

## 新宿区基本構想及び総合計画の策定に関する業務委託に係るプロポーザル募集要項

### 1 プロポーザルの趣旨

本業務委託においては、民間事業者のノウハウと創意工夫を最大限に活かすことが有効であることから、業務内容についての技術提案を求めるプロポーザルを実施する。

### 2 用語の定義

- (1) 区とは、新宿区をいう。
- (2) 参加予定者とは、「新宿区基本構想及び総合計画の策定に関する業務委託に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書（第1号様式）を提出した者をいう。
- (3) 参加者とは、企画提案書等を提出した者をいう。
- (4) 事務局とは、総合政策部企画政策課をいう。
- (5) 類似業務とは、国または地方公共団体における、住民参加型のワークショップまたは討議会を活用した、基本構想及び総合計画（基本計画）の策定若しくは施策の立案に関する業務をいう。

### 3 参加資格

参加予定者がプロポーザルに参加するための資格は、以下の全てを満たすこととする。

なお、基準日については、公募開始の日とする。公募開始は、本募集要項を、区公式ホームページに掲出し、公表した日（令和8年1月21日（水））とする。

また、契約時まで以下に応募資格を欠いた場合は、契約をしないことができるものとする。

- (1) 業務責任者が新宿区基本構想及び総合計画の策定に関する知識及び技術を有すること。
- (2) 令和2年度以降、業務責任者による類似業務の実績があること。
- (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項に規定する欠格事項に該当しないこと。
- (4) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、新宿区の物品買入れ等競争入札参加資格を取得していること。
- (5) 従業員等に社会保険加入資格がある場合は、加入させていること。
- (6) 金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状況にないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。

- ( 8 ) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づき裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- ( 9 ) 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成13年10月1日13新総財第550号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- ( 10 ) 新宿区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年2月3日23新総契契第2218号）別表の左欄に掲げる措置要件に該当していないこと。
- ( 11 ) プライバシーマークの認証、又はこれに準ずる認証（ISMS認証等）を取得し、情報セキュリティや個人情報保護に関する適切な安全管理措置を講じていること。

#### 4 参加手続き

プロポーザルの参加を希望する者は、「新宿区基本構想及び総合計画の策定に関する業務委託に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書」（第1号様式）に会社概要を添えて、令和8年2月5日（木）午後5時までに事務局へメールまたは区の指定するデータ転送サービスにより提出すること。なお、上記提出物の返却は行わない。

会社概要の様式は問わず、通常の広報で使用しているものでよい。

#### 5 参加の辞退

プロポーザルでは、事業者の選定があるまでの間、参加を辞退することができる。辞退する場合は、「新宿区基本構想及び総合計画の策定に関する業務委託に係るプロポーザル参加辞退書」（第3号様式）を事務局へメールで提出すること。

#### 6 質疑・回答

##### ( 1 ) 参加予定者の質疑

参加予定者は、プロポーザルに関して質疑を行うことができる。質疑にあつては、「新宿区基本構想及び総合計画の策定に関する業務委託に係るプロポーザルに関する質問書」（第4号様式）を以下のとおり提出する。

- ・提出期限：令和8年1月26日（月）午後5時
- ・提出方法 メールによる送信とする。

メールアドレス kikaku@city.shinjuku.lg.jp

##### ( 2 ) 質疑に対する回答

質問に対する回答は、令和8年1月29日（木）午後5時までに事務局が区ホームページにおいて公表する。

7 契約内容

- ( 1 ) 契約期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで
- ( 2 ) 委託契約上限額 51,227,000円 ( 税込 )
- ( 3 ) 委託内容 新宿区基本構想及び総合計画の策定に関する業務  
別紙 仕様書 ( 案 ) のとおりとする。

8 契約予定日 令和 8 年 4 月 1 日

9 企画提案書等の作成及び提出方法

( 1 ) 提出書類、部数等

企画提案書

【様 式】第 2 号様式を使用し、文字の大きさは 1 0 . 5 ポイント以上とする。

【部 数】原本データ及び事業者名等を塗りつぶしたデータ をそれぞれ PDF ファイルで 1 部ずつ提出する。

選定の中立性を担保するため、原本データの他に、事業者名等 ( 事業者名、所在地、電話番号など ) を黒塗りしたデータを提出すること。

原本データには、事業者名、所在地、代表者、あて先を記載し、あて先は「総合政策部長」とすること。

見積書

本件委託に係る見積を「見積書」 ( 第 2 - 2 号様式 ) により作成のうえ、提出すること。また、その内訳を添付すること ( 内訳の記載について様式は問わない ) 。

当該見積書の記載額については、受託候補者の選定時に用いる。また、委託内容に対して著しく不適切な見積額の場合は評価対象から除外する場合がある。

【部 数】1 部

プライバシーマーク使用許諾証等

プライバシーマークや ISMS 認証 ( JIS Q 27001 ) などの認証を取得していることがわかる書類 ( プライバシーマーク使用許諾証や ISMS 認証登録証の写し ) を提出すること。

【部 数】1 部

提出期限

令和 8 年 2 月 5 日（木）午後 5 時

なお、提出期限までに本募集要項 9（１）に記載する企画提案書及び見積書及びプライバシーマーク使用許諾証等の提出がない場合には、辞退したものとみなす。

提出方法

メールまたは区の指定するデータ転送サービスとする。

## （２）企画提案書の内容

以下の内容について、第 2 号様式を使用し作成すること。作成にあたっては、別紙「仕様書（案）」を参考にし、本業務の趣旨を理解した上で作成すること。また、提出者の特定が可能な内容（具体的な事業者名等）を記載しないこと。

なお、企画提案書に記載する事項は次のとおりである。

項 目		概 要
	業務責任者による類似業務の実績	令和 2 年度以降、業務責任者が携わった全ての実績及び法人としての実績を記載すること。
	業務の組織体制	業務の組織体制について記載すること。また、組織体制に係る技術者の経験、資格、人数、協力体制等について記載すること。
	理念・方針・認識等	「新宿区の現在の政策」を踏まえ、新たな新宿区基本構想及び総合計画の策定にあたり、どのような理念・方針・認識等で臨まれるのか記載すること。
	会議等の運営支援	新宿区基本構想審議会及びワーキングの運営支援について、どのように取り組まれるのか記載すること。
	区民討議会	住民参加による討議会やワークショップに関する貴社の考えや実績を述べたうえで、新宿区基本構想及び総合計画の策定に適していると思われる区民討議会の実施方法を記載すること。
	町会・自治会、地域説明会、パブリック・コメントの意見集約等	町会・自治会、地区協議会、各種審議会、地域説明会、パブリック・コメントでの質疑応答や意見の集約について適した実施方法を記載すること。

	郵送アンケート（在住者）・インターネットアンケート調査（非在住、在勤在学者）	新宿区基本構想及び総合計画の策定に適していると思われる郵送アンケート（在住者）・インターネットアンケート調査（非在住、在勤在学者）の実施方法を記載すること。
--	--	--

## 10 企画提案の評価（選定）方法

新宿区基本構想及び総合計画の策定に関する業務委託に係る事業者選定委員会が、以下のとおり選定を行う。

### （１）第１段階評価（第１次選定）

企画提案書をもとに評価し、上位の３者（企画提案書の提出者が３者に満たない場合は全者）を、第２段階評価を行う事業者として選定する。ただし、評価点の合計が満点の６０％に満たない場合は、第２段階評価を行う事業者として選定しない。

なお、評価結果については、第１段階評価終了後、参加者に対してメールにより通知する。メールを受信した際は、受信確認のメールを発信元に返信すること。

### （２）第２段階評価（第２次選定）

第２段階評価を行う事業者を対象に、指定する日時及び場所において、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、業務責任者をあわせて最大３名以内とし、次のとおり行う予定である。

なお、第１段階評価終了後に第２段階評価参加者に対して質疑及び要望事項を通知し、ヒアリングの際に回答を求めることがある。

【日 時】令和８年３月１２日（木）に予定しているが、変更となる場合がある。

実施日等は第１段階評価終了後にメールにより通知する。

メールを受信した際は、受信確認のメールを発信元に返信すること。

### （３）評価基準

	評価項目	評価内容
1	官公庁からの類似事業の受託実績 （１次・２次）	・基本計画などの行政計画の実績は十分か（他自治体での類似業務の実績）

2	組織体制 ( 1 次・2 次 )	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人員、経験は十分か</li> <li>・ 役割分担、連絡体制は十分か</li> </ul>
3	理念・方針・認識等 ( 1 次・2 次 )	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新宿区の強みや課題等の地域特性を的確に認識しているか</li> <li>・ 社会経済状況の変化や将来の動向等を的確に把握しているか</li> <li>・ 策定方針は適切か</li> <li>・ 現在の総合計画の認識は的確か</li> <li>・ 新宿区第三次実行計画で示す 5 つの基本政策の認識は的確か</li> <li>・ 新宿区総合戦略で示す方向性の認識は的確か</li> </ul>
4	会議等の運営支援 ( 1 次・2 次 )	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会議運営のための取組みは十分か（従事する人員、事前準備など）</li> <li>・ 円滑な会議運営のために評価すべき取組みはあるか</li> <li>・ 会議資料の作成方針は適切か</li> </ul>
5	区民討議会 ( 1 次・2 次 )	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 区民討議会やワークショップのノウハウや実績は十分か</li> <li>・ 区民討議会の企画内容は適切か（討議会の手法、効果など）</li> <li>・ 区民討議会の運営体制は十分か（従事する人員、司会、進行、全体総括、テーマ別責任者など）</li> <li>・ 円滑な討議会運営のために評価すべき取組みはあるか</li> </ul>
6	町会・自治会、地域説明会、パブリック・コメントの意見集約等 ( 1 次・2 次 )	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 区民意見の集約に関してデータ整理・分類・分析などは適切か</li> <li>・ 地域説明会の資料作成等の支援は十分か</li> </ul>
7	郵送アンケート・インターネットアンケート調査 ( 1 次・2 次 )	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査対象、設問等は適切か（調査対象、設問数と内容、集計分析、ノウハウ）</li> </ul>
8	その他（補足説明、独自提案な	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補足説明において評価すべきことあるか</li> <li>・ 独自提案は優れているか（民間事業者ならではのア</li> </ul>

	ど) ( 1 次・2 次 )	アイデアやノウハウ、実績等を活かした独自性・先進性を備え、効率的かつ効果的な提案内容となっているか)
9	業務理解度 ( 2 次 )	・業務の目的、条件、内容を理解しているか ・分かりやすく、簡潔に説明しているか
10	取組み姿勢・熱意 ( 2 次 )	・取組み姿勢は積極的であり、熱心であったか

#### ( 4 ) 受託候補者の選定

特別の事情がある場合を除き、見積書の金額が委託契約上限額を下回る事業者のうち、第 2 段階評価の合計評価点に、見積書の金額を基に算出した価格評価点を加えた値の最高点者を受託候補者として選定する。

#### 1 1 スケジュール ( 予定 )

- ( 1 ) 公募掲載開始日 令和 8 年 1 月 2 1 日 ( 水 )
- ( 2 ) 質問書の受付期限 令和 8 年 1 月 2 6 日 ( 月 )
- ( 3 ) 参加申請書提出期限 令和 8 年 2 月 5 日 ( 木 )
- ( 4 ) 企画提案書等提出期限 令和 8 年 2 月 5 日 ( 木 )
- ( 5 ) 第 1 段階評価 令和 8 年 2 月 1 3 日 ( 金 )
- ( 5 ) 第 1 段階評価結果通知 令和 8 年 2 月 1 6 日 ( 月 )
- ( 6 ) 第 2 段階評価 令和 8 年 3 月 1 2 日 ( 木 )
- ( 7 ) 第 2 段階評価結果通知 令和 8 年 3 月 2 3 日 ( 月 )

#### 1 2 留意事項

##### ( 1 ) 提出物の取扱い

企画提案書等の提出物については、区の所有物として区が保管、管理又は廃棄し、参加者へは返却しない。参加者は著作権法に規定された著作権者としての権利を主張しないものとし、企画提案書等の提出物は理由の如何にかかわらず返却しない。

- ( 2 ) 本件プロポーザルは、業務の受託候補者を選定するため行うものであり、契約の決定は別途行う。
- ( 3 ) 契約にあたっては、採用された企画提案書の内容について、区は受託者と協議のうえ、変更することができるものとする。

( 4 ) 参加経費等

プロポーザルの参加に要する経費は、参加者及び参加予定者が負担するものとし、区はいかなる経費も負担しない。

( 5 ) 適正な手続きの順守

申請書類の虚偽記載の場合、無効とする。また、新宿区基本構想及び総合計画の策定に関する業務委託に係る事業者選定委員との接触を禁ずるものとし、違反した場合には評価対象から除外する。

( 6 ) 新宿区公契約条例（令和元年新宿区条例第 2 号）に定める労働環境の適正性の確認について理解し、適用対象となった場合は契約締結後に必要な書類（労働環境確認報告書等）を提出すること。

( 7 ) 本件に係る契約締結は、令和 8 年度予算が区議会にて成立することを条件とする。実際に締結する契約については、別途協議の上、成立した令和 8 年度当初予算の範囲内の金額で締結する。

1 3 各種書類の提出先及び問合せ先

新宿区総合政策部企画政策課 新宿区歌舞伎町 1 - 4 - 1 新宿区役所 3 階

TEL : 0 3 - 5 2 7 3 - 3 5 0 2

メールアドレス : kikaku@city.shinjuku.lg.jp