

# 「第7次宇都宮市総合計画策定に係る基礎調査・策定支援業務」 プロポーザル実施要領

## 1 業務の名称

「第7次宇都宮市総合計画」策定に係る基礎調査・策定支援業務委託

## 2 業務の目的

本市においては、令和5年2月に「第6次総合計画後期基本計画」を策定し、本市のまちづくりを総合的かつ計画的に推進してきたところである。

「第6次総合計画後期基本計画」策定以後、人口減少の加速に伴う労働力や地域の担い手不足、物価高騰、AIの急速な浸透・発展など、社会経済情勢が大きく変化中、市民のライフスタイルや価値観においても多様化している。

このような中、本市のまちづくりに行政が果たすべき役割は、従来にも増して多様化・複雑化しており、限りある行財政資源を最大限活用しながら、より効果的かつ効率的な市政運営が求められている。

そのため、本市が目指す「将来のうつのみや像（都市像）」をはじめ、その実現に向けた各種政策・施策の方向性等について、分野横断的な視点を踏まえながら、整理する必要がある。

このような状況を踏まえ、「第6次総合計画後期基本計画」の理念や成果を継承しつつ、社会情勢の変化や本市を取り巻く課題に的確に対応するため、新たに「第7次宇都宮市総合計画」を策定する。

本業務は、「第7次宇都宮市総合計画」の策定に向けて、政策評価の実施を支援し、時代潮流の変化や本市の現状・課題等の把握に係る調査・分析を行うほか、「目指すまちの姿」や重点施策等の導出、市民参画手法の実施を支援するとともに、策定本部事務局等の支援を行うものである。

## 3 プロポーザルの内容

### (1) 件名

「第7次宇都宮市総合計画」策定に係る基礎調査・策定支援業務委託

### (2) 業務内容

「第7次宇都宮市総合計画」策定に係る基礎調査・策定支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

### (3) 業務の期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

### (4) 選定方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を前提とした、公募型プロポーザル方式により、本件に係るプロポーザル審査委員会を設置し、随意契約の候補者を選定する。

### (5) 公募方法

宇都宮市ホームページに募集要項等を掲載し、提案を公募する。

### (6) 企画提案上限額

11,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すため、参考として示すものである。この金額を超えて提案書が提出された場合は失格とし、提案内容の評価は行わない。

### (7) 参加資格

この企画提案に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

ア 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

イ 本市の令和7～令和10年度入札参加有資格者名簿（物品製造・販売・委託業務・その他）の「調査・分析等業務」に登録されている者、もしくは、契約締結時まで登録が完了する見込みの者

ウ 宇都宮市入札参加停止等措置要領の措置基準に基づく入札参加停止期間又は入札参加保留中ではないこと

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てがなされていない者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。ただし、手続き開始の決定後、宇都宮市長が別に定める入札参加資格の再認定を受けた者を除く。

オ 役員（役員として登記又は届出がされていないが、事実上経営に参画しているものを含む。）が、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条第6号に規定する暴力団員又は暴力団関係者（暴力団の構成員及び暴力団に協力し、又は関与する等これと交わりを持つものをいう。）と認められる者ではないこと

カ 本業務の同種・類似業務について実績を有すること

#### (8) スケジュール（スケジュールは変更する場合がある）

| 内 容                 | 日 時                               |
|---------------------|-----------------------------------|
| 公募の開始               | 令和 8 年 5 月 8 日（金）                 |
| 参加申込書及び<br>質問書の提出期限 | 令和 8 年 5 月 1 9 日（火）正午まで           |
| 質問書に対する回答           | 令和 8 年 5 月 2 2 日（金）               |
| 辞退届の提出期限            | 令和 8 年 5 月 2 6 日（火）午後 5 時 1 5 分まで |
| 提案書及び見積書の提出期限       | 令和 8 年 6 月 2 日（火）                 |
| 提案に係るプレゼンテーション      | 令和 8 年 6 月 9 日（火）                 |
| 審査結果の通知             | 令和 8 年 7 月 1 日（水）                 |

#### 4 プロポーザルに係る事務を担当する部局の名称、所在地及び連絡先

##### (1) 名称

宇都宮市 総合政策部 政策審議室 スーパースマートシティ政策グループ

##### (2) 所在地

〒320-8540 栃木県宇都宮市旭 1 丁目 1 番 5 号（市役所 5 階）

##### (3) 連絡先

TEL : 0 2 8 ( 6 3 2 ) 5 0 5 6 FAX : 0 2 8 ( 6 3 2 ) 5 4 2 2

E-mail : u2005@city.utsunomiya.tochigi.jp

#### 5 参加申請

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり、「参加申込書（様式 1）」を提出しなければならない。（「参加申込書」は、宇都宮市ホームページに掲載）

(1) 提出書類 参加申込書 1 部

(2) 提出期限 令和 8 年 5 月 1 9 日（火）正午まで（厳守）

(3) 提出場所 宇都宮市 総合政策部 政策審議室

スーパースマートシティ政策グループ

(4) 提出方法 持参、電子メールまたは郵送（提出期限必着）

## 6 質問及び回答

質問については、「質問書」を作成し提出すること。質問は仕様書等に関するものに限定し、評価基準の配点等、審査に支障をきたすものは受け付けないものとする。

- (1) **提出書類** 質問書（任意の様式）
- (2) **提出期限** 令和8年5月19日（火）正午まで
- (3) **提出場所** 宇都宮市 総合政策部 政策審議室  
スーパースマートシティ政策グループ
- (4) **提出方法** 電子メールにて提出することとし、複数回にならないよう、まとめて提出すること。電子メール以外の方法による提出は認めない。
- (5) **回答方法** 質問に対する回答は、令和8年5月22日（金）までに、全ての参加者（参加申請書に記載された連絡先）に、電子メールにて回答する。  
なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書に対する追加又は修正とみなす。

## 7 提案書の提出について

### (1) 提出書類

- ア 本業務に係る提案書
- イ 見積書

※ 業務履行に要する費用を見積り、積算内訳を明らかにした上で、概算見積書に記載すること。

### (2) 提出期限

令和8年6月 2日（火）（必着）

### (3) 提出場所

〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1番5号

宇都宮市 総合政策部 政策審議室 スーパースマートシティ政策グループ

### (4) 提出方法等

- ・ 提出する提案は1案とし、上記提出場所に郵送又は持参すること。それ以外の方法による提出は認めない。
- ・ 持参により提案書を提出する場合の受付時間は、宇都宮市の閉庁日を除く各日午前9時から午後5時15分までとする。

### (5) 提出書類の規格

- ・ 提案書は、本要領「8 提案書記載事項」の項目に沿って作成すること。
- ・ 原則としてA4判・縦型・横書き・左綴じで作成すること。

- ・ 添付書類についても可能な限り A 4 判規格に揃えること。
- ・ 概念図などがある場合には， A 3 判折込も可とする。

#### (6) 提出書類の形態及び部数

- ・ 提案書（紙媒体，カラー）・・・・・・・・・・ 10 部（うち 1 部は未製本）
- ・ 見積書（消費税抜き）・・・・・・・・・・ 10 部
- ・ 上記提出書類の電子データ・・・・・・・・・・ 1 部

※ Microsoft office Word または PowerPoint で作成した電子データを提出すること。

#### (7) 疑義の照会

提案書の内容等については，後日，宇都宮市から照会を行うことがある。

#### (8) 提案のための費用負担

提案に係る費用（提案書の作成に要する費用，旅費など）は，全て参加者の負担とする。

#### (9) 提案書の提出辞退

参加を辞退する場合は，令和 8 年 5 月 26 日（火）午後 5 時 15 分までに，辞退することを宇都宮市へ電話連絡した上で，「辞退届（様式 2）」を持参又は郵送により提出すること。なお，辞退は自由であり，今後，当該辞退による不利益は生じない。

#### (10) その他

##### ア 提案書の取り扱い

- ・ 提案書の提出後，提案書の追加及び変更は認めない。ただし，宇都宮市が提案書の差し替え，変更又は取り消しを認めたときは，この限りではない。
- ・ 提出された提案書等は一切返却しない。
- ・ 提出された提案書等は複製する場合がある。

##### イ 提案書の公開等

提案書等は，宇都宮市情報公開条例の対象行政情報となるため，情報公開請求により公開される場合がある。

##### ウ 秘密の厳守

本プロポーザルにより知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

##### エ 表現の方法

提案書の表現については，専門的な知識を有しない者でも理解できるよう，分かりやすいものとする。

## 8 提案書記載事項

提案書作成に当たっては、仕様書の内容及び以下の項目を踏まえ、実現性が高く、具体的で効果的な内容を提案すること。

| 提出書類 |                   | 備 考   |
|------|-------------------|---|
| 自由様式 | 業務実施体制            | <ul style="list-style-type: none"> <li>配置予定の業務主任担当者，担当者を記載する。</li> <li>※ 他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合には，分担業務の内容，再委託先及びその理由を記載する。</li> </ul>    |
|      | 予定担当者の経歴          | <ul style="list-style-type: none"> <li>配置予定の業務主任担当者，担当者の経歴を記載する。</li> <li>手持ち業務は，契約額100万円以上の業務を全て記載する。（令和8年5月8日現在）</li> </ul>           |
| 自由様式 | 過去5年間の同種又は類似業務の実績 | <ul style="list-style-type: none"> <li>同種・類似の業務実績をA4判1枚で記載する。</li> <li>指定様式に記載した配置予定の技術者が業務に参画している場合には，業務における立場や内容，成果等を記載する。</li> </ul> |
|      | 業務の実施方針           | <ul style="list-style-type: none"> <li>業務の実施方針，実施手法，実施フロー，工程計画及びその他（仕様書に対する提案，意見等）について記載する。</li> </ul>                                  |
|      | 企画の内容             | <ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書の「第3章 特記仕様」に示した業務内容について，記載する。</li> </ul>  |
|      | 企画の概要             | <ul style="list-style-type: none"> <li>企画の内容についての概要を記載する。</li> <li>※ A4判両面1枚以内</li> </ul>   |
|      | 参考見積書（税抜き）        | <ul style="list-style-type: none"> <li>業務履行に要する費用を見積り，積算内訳を明らかにした上で，参考見積書に記載すること。</li> </ul>  |
|      | 会社概要              | <ul style="list-style-type: none"> <li>会社概要を記した資料を添付する。</li> </ul>  |

## 9 提案内容の評価項目

提案書の評価項目は、以下のとおり。

- ・ 業務実施体制
- ・ 同種または類似業務の実績
- ・ 業務実施方針
- ・ 仕様書「第3章 特記仕様」の各項目の提案内容
- ・ プレゼンテーション
- ・ 価格評価
- ・ 地域経済貢献度

## 10 審査方法及び審査結果

提出された提案書の審査と併せて、提案内容に係るプレゼンテーション審査を実施し、提案者への質疑等を行った上で、最も優れた提案をした者及び次点の者を選定する。

### (1) 提案のプレゼンテーション

- |         |  |
|---------|--|
| ア 日 時   | 令和8年6月9日（火）の当市の指定する日時（別途連絡）  |
| イ 場 所   | 当市の指定する場所（別途連絡）  |
| ウ 説明時間等 | 持ち時間30分（説明20分程度，質疑応答10分程度）とする。   |
| エ 説明資料等 | Microsoft office Word または PowerPoint で作成した電子データをあらかじめ用意すること。なお，パソコン，プロジェクター，スクリーンは当市で用意する。（庁内ネットワークに接続しない場合は，提案者の機器使用も可とする。） |

### (2) 提案者の失格事項

以下の事項に該当した場合は，失格とし，審査を行わないものとする。

- ・ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- ・ 提出期限までに所定の書類を提出しなかった場合
- ・ 企画提案書に記載された技術者等が，契約締結後に当該業務に従事できない場合
- ・ 審査結果の発表までに本要領に定める参加資格に該当しなくなった場合
- ・ その他「実施要領」の諸条件に違反した者

### (3) 審査結果の発表

- ・ 審査結果については，令和8年7月1日付けで提案者に書面で通知する。
- ・ 次点として選定された者及び選定されなかった者は，その理由について説明

を求めることができる。説明を求めるときは、通知を受けた日の翌日から起算して7日（ただし、宇都宮市役所の閉庁日を含まない。）以内の午前9時から午後5時15分までに審査結果の通知を持参の上、書面により申請するものとする。なお、その回答は後日、書面により行うものとする。

- ・ 審査結果に対する、異議申し立ては受け付けない。

## 1 1 契約

- (1) 最も優れた提案をした者を契約候補者とし、随意契約を締結する予定である。
- (2) 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次点の者を新たな契約候補者とする。
- (3) 契約手続き及び契約書は、宇都宮市契約規則の定めるところによる。
- (4) 当市は、契約締結後においても、契約業者に本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

## 1 2 留意事項

- ・ 当市担当職員との連絡を密にして業務に当たること。
- ・ 業務の進捗状況については、当市担当職員と協議し、その指示に従うこと。
- ・ 本業務の実施により得られた成果は、宇都宮市に帰属する。
- ・ 本業務の仕様書に疑義が生じた場合は、当市担当職員と協議し、その指示に従うこと。また、その場合、協議の結果を記した書面を当市に提出すること。
- ・ 業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ当市の承諾を求めること。また、委託業務の全部を再委託することはできない。

## 1 3 その他

この要領は、令和8年5月8日（金）から適用する。