審査	経営状況	経営状況の健全性・安定性	20点
	業務遂行能力	業務遂行能力の信頼性・安全性	10点
	業務執行技術力	当該業務を遂行するために必要な知識・経験	18点
	担当者評価	担当者の経験や実績	52点
合 計			100点
第2次審査	企画提案内容(特定テーマへの対応)	企画提案に対する評価	70点
	プレゼンテーション能力	担当者の説明能力	10点
	見積書	見積り価格	20点
合 計			100点

### 11 業務委託契約に関する事項

#### (1) 契約の締結

市は、第2次審査により受託候補者として特定された者と契約締結の交渉を行う。  
なお、契約交渉が不調となった場合又は参加資格要件等を満たさないと認められた場合は、次席者として特定された者と契約交渉を行うものとする。

#### (2) 業務委託の仕様及び実施条件

- ア 本業務委託の仕様については、特記仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、発注者と受託者の協議の上定めるものとする。
- イ 受託者は委託業務の全部及び一部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。  
ただし、あらかじめ発注者の書面による承認を得た場合は、この限りではない。
- ウ 配置予定者調書(様式4及び5)において指定された配置予定者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(3) 業務内容及び留意事項

ア 本業務の実施にあたっては、市と十分協議して進めるものとする。

12 参加者の失格等

プロポーザル参加者が次のいずれかに該当する場合には、提出書類(参加申込書等)を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 本要領2(4)に示す委託上限額を超えた場合
- (5) 本要領7に示す参加資格要件を欠くことになった場合
- (6) プレゼンテーション・ヒアリング時に、補助者を除き、指定された者以外の者が出席した場合
- (7) その他本要領に違反するなど審査委員会が不適格と認めた場合

13 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加等に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。
- (4) 受託候補者又は次席者として特定され、本業務委託の受託者として契約締結した者が本プロポーザルのために作成した本要領9(1)イ及びウ(テーマ別企画提案書及び業務工程表)に係る著作権は本市に帰属するものとする。
- (5) 受託候補者又は次席者として特定され、本業務委託の受託者として契約締結した者が提出した本要領9(1)イ及びウ(テーマ別企画提案書及び業務工程表)については、その内容を公開することができるものとする。
- (6) 市は、提出された資料について、深谷市情報公開条例(平成18年深谷市条例第13号)の規定に基づく請求により、第三者に開示することができるものとする。  
ただし、当該法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報等については、非公開とする場合がある。
- (7) 提出のあった企画提案書等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて本市から疑義事項の照会を行うことがある。