

(仮称)第 2 期日野市まち・ひと・しごと創生総合戦略
策定支援業務委託
公募要領

令和 7 年 10 月 15 日

日野市企画部企画経営課

目次

I 趣旨	1
1 本件事業の趣旨	1
2 本要領の趣旨	1
II 公募概要	2
1 名称	2
2 業務内容	2
3 契約期間※	2
4 履行期間※	2
5 提案上限額	2
III 参加資格要件	2
IV 応募手続き	3
1 スケジュール	3
2 応募書類	4
3 提出期限	4
4 提出方法	4
5 提出先	5
6 書類作成にあたっての留意事項	5
7 提案書作成要領	5
8 質疑について	5
9 応募書類の取扱い	6
V 審査手続	6
1 審査評価点等	6
2 一次審査（書類審査）	6
3 二次審査（プレゼンテーション）	7
4 結果通知後の流れ	7
VI お問い合わせ	8

I 趣旨

1 本件事業の趣旨

日野市は、平成 26 年度（2014 年度）に市政の長期的方向性を定める目的で、「人口バランス・定住化促進戦略」、「産業立地強化・雇用確保戦略」及び「ヘルスケア・ウェルネス戦略」（以下これらを総称して「3 戦略」という。）を定め、翌平成 27 年度（2015 年度）には国の「まち・ひと・しごと創生法」の施行に伴い 3 戦略を整理統合するかたちで「日野市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「現戦略」という。）」を策定しました。

現戦略は、人口減少、地域経済の縮小、更なる人口減少という負のスパイラルという困難に直面する課題に対し、中長期的な視点に立って取り組むべく、「生活価値共創都市」を目指すべき都市像に掲げ、「安定した雇用」「若者・子育て世代の定着」「安全・安心な暮らし」等に取り組んでまいりました。

当初、現戦略の計画期間は平成 27 年度（2015 年度）から令和元年度（2019 年度）としておりましたが、計画期間を延伸して運用してきました。

その間、コロナ禍、国際情勢の急激な不安定化等、現戦略策定時には想定されなかった社会の変化に直面したほか、市では令和元年度（2019 年度）に史上 3 回目となる財政非常事態宣言を発出するなど行政運営の見直しに取り組むこととなりました。またこれらを踏まえて令和 4 年度（2022 年度）には日野市が目指したい姿を市民、事業者、行政等、日野市に住み、日野市に関わる様々な主体で共有する「日野市地域未来ビジョン 2030（以下「ビジョン」という。）」を策定したことなど、戦略の基礎となる方針に関する見直しもなされてきました。

こうした背景から、市では現戦略を見直し、新たな総合戦略（以下「次期戦略」という。）を作成、策定する取組を進めてまいります。

次期戦略は、ビジョンの実現に向けて、市を含む各主体が行動した結果達成すべき中目的を明確にすることを目指しています。したがって、次期戦略は「各主体が」「何を成し遂げるか」を「各主体間で約束する」ものであり、市内だけでなく地域社会との連携及び合意を要するものです。

一方で、人口減少を筆頭に社会のリソースが減少していく将来、懸念されるリスクを見据え、備え、総花的な理想像を超えて行動の優先順位の指針を示すことで、「戦略的にビジョンを実現する」ことにつながるものである必要もあります。

以上から、本件事業では、次期戦略の検討及び作成は市が主体的に行うことを前提に、策定に伴う「地域との対話」への支援及び基礎データの可視化を委託するほか、次期戦略の印刷等発行に関する事項を委託するものです。

2 本要領の趣旨

本公募要領は、民間のノウハウや知見を生かして次期戦略の制作に向けた支援をいただく事業者をプロポーザルによって選定するための条件及び手続きを示したものです。

受託を希望する事業者は、本書の内容を熟読し、所定の諸条件を満たしたうえで、期限までにご応募ください。

Ⅱ 公募概要

1 名称

（仮称）第 2 期日野市まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務委託

2 業務内容

「（仮称）第 2 期日野市まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務委託仕様書（案）※」のとおり。

※仕様書は今後候補事業者との協議等により変更の可能性があります。

3 契約期間

契約締結の日から令和 8 年（2026 年）9 月 30 日まで（長期継続契約）

※履行検査及び支払の期限を含めた期間

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年（2026 年）8 月 30 日まで

※契約に基づく業務実施期間

5 提案上限額

1,100 万円（消費税相当額を含む。）

Ⅲ 参加資格要件

本プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる要件をすべて満たす者としてします。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を登録していること。ただし、未登録の場合は表 1 の書類の提出をもって同表に掲げる条件を満たしていることを示すことで代えることができる。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 26 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (3) 申込日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請したものにあっては、裁判所より更生計画の認可決定を受けていること。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請したものにあっては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。
- (6) 日野市契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年制定）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (7) 応募者は、公募開始日から遡って 5 年以内に他自治体等における類似業務の受託実績があり、仕様書に記載の業務を遂行する能力、実績が十分にあること。

表 1

文書	提出を要する事業者	確認条件
現在事項全部証明書（登記簿謄本・3 か月以内のもの）※履歴事項全部証明書でも可	法人	当該法人が申込日時時点で解散等契約ができない状態にないこと
現在事項全部証明書（商号登記簿謄本・3 か月以内のもの）※履歴事項全部証明書でも可	商号登記している個人	当該個人が申込日時時点で契約ができない状態にないこと
身分証明書（3 か月以内のもの）	商号登記していない個人	当該個人に法律行為能力があること
登記されていないことの証明書（3 か月以内のもの）	商号登記していない個人	当該個人に法律行為能力があること
法人事業税の納税証明書（直近で確定している決算年度分・金額不要）	法人	税の滞納がないこと（震災等による猶予決定を受けている場合を除く）
法人税の納税証明書（直近で確定している決算年度分・金額不要）	法人	税の滞納がないこと（震災等による猶予決定を受けている場合を除く）
申告所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（直近年度・金額不要）	個人	税の滞納がないこと（震災等による猶予決定を受けている場合を除く）

IV 応募手続き

1 スケジュール

年月日	実施事項
令和7年（2025年）10月15日（水）	公募開始
同年10月22日（水）	質問提出期限
同年10月23日（木）	質問回答（市HPに掲載）
同年11月6日（木）	提案書類提出期限
同年11月7日（金）	一次審査（書類審査）結果通知
同年11月14日（金）	二次審査（プレゼンテーション）
同年11月17日（月）	二次審査（プレゼンテーション）結果通知
同年11月内（予定）	契約締結

2 応募書類

応募書類	備考	部数
参加希望書（様式 1）	● 本プレゼンテーションへの参加意思を表明するもの。 ● 代表社印の押印を要します。	原本 1 部 副本 7 部 電子データ（PDF）
企画提案書（任意様式）	● 本事業に関する企画提案をご説明いただくもの。 ● 「7 提案書作成要領」を参照の上作成してください。	
業務実施体制（様式 2）	● 各業務に関する実施体制と、その連携に関する体制をご記載いただくもの。	
業務責任者実績書（様式 3）	● 契約締結後に業務責任者になる予定の者及びその実績（本提案内容と類似した業務に携わった経験がある場合）をご記載いただくもの。	
見積内訳書（様式 4）	● 提案額の内訳詳細をご記載いただくもの。	
会社概要（様式 5）	● 応募者の概要についてご記載いただくもの。	
決算書	● 直近 2 期分の税務署収受印のある法人税確定申告書、別表、計算書類（貸借対照表、損益計算書）をご提出ください。 ● ただし、勘定科目内訳明細書は不要です。	
（本プロポーザルに関して質問がある場合） 質問票（様式 6）	● 本プロポーザルに関して疑義等がある場合に市に対して質問を行うもの。	電子データ（PDF）
（応募書類提出後に参加を取り下げる場合） 取下げ願書（様式 7）	● 参加を希望し、応募書類の提出をした後に本プロポーザルへの参加を取り下げる場合にご提出いただくもの。 ● 代表社印の押印を要します。	原本 1 部

3 提出期限

令和 7 年（2025 年）11 月 6 日（木）午後 5 時（必着）

4 提出方法

応募書類を郵便又は持参により、下記提出先にご提出ください。

書類提出に合わせて電子データ（PDF 形式）を日野市企画経営課（tokku@city.hino.lg.jp）までメールにて提出してください。

5 提出先

〒191-8686

東京都日野市神明1丁目12番地の1

日野市企画部企画経営課

6 書類作成にあたっての留意事項

- ① 全ての項目について記載してください。
- ② 項目の追加・削除はしないでください。
- ③ 原則 A4 判とし、文字の大きさを原則 11 ポイント以上としてください。

7 提案書作成要領

- ① 原則 A4 判両面仕様とし、縦置き横書き左綴じとしてください。
ただし、図表等の表現の都合上、要旨及び記述の方法を一部変更することは差支えないものとします。
- ② 表紙・目次を除き 10 ページを目安とし、目次を除き下段にページ番号を付けてください
- ③ 図又は表等を挿入しても構いませんが、別紙添付とする場合は、該当する企画提案の項目ページ後に編綴してください（末尾に編綴しないこと）。
また、図又は表等を挿入する場合は A4 判又は A3 判サイズ（山折り又は片袖折り）としてください。
- ④ インデックスの使用は可とします。
- ⑤ 資料印刷はカラーと白黒とを問いません。
- ⑥ 審査は応募書類の内容のみで審査します。その他の資料等は一切添付できません。
ただし、二次審査においてプレゼンテーションのため投影する資料を別に作成、使用することは認められます。

8 質疑について

本プロポーザルに関して疑義等があった場合、下記により質問を受け付けます。

本期間後は、手続きに関する軽微な質問以外受付することができませんので、予めご了承ください。

(1) 受付期間

公募開始後～令和7年（2025年）10月22日（水）午後5時（必着）

(2) 提出方法

質問票（様式 6）を日野市企画経営課（tokku@city.hino.lg.jp）まで電子メールにて提出してください。

メールの件名は、「【事業者名】日野市戦略策定支援プロポーザル質問票」としてください。

メール送付後、必ず日野市企画経営課（042-514-8069）までご連絡ください。

(3) 回答方法

市ホームページへの掲載をもって回答します。

個別に回答は致しませんので、あらかじめご了承ください。

9 応募書類の取扱い

- ① 応募書類については、提出後の変更は認められません。
- ② 応募書類その他応募者から提出された書類は、返却いたしません。
- ③ 応募書類の著作権は応募者に帰属しますが、審査等において必要な場合は無償で日野市が使用できるものとします。
- ④ 応募書類については、すべて情報公開請求の対象となるほか、必要に応じて内容を公開する場合があります。ただし、いずれの場合でも、日野市情報公開条例に基づき、非公開とすべき情報はマスキング等の非公開処理をする場合があります。
- ⑤ 応募に関して必要となる費用は、すべて応募者の負担とします。

V 審査手続

1 審査評価点等

(1) 審査の流れ

応募者による申込書類の内容を、市が設置する「(仮称) 第2期日野市まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務委託事業者選定委員会(以下「委員会」という。)」にて総合的に審査を行い、評価の結果、最も高い評価を得た順に、最優秀提案者及び優秀提案者をそれぞれ1者ずつ決定します。

(2) 審査の評価点

資料1「選定評価書」のとおり。なお、各項目における評価点が0点の場合においても即時失格とはせず、総合的な審査に基づいて評価します。

また、次の場合は失格となります。

- ① 提出書類に虚偽があったとき
- ② 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められるとき
- ③ 契約締結時点において、「III 参加資格要件」を満たさない場合
- ④ 見積額が予算額を超えている場合
- ⑤ その他本要領の内容に適合していない場合

2 一次審査(書類審査)

(1) 一次審査通過者の決定

委員会の選定に基づき、市が一次審査通過者として最大3事業者程度を選定します。

(2) **結果通知**

選定結果は、令和 7 年（2025 年）11 月 7 日を目途に、応募者全員に電子メールにて通知いたします。

(3) **その他留意事項**

- ① 審査結果に異議の申し立てを行うことはできません
- ② 一次審査通過者は、その地位を第三者に譲渡することはできません。

3 二次審査（プレゼンテーション）

提案書等をもとに審査委員に対し説明を行い、あわせて質疑応答を行います。

(1) **実施日時**

令和 7 年（2025 年）11 月 14 日（金）

発表順については、原則として参加希望書の受領日時の遅い事業者より順番に行うものとし、各社の説明の時間については別途事務局より電子メールにてご連絡します。

(2) **説明会場**

日野市神明 1 丁目 12 番地の 1 日野市役所内会議室

詳細は、詳細時間のお知らせと共にご連絡します。

(3) **時間配分**

提案説明：20 分以内（厳守）

質疑応答：10 分程度

(4) **出席者**

提案説明には、本委託を受託した場合の管理責任予定者又は事務担当予定者が必ず出席してください。

出席人数は、最大 4 名までとします。

(5) **使用機材**

プロジェクター及びスクリーンについては市が準備します。

PC 等それ以外のものについては、発表者側でご用意ください。

(6) **説明内容**

原則として、提出した提案書の内容についての説明としてください。

別途説明用資料をご用意いただくことは可としますが、提出書類の内容と整合する内容であることが必要です。

(7) **結果通知**

二次審査結果は対象者全員に通知するとともに、市ホームページで公表します。

4 結果通知後の流れ

審査により、業務に最も適した提案を行ったと認められるものから順に、最優秀提案者及び優秀提案者をそれぞれ 1 者ずつ決定します。

まず、最優秀提案者を委託候補者として、市は委託契約締結に向けた仕様・価格等の協議を行います。
最優秀提案者との協議が不調となった場合、市は優秀提案者と協議を行うものとします。

VI お問い合わせ

〒191-8686

東京都日野市神明1丁目12番地の1

日野市企画部企画経営課

担当：廣島、永尾、岩崎、東瀬

TEL：042-514-8069

E-Mail：tokku@city.hino.lg.jp