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８年５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１０年３月３１日まで
（３）履行場所　　相模原市市長公室政策部政策課
（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　　７１，０８２，０００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８年５月２９日（金）から６月１２日（金）午後５時まで
参加資格確認結果通知書交付日	令和８年６月１６日（火）午前９時以降
質問書の受付期間	令和８年５月２９日（金）から６月１２日（金）午後５時まで
質問書に対する回答送付日	令和８年６月１７日（水）
事前書類審査結果の通知日	令和８年６月１８日（木）
企画提案書等の提出期間	令和８年６月２２日（月）から７月３日（金）午後５時まで
プレゼンテーション実施日（予定）	令和８年７月１０日（金） ※実施時間や場所は後日連絡
選定結果の通知日	令和８年７月１３日（月）までに通知
契約締結	令和８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・８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年度から令和８年度（受託中を含む）までの期間において、人口 20 万人以上（特別区を含む）の自治体、都道府県を対象とした総合計画又はまち・ひと・しごと創生総合戦略の策定に係る業務を受託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８年５月２９日（金）から６月１２日（金）まで

イ　配布方法　相模原市のホームページ（入札等新着情報）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　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

イ　受付期限　令和８年６月１２日（金）午後５時まで（必着）

ウ　提出方法　郵送、持参、電子メール※のいずれかにより提出

※電子メールの場合は、ＰＤＦファイルで提出

エ　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

（３）参加資格確認結果通知書の交付

参加申込書の提出者が、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。あわせて、書類審査の実施有無についても通知する。

ア　交 付 日　令和８年６月１６日（火）午前９時以降

イ　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、次により質問を行うことができる。質問内容及びその回答は、参加申込書の提出者全てに通知する。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　提出書類　　質問書（様式４）

イ　受付期限　　令和８年６月１２日（金）午後５時まで（必着）

ウ　提出方法　　電子メールにより提出※ＰＤＦファイルで提出

エ　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

オ　回答送付日及び方法　　令和８年６月１７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）提出書類　プロポーザル参加辞退届（様式７）

（２）提出方法　郵送、持参、電子メール※のいずれかにより提出

※電子メールの場合は、ＰＤＦファイルで提出

（３）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

第２章　企画提案等について

１　企画提案について

（１）企画提案書等の提出について

ア　提出書類

提出物	提出部数	
	電子データ	紙（片面印刷）
企画提案書（様式５）【企業名あり】	ＰＤＦファイル	１部
企画提案書（様式５）【企業名なし※】	ＰＤＦファイル	１０部
参考見積書（任意様式）【内訳書を添付】	ＰＤＦファイル	１部

※企業名なしについては、ロゴマーク等、企業名を推定できるものについても記載しない若しくはマスキングすること。

イ　提出期限・提出方法

電子メールにより、令和８年７月３日（金）午後５時（必着）までに提出すること。

その後、紙資料を令和８年７月７日（火）午後５時（必着）までに郵送又は持参にて提出すること。

ウ　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

（２）企画提案書（様式５）の作成方法

ア　提案項目について

・提案書の構成は、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。

・業務内容に係る提案については、別紙１「相模原市次期総合計画策定支援業務委託　仕様書」に定める目的、業務内容を十分に踏まえたものとすること。

イ　作成に当たっての留意点

・Ａ４サイズで２５ページ以内（表紙、目次及び索引を除く）

・ワード又はパワーポイント形式により作成

・文字サイズは、１１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。

（３）参考見積書（任意様式）の作成方法

ア　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すること。

イ　参考見積書には、「内訳書」を添付すること。

ウ　内訳書は、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「４　業務内容」の項目に対応する費用が分かる形で作成すること。

エ　仕様書において発注者が行うことを明記しているもの以外の経費については、受注者が負担するものとして見積もること。

オ　独自提案がある場合は、見積金額及び内訳に含めること。

カ　見積書は選考の参考(契約上限額を超えないことの確認等)として使用するものであり、予算を担保するものではない。

（４）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。

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者の提案

（５）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）等による請求等があった場合は、条例等に基づき内容の全部又は一部を公開する場合がある。

エ　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。

オ　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。

カ　企画提案書等の提出は、１者につき１案のみとする。

キ　提出された書類は、返却しないものとする。

第３章　審査の手続及び受注者の選定

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（非公開）において評価基準に従い審査を行う。

また、資格要件を満たす者が７者以上いた場合は、プレゼンテーションに進む対象者を選定するための書類審査を行う。

なお、６者以下の場合は、書類審査は実施しないものとする。

２　事前書類審査（実施する場合のみ）

（１）書類審査

書類審査は、業務実績書（様式３）による業務実績の審査を行う。

（２）評価基準

業務実績の「実績件数」、「事業内容」、「事業規模」を基に５０点満点で評価を行う。

なお、書類審査の評価点は、プレゼンテーションには繰り越さないものとする。

（３）審査結果の通知

書類審査結果について、以下のとおり通知を行う。

ア　通 知 日　令和８年６月１２日（金）

イ　送付方法　電子メールにより通知する。

３　プレゼンテーションの実施

（１）実施日

令和８年７月１０日（金）（予定）

※詳細については対象者に別途連絡する。

（２）プレゼンテーション

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　説明者　　説明者は必ず本業務を担当する者とし、本業務の中心となる統括責任者または主担当者が行う。

ウ　時　間　　３０分程度（説明１５分、質疑１５分）を予定
※詳細については対象者に別途連絡する。

エ　方　法　　提出した企画提案書等のみを使用すること。内容に修正又は補足がある場合は、口頭で説明すること。

オ　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（６割以上）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）提案者のうち、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８年７月１３日（月）までに通知する。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）に該当した場合には、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）手続き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かかわらず、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、提出及びプレゼンテーションに関する費用はプロポーザル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上で決定する。

(10) 以下に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プレゼンテーションに遅延した場合

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

以　上