

行田市中心市街地における官民連携事業に向けた調査等業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本実施要領は、「行田市中心市街地における官民連携事業に向けた調査等業務委託」の優先交渉権者を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。

2. 業務概要

(1) 委託業務名

行田市中心市街地における官民連携事業に向けた調査等業務委託

(2) 業務目的

本市では、人口拡大期に整備した公共施設の老朽化が進んでいる中、今後人口減少の一層の進展が想定されるなど社会情勢にあわせて公共施設をコンパクトに再編する必要がある。このうち、中心市街地（以下、「当該エリア」という。）に立地する市役所本庁舎や行田市産業文化会館などの公共施設の再編・再整備に当たり、官民連携の手法により当該エリアの活性化を図り、もって市民サービス・市民満足度の向上を目指すこととしている。

本業務は、民間事業者に対して当該エリアにおける事業意欲や関心を把握するとともに、当該エリアに対する市民の意向を把握し取りまとめることで、令和8年度以降の当該エリアの整備方針の更なる検討に資するものとする。

(3) 業務期間

契約締結日から令和8年5月22日（金）まで

(4) 業務内容

「行田市中心市街地における官民連携事業に向けた調査等業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(5) 支払条件

業務完了後に一括払い

3. 見積限度額

20,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

4. 実施方式

公募型プロポーザル方式

5. 日程

本手続きの実施スケジュールは下表のとおりとする。なお、参加者が多数の場合には、審査日程を変更する場合がある。

実施内容	実施期間
実施要領等の公示	令和7年10月1日（水）から
実施要領等に関する質問書の受付期間	令和7年10月1日（水）から 令和7年10月8日（水）まで
質問書に対する回答	令和7年10月14日（火）まで
参加申込書等の受付期限	令和7年10月16日（木）まで
応募者参加資格確認結果通知	令和7年10月20日（月）
企画提案書等の提出期限	令和7年10月27日（月）まで
審査（プレゼンテーション、ヒアリング）	令和7年11月6日（木）
プロポーザル審査結果通知書の発出及び 審査結果の公表	令和7年11月中旬（予定）
契約締結	優先交渉権者との事務手続きを 経て速やかに

6. 参加資格

プロポーザルに参加しようとする事業者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

なお、参加者が契約締結までの間に、以下の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

- (1) 行田市建設工事等競争入札参加資格者名簿、行田市物品等競争入札参加資格者名簿、埼玉県建設工事等競争入札参加資格者名簿又は埼玉県物品等競争入札参加資格者名簿のいずれかの最新版に登録されている者であること。
 - ※当該名簿未登載の者にあつては、以下の書類を提出し、本市担当者の確認を受けることによって、当該名簿への登載に代えることができる。
 - ア 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
 - イ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書）
 - ウ 法人税、消費税及び地方消費税の記載がある納税証明書（未納がないことの証明）
 - エ 行田市内に本店、支店、営業所等の事務所を有する法人にあつては、法人市民税の納税証明書（未納がないことの証明）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者であること。
- (3) 行田市契約規則（昭和51年規則第22号）第12条の規定に該当しない者であること。
- (4) 行田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成5年告示第54号）に基づく指名停止を受けていないこと。

- (5) 行田市契約に係る暴力団排除措置要綱（平成 22 年告示第 243 号）に基づく入札参加除外を受けていないこと。
- (6) 過去 5 年以内に他自治体において、同種・類似業務の実績を有していること。なお、ここでいう「同種・類似業務」とは、公共施設の再整備を含む官民連携事業において基本構想・基本計画の策定や住民の合意形成、企業向けの調査などに携わった実績があることを指すが、最終的な判断は市が行う。
- (7) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

7. 実施要領・仕様書等の公表及び取得

- (1) 公表日
令和 7 年 10 月 1 日（水）
- (2) 公開場所
行田市ホームページ
- (3) 取得方法
市ホームページよりダウンロードすること。
※紙での提供は行わない。

8. 参加申込書等の提出

参加を希望する事業者は、本要領及び仕様書等記載の業務内容を熟読の上、次のとおり必要書類を提出すること。

- (1) 受付期間
令和 7 年 10 月 1 日（水）から令和 7 年 10 月 16 日（木）午後 5 時まで
- (2) 提出書類
 - ア 参加申込書（様式－1）
 - イ 業務実績調書（同種・類似業務の受託実績）（様式－2）
※過去 5 年以内に同種・類似する業務実績（「6. 参加資格」の（6）参照）で主な官公庁契約業務について、新しいものから記載すること。なお、現在履行中の業務も可とする。
 - ウ 「6. 参加資格」の（1）の各名簿のいずれにも登録されていない事業者にあつては、同項目に記載のアからエまでの書類を提出すること。なお、財務諸表について、直近 1 事業年度分のものとする。
- (3) 提出方法
担当部署（下記 18 を参照）に電子メールで PDF 形式により提出するものとする。提出に当たっては、期限までに送信し担当部署に電話にて受信確認を行うこと。
- (4) 参加資格審査及び結果の通知
提出された書類により、参加資格について審査し、その結果を令和 7 年 10 月 20 日

(月)までに電子メールにて通知する。参加資格を有すると認められた事業者は、企画提案書等の提出を行うこと（下記 11 を参照）。

(5) 辞退

参加申し込み後に辞退する場合は、参加辞退届（様式－3）を提出するものとする。

9. 質問と回答

(1) 受付期間

令和 7 年 10 月 1 日（水）から令和 7 年 10 月 8 日（水）午後 5 時まで

(2) 提出方法

担当部署（下記 18 を参照）に電子メールで提出するものとする。

※メールの件名は「【会社名】行田市中心市街地における官民連携事業に向けた調査等業務に係る質問」とし、質問書提出時は、担当部署に電話にて電子メールの受信確認を行うこと。

(3) 提出様式

質問書（様式－4）

(4) 回答

令和 7 年 10 月 14 日（火）に市ホームページに掲載する。ただし、回答に当たり、質問した事業者名及び個人情報を含んだ事項は公表しない。

※類似もしくは同内容の質問があった場合には、まとめて回答する場合がある。

※業務に関係がないと判断される質問には回答しない場合がある。

10. 説明会

実施しない。

11. 企画提案書等の提出

(1) 受付期間

令和 7 年 10 月 27 日（月）午後 5 時まで

(2) 提出書類

ア 企画提案書等提出書（様式－5）

イ 担当者調書（様式－6）

※担当者 1 名につき 1 枚作成し、業務実績については、担当実績のある計画等を記載すること。また、業務実績や手持ち業務欄等が不足する場合は、適宜、行を追加すること。

ウ 企画提案書

※ 1 様式は任意とするが、原則として A 4 版横で作成すること。

※ 2 言語は日本語とすること（ただし、専門用語は除く）。

- ※3 表紙を含め 30 ページ以内で作成すること。
- ※4 表紙を除きページ下部にページ番号を振ること。
- ※5 記載内容については明確かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対する配慮をすること。また、専門用語、略語等に関しては、脚注により定義または説明を付記するなど、分かりやすい記載とすること。
- ※6 表紙の表題は「行田市中心市街地における官民連携事業に向けた調査等業務企画提案書」とすること。また、審査委員会での公平かつ公正な審査のため、事業者名を記載することや、事業者の特定につながる表現を用いることを禁止とする。

エ 見積書（任意様式）

- ※1 契約期間（契約締結日から令和8年5月22日（金）まで）の総額（消費税及び地方消費税を含まない金額）を記載すること。
- ※2 見積書及び内訳書は、項目別に実施担当者の配置人数及び作業日数等の見積の内訳が分かるよう記載すること。なお、内訳とは整合のない形で、合計金額の増減を行う「改め額」等の算出は行わないこと。
- ※3 見積金額は本要領「3. 見積限度額」を超過しない金額で作成すること。

(3) 提出方法

担当部署（下記 18 を参照）に電子メールでPDF形式により提出するものとする。提出に当たっては、期限までに送信し担当部署に電話にて受信確認を行うこと。

(4) 企画提案書の主な提案事項

別紙及び仕様書を参照し、企画提案すること。記載すべき項目は以下のとおりとする。

提案項目	内 容
ア 業務実施方針	本業務を進めていく上での基本姿勢や意欲について記述すること。
イ 業務実施体制	実施体制図、配置を予定している人員の氏名、所属、役割、過去の実績、保有資格等を記述すること。想定による記述である場合は、該当箇所に（想定）と記入すること。再委託を予定している場合には、再委託先についても可能な限り記入すること。
ウ 業務工程	本業務委託の全体スケジュールと仕様書に記載の「業務内容」に示す各項目の実施期間及び必要工数を表形式などわかりやすく記載すること。なお、作成に当たっては、実効性のある最適なスケジュールを記述すること。
エ 本市における公共施設整備を軸とした官民連携	PPP/PFIに関する国の方針や支援制度、他の自治体での先進事例、これまでの自社での取組事例を踏まえ、本市における令和8年度以降の基本構想・基本計画の策定

に対する考え	に向け、本業務の位置づけや進め方について考えを記述すること。あわせて、本業務の成果を令和8年度以降の基本構想・基本計画の策定作業（予定）への活用方法についても記載すること。
オ まちづくり検討に向けた市民意向把握の手法等	当該エリアの方向性や望ましい民間機能等に関する市民の意向を把握するに当たり、事業者の支援内容（手法や回数等も含む）について記述すること。また、市民の募集方法や、それに当たっての市と事業者の役割分担も明記すること。
カ 民間機能の導入に向けた市場調査の手法等	当該エリアにおける持続可能な民間事業の把握のため、効果的な調査対象の検討や手法を記載すること。
キ 独自提案	本業務の成果をより一層高めるために、上記以外の事項、もしくは全体を通じて提案事項があれば記述すること。

12. 企画提案説明会（プレゼンテーション）

参加申込書を提出し、参加資格を有すると認められた事業者を対象に、企画提案説明会（プレゼンテーション）を開催する。

(1) 開催期日

令和7年11月6日（木）

(2) 開催時間

参加者に個別に通知する。

(3) 開催場所

参加者に個別に通知する。ただし、行田市役所を想定している。

(4) 説明者

業務委託を受注した場合に主体的に担当する者とし、作業内容等により担当を複数置く場合など、複数での説明も認める。ただし、会場への入室は計3名以内とする。プレゼンテーション開始後の進行、企画提案の説明及び質疑応答は、主担当者を中心に行うこと。ただし、主担当者に体調不良等の支障が生じた場合はこの限りではない。

(5) 説明時間

プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 10 分程度とする。時間の管理は市が行う。

(6) 動作環境

大型スクリーン（150 インチ）、HDMI ケーブル及び延長コードは市が用意する。パソコン及びその他必要な関連機器は提案者が用意し、当日持参するものとする。

(7) 留意点

- ア 審査は非公開とする。
- イ プレゼンテーション実施当日に使用するデータは、事前に提出したものと同一ものを使用すること。
- ウ プレゼンテーション実施時の画面投影、画面操作は発表者が行うこと。
- エ 事前提出資料は、審査の公平性確保のため、事業者名が特定できないよう一部加工したものを審査委員に配布する。そのため、プレゼンテーションにおいて社名が特定できる発言は控えること。
- オ 自己紹介等の時間は特別設けない。
- カ 参加申込書を提出した者（プレゼンテーションに参加する者を含む）は、業者選定が終了するまでの間、審査委員会事務局の職員及びその上位の職にある職員に対し、本プロポーザルの手続きとして必要な場合を除き、面談、電話等の接触をしてはならない。また、本公示後、審査委員に対して本プロポーザルに関する接触を求めてはならない。接触を求める行為が認められた場合は、失格とする。
なお、本業務とは別の業務において審査委員等と面談、電話等の接触を行うことはこの限りではない。ただし、別の業務の内容に関すること限りとし、本公示後、別の業務の機会を利用して、本プロポーザルに関する内容について接触した場合には失格とする。
- キ 参加者が1者のみでも、企画提案説明会（プレゼンテーション）を実施し、優先交渉権者の選定を行うものとする。

13. 優先交渉権者の決定

(1) 審査方法

プロポーザル審査委員会において、業務実績調書、企画提案書等提出書、担当者調書等の書類審査及び業務提案に関するプレゼンテーション審査を実施し、最も得点の高い参加者を優先交渉権者に選定する。なお、最高点を得た者が2人以上いる場合は、その提案者の中で評価A（評価区分で最も高い評価）を多く獲得した提案者を優先交渉権者とする。さらに評価A獲得数も同数の場合は審査委員会で協議の上、審査委員長が優先交渉権者を決定する。

優先交渉権者が契約を辞退した場合、または優先交渉権者がその資格を喪失した場合は、次点者を優先交渉権者に選定する。その場合においても、事前に本市で定めた合格基準点を満たしていることが条件となる。

(2) 評価項目等

審査は、企画提案書等審査表（別表－1）により評価を行うものとする。

(3) 結果の通知

審査結果は、プロポーザル審査結果通知書（様式－7）により通知する。

なお、各提案者の評価結果は、審査過程の透明性を確保するため、次のとおり市ホー

ムページにおいて公表する。なお、選定されなかった提案者が1者であった場合には、当該提案者の名称は公表しないものとする。

公表事項	優先交渉権者	非候補者	備考
提案者の名称	公表	公表	非候補者が1者の場合は非公表
評価点	公表	提案者の名称は非公表の上、公表	

14. 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合には、提出された参加申込書及び企画提案書等を無効とし、本プロポーザル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「3. 見積限度額」を超過した場合
- (5) 本要領「6. 参加資格」に示す要件を欠くことになった場合
- (6) 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

15. 契約の締結

最終的に選定された優先交渉権者においては、契約仕様について協議の上、契約に必要な書類をそろえ、速やかに契約を締結するものとする。

なお、企画提案書及びプレゼンテーション審査時において提示された企画提案については、契約仕様の協議対象とするが、提案内容から逸脱する協議は認めない。

16. 提出書類の取扱い

- (1) 企画提案書は1者につき1提案とする。
- (2) 受付期限後の提出書類の変更、追加、差し替え若しくは再提出を認めない。ただし、受付期間内において修正等を行う場合には、担当部署に事前に連絡し許可を得ること。
- (3) 提出された企画提案書等は、提案者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しない。
- (4) 提出された企画提案書等の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令等に基づき保護されている第三者の権利の対象となっている材料、履行方法等を使用した結果生じる責任は、提案者が負うものとする。
- (5) 提出された企画提案書等は、透明性や客観性を期すため、行田市情報公開条例（平成15年条例第21号）に基づく公開請求の対象となる。

17. 情報公開及び情報提供

プロポーザル方式による優先交渉権者選定における透明性を高めるため、審査結果を行田市情報公開条例に基づき公開する。

18. 担当部署

(1) 担当

行田市総合政策部公共施設再編・まちづくり準備室 安田、西尾、平林

(2) メールアドレス

shisetsu-machi@city.gyoda.lg.jp

(3) 電話

048-556-1111 (内線302)

19. 留意点

- (1) 本プロポーザルの参加等に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 本事業提案の参加者が1者であった場合であっても、企画提案説明会（プレゼンテーション）を実施し、本市の定める合格基準点を上回る提案であった場合は優先交渉権者として契約に向けて交渉を行う。
- (3) プロポーザル参加者は、プロポーザルの実施に関して知りえた情報を他に漏らし、また、自己の利益のために利用することはできない。このことはプロポーザル終了後においても同様とする。
- (4) 審査等に対し、異議申し立てはできないものとする。ただし、選考に基づき、不採用の通知を受けた者は、市長が通知をした日の翌日から起算して7日（土・日曜日、祝日を除く。）以内に、書面により市長に対して不採用となった理由についての説明を求められることができる。この場合、市長は説明を求められた日の翌日から起算して14日以内（土・日曜日、祝日を除く。）に、書面により回答するものとする。
- (5) 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。
- (6) 天災その他やむを得ない事由によりプレゼンテーション等を行うことができないときは、延期することがある。

別表－1 企画提案書等審査表

評価項目		評価基準の概要	配点
実績	1 事業者の業務実績	過去5年間において、地方公共団体が発注する同種・類似業務（公共施設の再整備を含む官民連携事業において基本構想・基本計画の策定や住民の合意形成、企業向けの調査など）を受注した実績があるか。	10
	2 主担当者の実績・能力	主担当者が本業務に生かせるノウハウ等を有しているか。	10
実施体制	3 業務実施体制	業務遂行に当たって、適切な人員配置及び役割分担がされているか。	10
	4 市との調整・連絡体制	打ち合わせや問い合わせに的確かつ迅速に対応でき、緊急時に適切な対応ができる体制となっているか。	20
提案内容	5 業務実施方針	本業務の目的、内容、課題を十分理解し、具体性・実効性のある提案となっているか。	10
	6 業務工程	本業務実現のための現実的かつ計画的なスケジュールが提案されているか。	20
	7 本市の状況に対する理解	本市における中心市街地の官民連携の手法による再整備に向け、令和8年度以降に基本構想等の策定に取り組むことを踏まえた本業務の位置づけなどを理解した提案となっているか。	30
	8 業務推進に当たっての効果的な支援	PPP/PFI等の官民連携に対する知見やノウハウがあり、効果的な支援が期待できるか。	30
	9 独自提案について	仕様書の記載内容以外で、事業目的達成のために有効かつ適切な独自提案であり、実現可能な提案か。	20
プレゼンテーション	10 資料作成能力	理解しやすい資料構成になっており、今後の的確な資料等の作成が期待できるか。	30
	11 意欲・熱意	質疑への応答が的確であり、事業遂行に必要な意欲・熱意が感じられるか。	30
価格	12 見積書	以下の式により算出する。 最低提案価格 ÷ 提案価格 × 30	30
評価点計			250

○評価基準

各委員は、各項目（12 価格を除く）について次に示す4段階で評価し、各項目の配点に対して各評価に掲げる係数を乗じた得点（小数点以下切り捨て）を合計して算出したものを評価点とする。

評価	判断基準	係数
A	本市に有益で非常に優れている。または、創意工夫が感じられ特に優れた提案である。	1
B	本市に有益で優れている。または、良い提案である。	0.6
C	本市の要求仕様を満たしている。または、一般的、平均的な提案である。	0.3
D	本市の要求仕様を満たしていない（または記載がない）。内容が非常に乏しい。	0

○合格基準点について

合格基準点は、次のⅠ及びⅡを全て満たすものとする。

- I 「9 独自提案について」（配点20点）を除く各評価項目において、審査委員全員が同一の評価項目で「D」と審査されていないこと（審査委員全員が同一の評価項目で「D」と審査した場合は、実施要領に記載した内容に適合しないものとみなす）。
- II 「12 見積書」（配点30点）において、見積限度額20,000,000円（税込）を超過した額でないこと。