

次世代産業団地整備基本計画策定等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務名

次世代産業団地整備基本計画策定等業務委託

2. 実施概要

(1) 業務名

次世代産業団地整備基本計画策定等業務委託

(2) 発注者

矢板市

(3) 履行場所

履行場所の詳細については、参加申込書の提出後、守秘義務誓約書を提出した者に対して開示する。

(4) 実施期間

契約締結日の翌日～令和9年6月30日

(5) 予算限度額

70,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(6) 業務内容

別紙「次世代産業団地整備基本計画策定等業務委託仕様書」のとおり

(7) 支払方法

業務完了払いとする。

(8) 担当部署

所在地：〒329-2192

栃木県矢板市本町5番4号

担当部署：矢板市経済産業部商工観光課次世代産業推進室

電話：0287-43-6211

Eメール：kigyorich@city.yaita.tochigi.jp

3. 参加資格

次の要件をすべて満たすことができる株式会社、その他法人以外の団体等で、市からの委託事業を適格に遂行するに足りる能力を有する者とする。また、共同企業体（JV）の場合は、代表構成員及び各構成員の役割・責任分担を明確にすること。文末にある【全】は全構成員が、【代】は代表構成員が、【構】は構成員のいずれかで要件を満たせば良いことを示す。

- (1) 本市の令和7・8年度測量・建設コンサルタント等入札参加資格審査申請者名簿に「測量・一般」、「土木・地質」及び「土木・他」に登録されている者であること。【代】

- (2) 告示日時点で、栃木県内に本店・支店又は営業所があること。但し、支店又は営業所の場合は、当該支店又は営業所において、矢板市の令和7・8年度測量・設計コ

ンサルタント等入札参加資格審査申請者名簿に受任者の登録がなされていること。

【全】

- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと及び同条第2項の規定に基づく矢板市の入札参加制限を受けていないこと。【全】
- (4) 優先交渉権者決定通知の日までの間、矢板市建設工事等請負業者指名停止等措置要領に基づく指名停止期間中でないこと。【全】
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項若しくは第2項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項規定に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。【全】
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者（候補者を含む）や政党を推薦、支持または反対する目的の団体でないこと。【全】
- (7) 矢板市暴力団排除条例（平成24年矢板市条例第26号）に規定する暴力団又は役員が暴力団員等でないこと。【全】
- (8) 国税及び地方税の滞納がないこと。【全】
- (9) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れのないこと。【全】
- (10) 法人として、過去10年以内（平成28年4月1日以降）に、関東地方（茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都および神奈川県）の地方公共団体が発注した業務について、下記の業務実績を全て有すること。【代】
 - ・産業団地開発に関する基本構想または基本計画（事業化検討含む）業務（適地選定除く）
 - ・産業団地開発に伴う農林調整協議資料作成業務
 - ・市街地整備事業を前提とした現況測量業務実績
- (11) 本業務に従事する業務管理技術者、基本計画の主担当技術者、現況測量の主担当技術者その他の担当技術者について、それぞれ本業務の遂行に必要な資格及び経験を有する者を配置すること。なお、詳細な要件は下記のとおりとし、業務管理技術者と各主担当技術者はこれを兼ねることができない。【構】
 - ・業務管理技術者は、技術士（建設部門 - 都市及び地方計画）及び土地区画整理士かつ測量士の資格を有している者を配置すること。
 - ・基本計画の主担当技術者は、技術士（建設部門 - 都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）及び土地区画整理士の資格を有している者を配置すること。
 - ・現況測量の主担当技術者は、測量士の資格を有している者を配置すること。
 - ・担当技術者は、担当する業務内容に応じて必要となる資格を有するものを配置すること。

4. 実施スケジュール

項目	日程（いずれも令和8年）
実施要領、仕様書配布開始	10月15日（木）
参加申込書の提出期間	10月15日（木）～29日（木）正午まで
質問書の受付期限	10月29日（木）正午まで
質問回答（随時回答）	10月30日（金）まで
企画提案書等の提出期間	11月 2日（月）～10日（火）正午まで
プレゼンテーション	11月12日（木）13～17時
優先交渉権者決定	11月13日（金）
仕様内容の協議、見積提出	優先交渉権者決定から7日以内
契約締結	契約決定通知から7日以内

※上記スケジュールは予定であり、スケジュールが変更となる場合は参加者に対して事前通知を行う。

5. 配布書類

（1）配布開始

令和8年10月15日（木）

（2）配布方法

矢板市ホームページ（<https://www.city.yaita.tochigi.jp>）

（3）配布書類一覧

- ・次世代産業団地整備基本計画策定等業務委託仕様書
 - ・公募型プロポーザル方式提案参加申込書【様式1】
 - ・質問書【様式2】
 - ・会社概要書【様式3】
 - ・業務実績調書【様式4】
 - ・業務実施体制表【様式5】
 - ・配置予定技術者調書【様式6】
 - ・協力業者等調書【様式7】
 - ・企画提案書鑑【様式8】
 - ・見積書【様式9】
 - ・参加辞退届【様式10】
 - ・守秘義務誓約書【様式11】

6. 参加申込

本プロポーザルに参加する者は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

- ・参加申込書【様式1】
- ・地方税の納税証明書（市区町村発行の法人市民税または都道府県発行の法人事業税、1か年分 ※写し可、完納証明書でも可、申込日直前3か月以内に発行されたもので未納が無いもの。）
- ・税務署発行の消費税の完納証明書（様式その3、その3の2、その3の3の内のどれか※写し可、申込日直前3か月以内に発行されたもの。）
- ・会社概要【様式3】（添付書類含む）
- ・業務実績調書【様式4】（受託実績が確認できる資料（契約書及び仕様書又はテクリスの写し等）を添付すること。）
- ・守秘義務誓約書【様式11】

(2) 提出方法

- ・提出は持参のみとする。
- ・持参にあたっては、事前に担当部署へ連絡のうえ、提出日時を調整すること。
提出時に上記（1）の資料を提出し、本業務に必要となる開発地点等の情報を受領するものとする。

(3) 提出期間

令和8年10月15日（木）から令和8年10月29日（木）正午まで

(4) 連絡先

前述「2. 実施概要（8）」と同様

7. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

質問書【様式2】

(2) 提出方法

質問書に質問内容を簡潔に記載し、電子メールにより提出すること。

なお、電子メール以外の手段による質問は受け付けない。

件名には、「【次世代産業団地整備基本計画策定等業務委託】（株）〇〇会社」と記載すること。

(3) 提出期間

令和8年10月29日（木）正午まで

(4) 回答方法

質問及び回答は、質問者を特定できない形で矢板市ホームページに掲載する。

なお、質問に対する回答は参加申込書を提出し、参加資格を満たした者からの質問に限る。

(5) 提出先

前述「2. 実施概要（8）」と同様

8. 辞退

本プロポーザルへの参加申込後に辞退する者は、関係書類を次の方法で提出すること。
なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはない。

(1) 提出書類

参加辞退届【様式10】

(2) 提出方法

前述「7. 質問及び回答(2)」と同様

(3) 提出先

前述「2. 実施概要(8)」と同様

9. 企画提案書の提出

本件プロポーザルの提案書に求めるものは次のとおりとする。正本については、(1)～(10)の資料を1冊のファイルにまとめること。副本については、(1)～(9)の資料を1冊のファイルにまとめること。

(1) 会社概要書【様式3】

- ・参加する企業の概要について記載すること。なお、認証資格等については、証明できる証明の写しを添付すること。

(2) 業務実施体制表【様式5】

- ・業務の実施体制、分担業務の内容について記載すること。本業務に関連する資格等を保有する場合には備考欄に記載すること。

(3) 配置予定技術者調書【様式6】

- ・業務管理技術者
- ・主担当技術者（基本計画）
- ・主担当技術者（現況測量）
- ・担当技術者

(4) 協力業者等調書【様式7】

(5) 企画提案書 表紙【様式8】

(6) 企画提案書（任意様式）

- ・企画提案書は原則としてA4用紙（印刷の向き：自由、文字方向：横書き、文字サイズ：10.5ポイント以上、フォント：自由）を用い、10ページ以内で作成すること。なお、プレゼンテーションにあたっては、本企画提案書を基本的に投影するものとする（追加の提案は認めない）。
- ・提案する作業数量等を示す場合は、数量を記載すること。

(7) 企画提案に基づく業務仕様書案（任意提出）

- ・企画提案に基づき本仕様書の加除修正の提案がある場合は、本業務仕様書に変更履歴を明記し提出することができる。

(8) 本業務工程スケジュール（任意様式）

- ・企画提案書に基づく実施スケジュールと委託者と受託者の役割について明確に区分し提案すること。A3用紙可とする。

- ・なお、仕様書を加除修正した場合は、それを反映した工程スケジュールを提出すること。
- (9) 見積書一式（数量等がわかること）（任意様式）
 - ・前述「2. 実施概要（5）」に記載の額を限度として、本業務の企画提案見積価格を記載すること。見積額は消費税を含めた額を記載し、内訳書には算出根拠を明らした書類を添付すること。また代表者員を押印すること。
 - ・なお、仕様書を加除修正した場合は、それを反映した見積書を提出すること。
- (10) 正本資料をPDFデータにしたもの CD等の媒体1部
- (11) 提出期間
 - ・令和8年11月2日（月）～11月10日（火）正午まで
- (12) 提出方法
 - ・提出は持参のみとする。
 - ・持参にあたっては、事前に担当部署へ連絡のうえ、提出日時を調整すること。
 - ・部数は、正本1部、副本8部とする。
- (13) 提出先
 - 前述「2. 実施概要（8）」と同様

10. 審査

- (1) 審査委員会の設置
 - 業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。
- (2) 審査の対象
 - 審査の対象となる者は、期限までにプロポーザル関係書類の提出をした者とする。
- (3) 審査方法
 - 提出された企画提案書について事前審査を行い、プレゼンテーション及びヒアリングにより総合的に審査をする。
 - 別表1の評価項目について、合計得点の最も高い者を優先交渉順位第一位の候補者として、次点の者を第二位の候補者として選定する。
- (4) 審査委員会実施日時
 - 令和8年11月12日（木）午後 ※会場・時間は各申込者に連絡する。
- (5) プレゼンテーション
 - 審査実施時間は1社につき40分間以内とし、プレゼンテーションを20分間程度、ヒアリングを15分間程度で行う。また、プレゼンテーションへの参加者は4名までとし本業務における管理技術者および主担当技術者、担当者とする。
 - なお、審査する順番は提出書類の到着順とする。
- (6) 結果の通知
 - 審査結果は対象者全員へ個別に文書で通知する。
- (7) 事前選考
 - 参加申込書を提出した事業者が5社を超えた場合は、事前選考により参加者の絞り込みを行う場合がある。

事前選考については、社名及び提案者が特定できない形式で行う。

1 1. 提出書類作成上の留意点

- (1) 提出書類等は、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。
- (2) 審査委員会での説明に当たっては、参加者が作成する図又はイラストを用いることができる。
- (3) 提出書類等（本業務工程スケジュール及び企画提案書を除く）は、原則としてA4縦型の用紙（印刷の向き：縦、文字方向：横書き、文字サイズ：10.5ポイント以上）を用いること。
- (4) 両面複写は可とするが単一の書類に限ることとし、異なる様式等の両面複写は行わないこと。
- (5) 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一とすること。ただし、副本への押印は省略することができる。
- (6) 申請書提出後の提出書類の記入内容の変更は、原則認めない。

1 2. 契約手続

- (1) 審査により優先交渉順位第一位となった候補者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、市が第一位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第一位の候補者との交渉を終了し、第二位の候補者と交渉する。
- (2) 契約は本プロポーザル結果に基づく随意契約とする。
- (3) 仕様書及び受託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、矢板市財務規則に基づき契約を締結する。
- (4) 企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため必要な範囲において、受託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。
- (5) 審査項目として提出した費用については、本プロポーザル結果に基づき、別途見積書を準備すること。

1 3. 失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (2) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (3) この要項に定める手続き以外の手法により、審査委員会委員または担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
- (4) 本要項の参加資格に掲げる要件を満たさない場合
- (5) 契約締結までの期間に本要項の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (6) 提出書類に虚偽または不正の記載があった場合

- (7) 他の参加者の応募を妨害した場合
- (8) 本要領に違反した場合
- (9) 前各号に定めるほか、著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認定した場合

1 4. 留意事項

- (1) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (2) 企画提案書は、1 事業者につき 1 案とする。
- (3) 事業の成果は矢板市に帰属する。
- (4) 契約については、本プロポーザル結果に基づき随意契約にて締結する。
- (5) 以下の費用については受託者の負担とする。
 - ・ 本プロポーザルに関する費用
 - ・ 契約締結に必要な費用（収入印紙等）
 - ・ 契約締結から本業務開始日までの間において準備等に要する費用
- (6) 提出された書類等は返却しない。
- (7) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写する。
- (8) 提出された書類等は、矢板市情報公開条例の規定により開示する場合がある。
- (9) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (10) 業務受託候補者が、正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、受託候補者の決定を取り消す場合がある。
- (11) 業務受託候補者が、契約締結までに、業務の履行が確実にないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務受託者としてふさわしくないと認められるときは、受託候補者の決定を取り消し、契約を締結しないことがある。
- (12) この要項に定めるもののほか、必要な事項については審査委員会が定める。

(別表 1)

評価項目	評価基準	評価	係数
業務遂行	・ 本業務を実施できる体制、人員、技術力が確保されているなど、確実に遂行できる実施体制になっているか ・ 市担当者との打合せ体制や進捗管理体制が十分に確保されているか ・ 本市の要望等に迅速、柔軟に対応できるか	5	2
業務工程	・ 工程ごとに妥当な時間配分がなされ、業務完了に至るまでの過程が明確に提案されているか ・ 工期短縮にむけた創意工夫をなされているか	5	2
事業への理解・取組方針	・ 本事業の特性を把握し、本業務の目的と課題を的確に理解した方針となっているか	5	4
本業務における具体的な進め方（確実性、柔軟性、独自性、妥当性）	・ 調査の方法、スケジュール、関係者との調整方針は適切か ・ 土地利用計画および公共施設計画を検討・作成するうえでの配慮事項や対策などのポイントを抑えているか ・ アクセス道路整備計画を検討する検討・作成するうえでの配慮事項や対策などのポイントを押さえているか ・ 概算事業費の算出方法や整備の優先順位付け、整備手法の整理等のポイントを押さえているか ・ 本業務を円滑に遂行するため、対象区域を熟知した協力事業者等を確保する意向があるか	5	5
その他、本事業を円滑にすすめるうえでの自由提案	・ 次世代産業団地創出に資するうえでの業務に取り入れるべきポイントを押さえているか ・ 本市または地権者等にメリットとなる提案か	5	4
プレゼンテーション	・ 企画提案書の内容をわかりやすく説明しているか ・ 業務内容を十分に理解し、質疑に対して的確かつ簡潔明瞭に回答しているか	5	2
見積価格	・ 提案内容に対して見積価格及び内訳が適切であるか	5	1

計 1 0 0 点