

北本市産業振興ビジョン策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、「北本市産業振興ビジョン策定支援業務委託」の委託先について、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の内容

(1) 件名

北本市産業振興ビジョン策定支援業務委託

(2) 業務概要

「北本市産業振興ビジョン策定支援業務委託 提案仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）

(4) 提案の上限額

7,964,000円（税込）、7,240,000円（税抜）

(5) 選定方法

公募型プロポーザル方式により、本業務に係る業者選定委員会（以下、「委員会」という。）による選考を経て受注者を選定する。

3 参加資格に関する事項

(1) 参加資格要件

参加することができる者は、以下の要件を全て満たす者とする。

ア 単体の企業であること。

イ 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であること。

ウ 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でないこと又は民事再生法（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でないこと。ただし、更生手続開始決定又は再生手続開始決定を受けている者は、この限りでない。

エ 本業務の公募開始から契約締結までの期間に、北本市の契約に係る入札参

加停止等の措置要綱（平成２０年告示第３９号）に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。

オ 本業務の公募開始から契約締結までの期間に、北本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３０年告示第２６９号）に基づく指名除外の措置を受けていない者であること。

カ 参加表明書等提出期限（令和８年７月３０日（木））において、北本市物品納入等競争入札参加者の資格等に関する規程（平成２５年１月４日市長決裁）に基づく令和７・８年度物品納入等競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

キ 過去５年間に、市町村と産業関連計画もしくは総合計画の策定支援業務を契約締結し、履行完了もしくは履行中の者であること。

(2) 参加資格の喪失

参加表明書等を提出した者が次のいずれかに該当する場合には、参加資格を喪失し、選考に参加することができない。

ア 実施要領３(1)参加資格要件を満たさなくなった場合

イ 企画提案書等に虚偽の記載をした場合

ウ 提出期限内に企画提案書等が提出されなかった場合

エ 審査の公平性を害する行為があった場合

オ 上記アからエまでのほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合

カ 提案見積書の金額が本実施要領２(4)提案の上限額を超えている場合

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

No	内容	期日、期限等
1	公募の開始 (本市ホームページへの掲載)	令和８年７月２３日（木）
2	質問書受付期限	令和８年７月２７日（月）正午
3	質問に対する回答期限	令和８年７月２８日（火）午後５時
4	参加表明書等提出期限	令和８年７月３０日（木）正午
5	企画提案書等提出期限	令和８年８月１０日（月）正午
6	第１次審査結果及び第２次審査通知	令和８年８月１７日（月）
7	第２次審査 (プレゼンテーションによる審査)	令和８年８月２０日（木）
8	第２次審査結果通知 (最優秀提案者決定)	令和８年８月２１日（金）

※上記のスケジュールは変更する場合があるので、その際は参加者宛に通知する。

5 参加手続等に関する事項

(1) 本実施要領及び仕様書等の本市ホームページへの掲載

ア 掲載

令和8年7月23日（木）

イ 掲載場所

本市ホームページ (<https://www.city.kitamoto.lg.jp>)

ホーム>事業者向け>公募型プロポーザル

なお、直接の配布は行わない。

(2) 質問の受付及び回答

ア 受付期限

令和8年7月27日（月） 正午

イ 提出方法

質問書（様式6）に内容を記載し、電子メールにより提出すること。なお、電話にて到着確認を行うこと。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、令和8年7月28日（火） 午後5時までに、質問者匿名で本市ホームページに掲載する。なお、回答は、本実施要領及び仕様書等の追加及び修正とみなす。

(3) 参加表明書等の受付

ア 提出期限

令和8年7月30日（木）正午

イ 提出書類

（ア）参加表明書及び誓約書（様式1）

（イ）会社概要書（様式2）

（ウ）参加資格確認書（様式3）

（エ）業務実績書（様式4）

ウ 提出方法

電子メールにより提出すること。なお、電話にて到着確認を行うこと。

(4) 企画提案書等の受付

ア 提出期限

令和8年8月10日（月）正午

イ 提出書類

- (ア) 企画提案書（様式任意）
- (イ) 業務体制表（様式 5）
- (ウ) 提案見積書（様式任意）

ウ 提出書類の作成方法

本実施要領 6 「企画提案書等の作成」に従い、作成すること。

エ 提出方法

持参・郵送等により、印刷した紙媒体の企画提案書等を 8 部（正本 1 部・副本 7 部）提出すること（提出期限必着とするので、電話にて到着確認を行うこと）。

なお、電子メールにより提出することも可能とする（電話にて到着確認を行うこと）が、その場合は、副本データを本市で白黒印刷して使用する。

オ その他

提出された企画提案書等をもとに選考を行うが、必要に応じて本市から追加資料の提出を求める場合があるので、その際は速やかに対応すること。

(5) 参加に際しての留意事項

ア 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとする。

イ 複数提案の禁止

本業務に対して、複数の企画提案書を提出することができない。

ウ 提出書類の変更及び追加書類の提出の禁止

受付された後の提出書類の変更及び再提出並びに提案者側からの申出による追加書類の提出をすることができない。

エ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

オ 費用負担

企画提案書等の作成、提出等参加に要する一切の費用は、全て提案者の負担とする。

カ その他

(ア) 提案者は、企画提案書等の提出をもって、仕様書を含む本実施要領の記載内容に同意したものとみなす。

(イ) 提出された企画提案書等は、北本市情報公開条例（平成 3 年条例第 4 1 号）に基づく情報公開請求の対象となったものについて、公開の請求があった場合には原則として公開する。

(ウ) 参加表明書等の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式7）を電子メールにより提出すること。なお、辞退届を提出した後は、辞退を撤回することはできない。

(6) 提出書類の受付場所及び送付先

北本市市民経済部産業観光課商工労政・観光担当

〒364-8633 埼玉県北本市本町1-111

TEL 048-594-5530（直通）

E-mail a03100@city.kitamoto.lg.jp

6 企画提案書等の作成

企画提案書等を提出しようとするときは、以下のとおり作成すること。なお、企画提案書、業務体制表、提案見積書それぞれについて、正本と副本をA4判で作成し、副本に関しては、会社名及びロゴ等、提案者が特定される事項・記述は、空欄又はマスキングするなどして特定されないように作成すること。

(1) 企画提案書（様式任意）

企画提案書の様式は任意とするが、A4判20ページ以内とし、印字は白黒・カラーの別を問わないこととする。企画提案書は、仕様書に記載されている条件、作業内容を満たすものであることが確認できるよう、以下の項目については、必ず記載すること。

ア 目次

イ 本業務実施にあたっての基本的な考え方や取組方針

ウ 提案仕様書の業務内容について

（ア）本市産業の現状と課題に対する分析手法

（イ）周辺自治体の状況調査の手法

（ウ）事業者アンケートの設問項目の考え方とアンケート結果の分析手法

（エ）既存事業の見直し・分析の考え方等

エ 作業計画（スケジュール）

(2) 業務体制表（様式5）

業務を受注した場合に配置予定の業務実施責任者及び各要員を記入すること。

(3) 見積書（様式任意）

ア 提案見積金額は、仕様書に示す業務に対する額と独自提案に係る額の合計金額とし、できる限り詳細な内訳を記載すること。また、消費税及び地方消費税

- を除いた価格及び税込価格が分かるよう記載すること。
- イ 独自提案については採用しない場合があるため、留意すること。

7 選考に関する事項

(1) 選考方法

- ア 選考は、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、委員会が提出書類及びプレゼンテーションにより、企画提案内容及び業務実施能力等を評価・採点する。
- イ 委員会は非公開とする。

(2) 審査

ア 第1次審査

- (ア) 提出書類による審査とする。
- (イ) 企画提案書等の提出が3者以下の場合は、全ての提案者が第2次審査のプレゼンテーションを行うこととする。
- (ウ) 企画提案書等の提出が4者以上の場合は、3者を選定し、第2次審査のプレゼンテーションを行うこととする。
- (エ) 審査結果は、令和8年8月17日（月）までに、企画提案書等を提出した全ての者に電子メールで通知する。なお、審査結果に対する異議には応じない。

イ 第2次審査

- (ア) プレゼンテーションによる審査とする。
- (イ) 当日の説明は、提出した企画提案書（副本）を用いて行うこと。説明者の発言や服装等についても、提案者が特定されないようにすること。
- (ウ) プレゼンテーションは、原則として本業務に配置予定の業務実施責任者が行うこととするが、他の出席者がプレゼンテーションの一部を担うことを可とする。ただし、出席者は最大で3名までとする。
- (エ) プレゼンテーションを行うモニターについては本市が用意するが、パソコン等は提案者が用意すること。
- (オ) プレゼンテーションは令和8年8月20日（木）に実施するが、詳細情報（会場及び時刻等）は、対象者に別途通知する。会場では、委員の紹介等は行わないので、速やかに準備を行い、説明を開始すること。
- (カ) プレゼンテーションの時間は20分以内とし、その後15分程度の質疑応答時間を設けるので、委員からの質疑に回答すること。
- (キ) プレゼンテーションを行う会場に指定した時刻までに入場しなかった場合は、第2次審査を辞退したものとみなす。

(ク) 審査結果は、令和8年8月21日（金）までに、第2次審査を受けた全ての者に電子メールで通知する。なお、審査結果に対する異議には応じない。

(3) 審査する項目

別表「評価項目」のとおりとし、その内容についての質問は受け付けない。

(4) 最優秀提案者の決定方法

ア 上記(2)「審査する項目」について、各委員が評価を行い、総評価点が最高得点の者を最優秀提案者とする。

イ 同点数により複数の最高得点者が生じた場合は、提案見積金額が最も低い者を最優秀提案者とする。提案見積金額が最も低い者がなお複数生じた場合は、くじにより最優秀提案者を決定する。

ウ 企画提案書等の提出が1者のみの場合、委員会の審査において総評価点が6割を超える場合のみ、当該提案者を最優秀提案者とする。

(5) 最優秀提案者の公表

最優秀提案者の名称を本市ホームページで公表する。

8 契約締結の準備

最優秀提案者の企画提案内容について、市と最優秀提案者が詳細を協議した上で、契約締結の準備を進めることとする。