

佐久市公告第 2 5 5 号

令和 8 年度佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務に係る
公募型プロポーザルについて

標記の件について、参加希望者は別添の実施要領により企画提案書を提出されたく
公募します。

令和 8 年 1 0 月 5 日

佐久市長 柳田 清二

令和８年度 佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定 業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

平成 30 年 3 月に改定した「佐久市都市計画マスタープラン」は、目標年次を平成 49 年（令和 19 年）とし、概ね 10 年経過している。また、「佐久市立地適正化計画」は、令和 4 年 3 月に改定し、概ね 5 年経過している。

両計画とも策定から一定の期間が経過すること、また、上位計画である「佐久市総合計画」や「国土利用計画（佐久市計画）」の改定が予定されていることから、これらの計画を反映するとともに、社会状況、住民意向の変化等を踏まえて両計画の改定を行うものである。

「佐久市都市計画マスタープラン」は、本市の都市づくりの長期的な指針を定める「都市計画に関する基本的な方針」であり、「佐久市立地適正化計画」は、持続可能な都市構造の実現に向けた具体的な誘導施策や防災指針を定める極めて重要な計画である。計画の改定にあたっては、専門的な知識を有するとともに、計画策定におけるノウハウを持った事業者を選定する必要があることから、企画提案内容や経費等を総合的に評価し、事業者の選定を行うことができるプロポーザル方式で実施する。

2 一般事項

- (1) 選定方式 公募型プロポーザル
- (2) 審査方法 都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）で特定する。
- (3) 事務局 〒385－8501 長野県佐久市中込3056
佐久市役所 建設部 都市計画課 都市計画係
TEL : 0267-62-3404
FAX : 0267-63-7750（建設部代表）
電子メール：toshikei@city.saku.nagano.jp

3 対象業務の概要

- (1) 業務名
令和 8 年度 佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務
- (2) 業務期間
本契約締結日から令和 10 年 3 月 15 日まで

(3) 業務の内容

別添「令和 8 年度 佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務特記仕様書」のとおり

(4) 提案上限額

佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務 金 21,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とし、この上限額を超える提案は受け付けない。

※各年度の予算上限額は以下のとおりとする。

令和 8 年度：金 7,100,000 円 / 令和 9 年度：金 13,900,000 円

4 質問・回答

本プロポーザルの質問は、質問書（様式 1）により提出すること。

(1) 提出場所 2 (3) の事務局

(2) 受付期間 告示日から令和 8 年 10 月 8 日（木）（土日祝日を除く）

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

(3) 提出方法 持参、電子メール

※メールの場合は、電話にて必ず到着確認を行うこと。

(4) 回 答 質問に対する回答は、受付期間終了後、令和 8 年 10 月 13 日（火）までにすべての参加申込者に文書にて通知するほか H P 上で公表を行う。

5 参加申込者の資格要件等

参加申込者は、次の資格要件を告示日から契約日までの間、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 佐久市の入札参加資格者名簿において、「建設コンサルタント業務（都市計画及び地方計画）部門」に登録されていること。ただし、名簿に登録がない者が参加する場合は、申請書類（「佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類」を参照）を佐久市都市計画課（以下「事務局」という。）に提出し、審査委員会の審査の結果、佐久市の名簿に登録されている者と同等の資格を有すると認められた場合は、本業務に限り参加することができる。

(2) 国土交通省の建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年 4 月 15 日建設省告示第 717 号）に基づく建設コンサルタント（都市計画及び地方計画部門）として、国土交通大臣の登録を受けていること。

(3) 過去 5 年間に地方公共団体発注の都市計画マスタープラン策定（改定）業務及び立地適正化計画策定（改定）業務の双方を元請として受注した実績があること。ただし、それぞれ個別の業務として受注した実績（それぞれ別の地方公共団体が発注したものを含む）であっても可とする。

(4) 管理技術者は、技術士建設部門（都市及び地方計画）、R C C M（都市及び地方計画）

のいずれかの資格を有すること。なお、過去５年間に地方公共団体発注の都市計画マスタープラン策定（改定）業務、および立地適正化計画策定（改定）業務の双方（それぞれ個別の業務としての実績（それぞれ別の地方公共団体が発注したものを含む）の組み合わせでも可）を行った者であること。

（５）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、又は佐久市財務規則（平成１７年佐久市規則第３９号）第１０３条の規定により入札に参加できないとされた者でないこと。

（６）審査基準日から最優秀技術提案者決定までの間に佐久市建設工事等入札参加資格者に係る入札参加等停止措置要綱（平成２４年佐久市告示第８号）に基づく入札参加等停止措置を受けていないこと。

（７）次のアからカまでの要件に該当するものでないこと。

ア 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者。

イ 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく更生手続きの開始の申立てがなされている者

ウ 破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされている者。

エ 会社法（平成１７年法律第８６号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者。

オ 銀行取引停止処分がなされている者。

カ 佐久市暴力団排除条例（平成２４年佐久市条例第１号）第２条第２号に規定する暴力団員又は同条例６条第１項に規定する暴力団関係者ではなく、佐久市建設工事等入札参加資格者に係る入札参加等停止処置要綱別表第３に掲げる措置要件に該当しないこと。

６ 佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類

「５ 参加申込者の資格要件等」（１）中において入札参加資格者名簿に登録のない者が入札参加資格審査を申請する場合、以下の期日までに必要な書類を提出し、審査を受けること。

（１）申込受付

ア 受付期間 告示日～令和８年１０月１９日（月）

イ 受付時間 午前８時３０分から午後５時１５分まで

ウ 提出部数 各１部

エ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、アの受付期限までに必着とし、配達の有無が確認できるものに限る。）

オ 提出場所 ２（３）の事務局

(2) 提出書類

- ア 物品購入等入札（見積）参加願【追加申請様式1】
- イ 誓約書【追加申請様式2】
- ウ 経歴及び営業概要書【追加申請様式3】
- エ 佐久市税の納税証明書（佐久市に納税義務がある場合のみ）
- オ 消費税及び地方消費税の納税証明書
- カ 各種料金の納付状況報告書（佐久市に納付義務がある場合のみ）【追加申請様式4】
- キ 印鑑証明書
- ク 商業登記簿謄本（個人の場合は身分証明書）
- ケ 申請の直前1年間の事業年度の決算書（損益計算書・貸借対照表）
- コ 委任状（支店、営業所等に代理委任する場合）【追加申請様式5】
- サ 業務実績書（直前2年間の主な実績）【追加申請様式6】

7 公募型プロポーザルの全体日程（予定）

項目	日程
公告	令和8年10月5日
質問の受付	令和8年10月8日
質問の回答	令和8年10月13日まで
・参加申込受付 ・企画提案書等（10（4）イ～エ）の提出期限	令和8年10月19日まで
1次審査（書類）	令和8年10月22日
1次審査結果通知	令和8年10月27日まで
企画提案書等（10（4）ア）の提出期限	令和8年11月4日
2次審査（プレゼンテーション）	令和8年11月11日
選定結果の通知	令和8年11月13日まで

8 参加申込受付

(1) 申込受付

- ア 受付期間 告示日～令和8年10月19日（月）（土日祝日を除く）
- イ 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 提出書類

- ア 参加表明書（様式2）
- イ 誓約書（様式2）
- ウ 参加資格要件の類似実績を有していることが確認できる書類（契約書及び仕様書等の業務内容が確認できる書類）の写し（様式任意）

- エ 参加資格要件の管理技術者の条件を満たしていることが確認できる書類（経歴書や資格証の写し等様式任意）
 - オ 入札参加資格審査申請書及び審査関係書類一式（佐久市建設コンサルタント等の業務入札参加資格者名簿に登録があれば不要）
 - カ 過去５年以内に他市町村等で作成した都市計画マスタープランの成果品データ（CD-R、DVD-R、USB メモリ等）
 - キ 「カ」の成果品に関するPR資料（A４判１枚程度・様式任意）
- （３）提出部数 各１部
 - （４）提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、（１）の受付期限まで必着とし、配達の有無が確認できるものに限る。）
 - （５）提出場所 ２（３）の事務局

９ 辞退

本プロポーザルへの参加表明後、参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

- （１）提出期限 令和８年１０月２１日（水）午後５時１５分必着
- （２）提出書類 辞退届（様式３）
- （３）提出方法 事務局への持参又は郵送（必着）

１０ 企画提案書等

- （１）提出期限

ア 令和８年１０月１９日（月）午後５時１５分【１０－（４）のイ～エ】

イ 令和８年１１月４日（水）午後５時１５分【１０－（４）のア】※１次審査通過者のみ提出

- （２）提出先 ２（３）の事務局
- （３）提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は（１）の提出期限までに必着とし、配達の有無が確認できるものに限る。）
- （４）提出書類

下記イ～エをA４縦ファイルに綴じ、１０部（正本１部、副本９部）を提出すること。
なお、会社名は正本のみ記載し、副本には記載しないこと。また、電子データ（CD-R）も提出すること。電子データの保存は、提案者名あり及び提案者名なしのデータで保存すること。また、電子データ形式は汎用型の形式（PDF、Word、Excel）で作成すること。

１次審査通過者のみ下記ア及びその電子データ（CD-R）を追加提出すること。追加提出されたものを事務局にて事前に提出されたA４縦ファイルに綴ります。なお、電子データの保存は、提案者名あり及び提案者名なしのデータを保存すること。また、電子データ形式は汎用型の形式（PDF、Word、Excel）で作成すること。

なお、提案数は1社につき1提案とし複数の提案を提出することは認めない。

ア 企画提案書（様式4の2枚目以降は「（5）企画提案書作成要領」により作成）

イ 会社概要書（様式5）

ウ 業務執行体制（様式6）

エ 参考見積書（様式7）

（5）企画提案書作成要領

ア 企画提案を求める内容

（ア）業務実施方針

仕様書を踏まえ、本業務の実施方針及び実施手法をA4サイズ2ページ以内で必要と思われる項目を体系化し時系列に構成し提案すること。また、本業務のスケジュール・業務工程をA3サイズ1ページ以内で提案すること。なお次の事項を明らかにすること。

a まちづくりの主要な課題

計画改定に当たり、本市のまちづくりの主要な課題について記載すること。
なお基礎的データの詳細な分析前につき課題の特定が困難な場合は、これまでの業務経験と本市の特性を踏まえ、本市に潜在する可能性が高い課題について記載すること。

b 都市計画マスタープラン改定上の工夫

全体構想、地域別構想をどのように改定するか、その考え方と検討のポイントとなる事項を記載すること。

c 立地適正化計画改定上の工夫

立地適正化計画をどのように改定するか、その考え方と検討のポイントとなる事項を記載すること。

d 第三次佐久市総合計画及び第三次国土利用計画（改定予定）との整合性を図るための工夫

令和8年度に改定が予定されている上記の計画との整合性をどのように図っていくのか、その考え方と検討のポイントとなる事項を記載すること。なお都市計画マスタープランと立地適正化計画の整合性を図る工夫も記載すること。

e 市民意向把握や市民参画の工夫

都市計画マスタープラン、立地適正化計画の改定に当たって、市民の意向を適切に把握するための工夫点や、計画策定に対する市民参画を効果的かつ円滑に行うための工夫点について記載すること。

f 効果的・効率的な改定スケジュール上の工夫

重要事項の検討時間を確保しながら、改定を期限内に完了させるためのスケジュール上の工夫や進行管理、マネジメントの取組等について記載すること。

g その他

上記に挙げる事項のほか、参加者独自の提案があれば記載すること。

(イ) 特定テーマ

次の２項目の特定テーマについて、各種計画との整合や貴社の実績を踏まえて各テーマＡ４、２ページ以内で提案すること。

○テーマ１：【都市計画マスタープラン関連】「佐久平駅西地区及び常田赤岩線沿線の適切な土地利用検討と、都市計画マスタープランへの位置づけに向けた合意形成プロセスについて」

本市では、佐久平浅間小学校南側の農振農用地（約 10ha）において、地権者による土地利用研究会が発足し、宅地化等の一体的な土地利用の検討が進められています。一方で、インフラ未整備な中での無秩序な開発（スプロール化）の抑制や、農振除外・用途地域設定に向けた課題も存在します。また当地区から西に、常田赤岩線（市道）が計画されています。この市道沿線も含め、当地区の持続的発展に資する土地利用の誘導方針と、多様な地権者や関係機関との合意形成を円滑に進めるための具体的なプロセスや手法について提案してください。

○テーマ２：【立地適正化計画関連】「多核的な拠点構造における佐久市の特性を踏まえた、今後の佐久市に最適な機能集約・ネットワーク型まちづくり施策のあり方について」

本市は合併の歴史から、広域拠点（佐久平駅・佐久 IC 周辺）、中心拠点（岩村田、中込原、中込・野沢、臼田）、および用途地域外の生活中心拠点（浅科、望月）という多核的な拠点構造を有しています。しかし今後、人口減少と高齢化が進展し、人口密度が低下していくことで、低密度な市街地の拡散が進むおそれがあります。さらに車社会であり、周辺部が山地であることから、現在の拡散型都市構造では交通弱者対策やインフラ維持コストの増加が懸念されます。また、生活中心拠点は用途地域外であるため誘導区域（都市機能・居住）が設定されていません。このような二極化・多核的拠点という本市固有の状況において、コンパクト・プラス・ネットワークの観点から、今後の佐久市の持続可能性を高めるための、市が推進すべき具体的な「機能集約・ネットワーク型まちづくり施策のあり方」について、貴社の考え方を提案してください。

1 1 審査・選定

(1) 第１次審査

ア 第１次審査は、提出された書類のうち、評価基準における「企業の評価」、「業務実

施体制の評価」、「他市町村において実施した業務の成果品の評価」、「見積書の評価」のみ審査し、評価点の高い上位3社以内について、2次審査（プレゼンテーション）を行う。なお、企画提案書を提出した参加申込者が3社以下の場合は、第1次審査を省略する。

イ 1次審査は、令和8年10月23日に開催を予定しているが、提案事業者の出席は不要である。1次審査結果は、令和8年10月27日に、参加表明書を提出した全提案事業者に対し、電子メールにて連絡する。なお、審査の経緯及び結果についての質疑、異議申し立ては一切受け付けない。

（2）第2次審査

第2次審査は、以下のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。審査委員会において評価項目を基に書類審査を行う。

ア 実施日 令和8年11月11日（予定）

イ 時間、場所等は、1次審査通過者に1次審査結果と併せて連絡する。

ウ プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

エ プレゼンテーション及びヒアリングの実施日程等は、第2次審査対象者に後日メールにて通知する。プレゼンテーション及びヒアリングの時間は1社につき45分程度を予定しており、準備時間5分、提案事業者から企画提案内容の説明を25分間実施、10分程度の質疑応答、片付け・退出5分の予定である。

オ プレゼンテーションの方法は、新たな資料の提出は不可とし、提出した提案書に基づき説明をすることとする。なお、提案書に沿った内容によりパソコン、プロジェクター、スクリーン等を使用し説明してもよい。（本市がプロジェクター、スクリーンを準備する予定であるが、その他は提案事業者が準備すること。）

カ 説明者は原則として、提出書類に記載されている管理技術者、または、担当技術者が行うこと。また、会場への入室は4人以内とすること。

キ プレゼンテーションにおける当日の質疑に対する応答の内容については、提出書類と同様に公式なものとして取り扱う。

ク プレゼンテーションは提案事業者名を伏せて行うので自己紹介は行わないこと。

ケ プレゼンテーションの実施後、佐久市が必要と認めたときは、提案書の内容について説明や資料の提出を求める場合がある。

コ 2次審査結果は令和8年11月13日までに書面にて通知する。また、審査の経緯及び結果についての質疑、異議申し立ては一切受け付けない。

（3）候補者の選定

審査委員会において最優秀者を契約候補者とし、第2位を次点の契約候補者として選定する。

最優秀者の選定は、審査員ごとに評価点の高い者から順位を決め、順位1位を最も多く獲得した者とする。同数の場合は、順位2位を最も多く付けた者とする。

(4) 評価項目・配点一覧表

提案事業者の技術提案は、審査委員会が評価する。なお、評価項目・配点は次のとおりとする。なお、業務の品質確保のため、配点の合計が120点以上を評価対象とする。

評価項目		配点
(1) 企業の評価	企業の業務実績	10点
(2) 業務実施体制の評価	予定管理技術者の能力及び経験	10点
(3) 他市町村において実施した業務の成果品の評価	他市町村の都市計画マスタープラン成果品の出来栄	20点
(4) プレゼンテーションの評価	業務実施方針等及び特定テーマに対する説明等	20点
(5) 業務実施方針、実施手法の評価	実施方針、実施手法・実施フロー・工程表・その他	30点
(6) 特定テーマの評価	特定テーマに対する企画提案 テーマ1、テーマ2	80点
(7) 見積書の評価	見積価格	10点
計		180点

12 契約の締結等

(1) 審査結果による最優秀者と、地方自治法施行令第167条の2に基づき、当該業務の随意契約をする。契約は令和8年11月下旬を予定する。

(2) 予定価格は最優秀者から提案された見積書を参考に定めるものとする。

(3) 最優秀者と契約が成立しない場合は優秀者（次点）を当該業務の契約候補者とする。

(4) 当該業務の契約候補者の提案内容を尊重しながら、一部内容の変更を求めることがある。

(5) 次に掲げる事態が生じたときは、契約候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定する。なお、業務成果の品質確保のため、選定会議において最低基準を満たさなかった場合は契約候補者の対象外とする。

ア 契約候補者が契約の締結を辞退したとき

イ 契約締結時まで下記のア（イ）いずれかの応募者の失格の要件に該当していることが判明したとき

（ア）提出書類に虚偽の記載又は届出が判明した場合

（イ）その他、審査委員会が適当でないと判断した場合

ウ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき

エ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

(6) 契約保証金等、契約にあたっては佐久市財務規則に基づくこととする。

1 3 失格事項

次の各号に該当した場合は失格となる場合がある。

- (1) 「5 参加申込者の資格要件等」に違反した場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載や届出をした場合
- (3) 複数提案が判明した場合
- (4) 提出書類が不足していた場合
- (5) その他、審査委員会が適当でないと判断した場合

1 4 その他

- (1) 提出された書類の返却はしない。
- (2) 企画提案書の提出書類についての作成、提出及びプレゼンテーションに要する費用については参加者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルへの参加報酬及び賞金はない。
- (4) 各種締切日以降の問い合わせ、書類の追加、修正には応じない。
- (5) 公募の日から審査結果発表までの間は、プロポーザルに係る必要な時を除き、職員はじめ関係者との接触を禁止する。
- (6) 審査の経緯及び結果についての質疑・苦情は一切受け付けない。
- (7) 企画提案書の中で第三者の著作物を使用する場合、提案者の責任において事前に第三者の承諾を得ること。また、第三者の著作物の使用に関する責任は、使用した提案者に全て帰するものとする。
- (8) 書類等の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に限る。
- (9) この業務の契約が成立するまでの間において、業務請負候補者が「1 3 失格事項」に該当することになった場合は、当該業務請負者と契約を締結しない。
- (10) 本要領に定めのない事項について協議すべき事項が発生した場合は、審査委員会の判断により決定する。
- (11) 公平性、透明性を期すために本プロポーザルの実施に関する情報については、閲覧、その他の方法により公表するものとする。情報の公開は、「佐久市情報公開条例（平成17年佐久市条例第15号）」に定めるものの他、「佐久市プロポーザル方式による事業者選定関係情報の公表等に関する基準」等により行うものとする。

1 5 関係書類の配布

本プロポーザルに必要な書類等は、佐久市HPよりダウンロードすること。

【様式 1】

令和8年 月 日

質 問 書

(提出先)

佐久市長 柳田 清二

(メール送信時の件名を「都市計画マスタープラン等プロポーザル質問(事業者名)」とすること。)

所 在 地

名 称

代表者職名 氏名

令和8年度 佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務の提案募集に関し、下記のとおり質問がありますので提出します。

番 号	質問の場所	内 容
例	仕様書〇ページ	〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・・・。
1		
2		
3		

※1 質問は、簡潔に取りまとめて記載すること。

※2 メールを送信した後に、事務局まで送信した旨の電話をすること。

事務局電話番号：0267-62-3404（内線132）

【事務担当者】

担当者 ^が 氏 ^な		
連 絡 先	TEL	FAX
メールアドレス		

【様式 2】

参 加 表 明 書 兼 誓 約 書

令和 8 年 月 日

(提出先)

佐久市長 柳田 清二

所 在 地

名 称

代表者職名 ふりがな 氏名

㊞

令和 8 年度 佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務（公募型プロポーザル方式）の提案募集について、実施要領に定める事項を承諾し、参加を表明します。

なお、令和 8 年度 佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務の実施要領において、参加資格要件を全て満たしていること及び提出書類等の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

【事務担当者】

担当者 ふりがな 氏名		
連 絡 先	TEL	FAX
メールアドレス		

【様式 3】

辞 退 届

令和8年 月 日

(提出先)

佐久市長 柳田 清二

所 在 地

名 称

代表者職名 氏名

㊞

令和8年度 佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務（公募型
プロポーザル方式）について、参加を辞退します。

【事務担当者】

担当者氏名		
連 絡 先	TEL	FAX
メールアドレス		

【様式 4】

企 画 提 案 書 等 提 出 届

令和8年 月 日

(提出先)

佐久市長 柳田 清二

所 在 地

名 称

代表者職名 氏名

㊞

令和8年度 佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務（公募型プロポーザル方式）に参加しますので、企画提案書及び添付書類を提出します。

記

添付書類（正本1部、副本9部、下記の正本・副本それぞれの電子データを収めたCD-R又はDVD-R及び（3）の成果品1部）

- （1）企画提案書（任意様式）
- （2）会社概要書（様式5）
- （3）業務執行体制（様式6）
- （4）参考見積書（様式7）
- （5）参考見積書内訳書（任意様式）

【事務担当者】

担当者氏名		
連絡先	TEL	FAX
メールアドレス		

【様式 5】

会 社 概 要 書

1 申請者等

本 社 情 報	(フリガナ)			
	名 称			
	所 在 地	〒		
	設立年月日		資 本 金	
			従業員数	
	電 話 番 号		ホームページ	
	F A X 番 号		メールアドレス	
(フリガナ)				
代表者職氏名				
担 当 者 情 報	(フリガナ)			
	支店・営業所名			
	所 在 地	〒		
	電 話 番 号			
	F A X 番 号		メールアドレス	
	(フリガナ)			
	担当者職氏名			

2 業務内容

--

※必要に応じてパンフレット等を添付すること。

3 業務実績（同種類似業務の実績のみ記入）

発注者	業務名	業務概要	履行期間
			契約金額
(その他特記すべき事項)			

【記載上の注意】

- (1) 過去10年間に受注した実績を記載すること。
- (2) 欄が不足の場合は適宜追加すること。

【様式 6】

業 務 執 行 体 制

管 理 技 術 者	ふりがな 氏名	所属・役職・年齢	資格・専門分野
	本業務で担当する分担業務の内容		
	本業務に関する主な実績（注1）		

担 当 技 術 者	ふりがな 氏名	所属・役職・年齢	資格・専門分野
	本業務で担当する分担業務の内容		
	本業務に関する主な実績		
担 当 技 術 者	ふりがな 氏名	所属・役職・年齢	資格・専門分野
	本業務で担当する分担業務の内容		
	本業務に関する主な実績		
担 当 技 術 者	ふりがな 氏名	所属・役職・年齢	資格・専門分野
	本業務で担当する分担業務の内容		
	本業務に関する主な実績		

（注1） その業務において担った役割を記載すること。

（注2） 担当者欄が足りない場合は、適宜追加すること。

【様式 7】

参 考 見 積 書

令和8年 月 日

(提出先) 佐久市長 柳田 清二

所 在 地
名 称
代表者職名 氏名

⑨

次のとおり見積りします。

¥

円

(消費税及び地方消費税を含む。)

業務名：令和8年度

佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務

※見積金額に対する作業項目、項目別金額を記載した内訳書も併せて提出すること。
内訳書の書式は問わない。

受付年月日

登録番号

物 品 購 入 等 入 札 (見 積) 参 加 願

令和 8 年 月 日

(申請先) 佐 久 市 長

(フリガナ)

申 請 者 商号又は名称

〒

(本 社) 住 所

代表者の職氏名

実印

電 話 () ー

FAX () ー

E-mail :

(フリガナ)

委 任 先 商号又は名称

〒

住 所

代表者の職氏名

電 話 () ー

FAX () ー

E-mail :

佐久市が発注する物品の購入、製造、委託等の入札(見積)に参加したく、下記の書類を添えて申請します。なお、この参加願及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 参加希望営業品目 別紙、営業品目申請一覧表のとおり。

参加を希望する営業品目を、「No.1 の別紙」の該当する営業品目全てに○をつけてください。

また、該当する全ページに商号又は名称及び、代表者の職氏名を記名、押印し提出してください。

営業品目申請一覧表の提出ページ番号

(提出するページ番号を記入してください。例 : 1/3、2/3、3/3)

2 添付書類

別添のとおり

誓 約 書

令和8年 月 日

(申請先) 佐 久 市 長

(本 社)

住 所

商号又は名称

代表者の職氏名

実印

下記の第1項各号に該当しない者であることを誓約します。

なお、下記の第2項各号の一に該当した場合は、取引の停止又はその他の措置を受けても異議はありません。

記

第1項

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権の確定しない者
- (3) 佐久市暴力団排除条例(平成24年条例第1号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者
- (4) 第2項の各号の一に該当する行為をし、2年を経過しない者

第2項

- (1) 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関し不正の行為をしたとき。
- (2) 入札(見積)等において、その公正な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- (3) 落札者が契約を締結すること、又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- (4) 契約について、地方自治法に規定する監督又は検査を実施する職員の職務の執行を妨げたとき。
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
- (6) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用したとき。
- (7) 前各号の一に該当する行為があった者を代理人、支配人又は入札代理人として、使用するとき。

経歴及び営業概要書

(本 社)令和8年 月 日

住 所

商号又は名称

代表の職氏名実印

下記のとおり相違ありません。

1 創業年月日年 月 日

2 創業経過年数年

3 従業員数（全従業員数のうち申請する営業所等の人数）

役 員	事務職員	技術職員	営業職員	工 員	その他	パート	合 計
() 人	() 人	() 人	() 人	() 人	() 人	() 人	() 人

4 資本金（元入金）千円

5 最近2カ年の営業実績（売上額）

① 年度 千円

② 年度 千円

6 営業上の許可・認可等

名 称	許可・認可番号	許可・認可年月日

（注）法令等の規定により営業上の許可・認可が必要な場合に記入してください。
記入した許可・認可等の証明書の写しを添付してください。

7 取引金融機関名称及び口座番号・口座名義

	①	②
金融機関名		
口座番号		
口座名義		

8 主な取引（仕入）先、取扱品目、物品等製造メーカー

[illegible]

9 設備（機械）の状況 ※役務・業務1～6で申請し、該当する場合記入

[illegible]

【追加申請様式4】

佐久市各種料金の納付状況報告書

(税以外の納付すべき料金等)

(提出先) 佐 久 市 長

佐久市に納付すべき各種料金（下水道料金、介護保険料等）について、
未納の料金はありません。

また、必要において調査されても異議はありません。

令和8年 月 日

(本 社)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

実印

注) 佐久市に納付すべき税以外の各種料金がある場合のみ提出すること。

※様式変更不可

【追加申請様式 5】

委 任 状

令和 8 年 月 日

(申請先) 佐 久 市 長

委 任 者

住所(所在地) 〒

商号又は名称

代表者職氏名

実印

私は下記の者を代理人と定め、令和 年 月 日から次期の定期審査までの間、
佐久市との間に行う下記の権限を委任します。

委 任 先 (受 任 者)

住所(所在地) 〒

商号又は名称

職 氏 名

印

電 話 (— —)

F A X (— —)

E - m a i l :

記

1 委 任 事 項

- (1) 入札及び見積に関すること。
- (2) 契約の締結に関すること。
- (3) 契約の履行に関すること。
- (4) 代金の請求及び受領に関すること。
- (5) 復代理人の選任に関すること。

※様式変更不可

【追加申請様式6】

営 業（ 業 務 ） 実 績 書

営業品目名	発注者名	営業(業務)内容	営業(業務)場所	金 額	期 間(直前2年間)	備考

令和 8 年度 佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務
特記仕様書

第 1 章 総則

(適用範囲)

第 1 条 本仕様書は、佐久市（以下、「発注者」という。）が発注する「佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用する。

(目的)

第 2 条 平成 30 年 3 月に改定した「佐久市都市計画マスタープラン」は、目標年次を平成 49 年（令和 19 年）とし、概ね 10 年経過している。また、「佐久市立地適正化計画」は、令和 4 年 3 月に改定し、概ね 5 年経過している。

両計画とも策定から一定の期間が経過すること、また、上位計画である「佐久市総合計画」や「国土利用計画（佐久市計画）」の改定が予定されていることから、これらの計画を反映するとともに、社会状況、住民意向の変化等を踏まえて両計画の改定を行うものである。

(業務の範囲)

第 3 条 本業務の範囲は、佐久市全域とする。

(履行期間)

第 4 条 本業務の履行期間は、令和 10 年 3 月 15 日までとする。

第 2 章 業務内容

(業務概要)

第 5 条 業務概要は以下のとおりとする。

- (1) 佐久市都市計画マスタープラン改定業務 一式
- (2) 立地適正化計画改定業務 一式

(業務内容)

第 6 条 本業務の内容は、以下のとおりとする。

【共通事項】

- (1) 計画準備

業務概要、実施方針、実施工程、業務組織計画、打合せ計画、連絡体制等を記載した業務計画書を作成する。

(2) 計画見直しに向けた基礎資料の収集・整理及び課題の抽出

計画見直しに向けて、計画策定時に整理した以下の項目について、最新データの収集・整理を行う。整理した内容を踏まえ、都市計画マスタープラン及び立地適正化計画で解決していくべき課題を抽出する。

ア 基礎資料の収集・整理

佐久市における、現状及び将来における人口動向、公共交通の状況、土地利用や空き家の状況、生活利便施設の状況（医療施設、福祉施設、子育て施設、商業施設）等のデータを収集・整理する。

また、現行計画に対する施策の実施状況（目標達成状況）や新規施策の把握に向けて庁内各課へ意見照会を実施する。

イ 市民アンケートの実施

現行の都市計画マスタープラン及び立地適正化計画策定以降の住民意向の動向について把握するため、以下の内容でアンケート調査を行う。アンケート調査にあたり、封入、発送、集計、分析作業を行う。

(ア) 調査対象：3,000 人（住民基本台帳に基づき 16 歳以上の市民から無作為抽出）

(イ) 調査内容：現行の都市計画マスタープラン及び立地適正化計画策定時に実施したアンケート調査結果との比較を中心に、市民の暮らしや住まいに関する意識、今後のまちづくりに関する意識を把握するためのアンケート調査票を設計する。

(ウ) 実施手法：郵送による配布・回収を原則とし、宛名ラベルや発送用封筒は市が用意するものとし、調査票印刷や返信用封筒は受託者が用意する。郵便料金（発送・回収）は受託者の負担とする。

なお、調査実施に当たっては、受託者が回答 WEB ページを用意し、調査票に QR コード及びアドレスを記載して、WEB 回答にも対応できるようにするほか、調査票の回収率を上げる方策を併せて提案すること。

（最低有効回答者数：1,050 人）

ウ 佐久平浅間小学校の南側の土地利用及び常田赤岩線沿線の土地利用の検討

佐久平浅間小学校の南側に広がる田園地域および同地域から西側に計画されている常田赤岩線の沿線について、市の将来を見据え、土地利用を検討していく必要がある。この地域について、現状を分析し、市の持続的な発展に資する土地利用について、検討・提案すること。提案内容については発注者と協議し、都市計画マスタープラン及び立地適正化計画に反映させること。

(3) 庁内検討会議、策定委員会、都市計画審議会等の運営支援

都市計画マスタープラン及び立地適正化計画の見直しに係る庁内検討会議（各年次 3 回ずつ程度）、策定委員会（各年次 2 回ずつ程度）、佐久市都市計画審議会（各年次 1 回ずつ程度）について、必要な資料作成、会議への出席及び議事録作成等を行う。

(4) 関係機関協議支援

都市計画マスタープラン及び立地適正化計画の改定にあたり、国や長野県等の関係機関協議に必要となる資料作成等の支援を行う。（各年次 1 回ずつ程度）

(5) 住民説明会等の運営支援

都市計画マスタープラン及び立地適正化計画の見直しにあたり、住民説明会（5地区でそれぞれ1回程度）の実施に必要な資料作成、出席及び議事録作成を行う。また、両計画の改定に向けて、パブリックコメントの実施に必要な資料作成、意見整理等の支援を行う。（1回程度）。

また住民説明会とは別に、地域別構想の検討については、一般市民を対象とした地域別意見交換会（5地区でそれぞれ1回程度）についての運営支援も同様に行う。また必要に応じて公聴会や縦覧の支援も行う。

(6) 報告書とりまとめ

各年次の検討内容を整理し、報告書としてとりまとめる。

(7) GIS データの作成

本業務で検討・整理した区域や各項目（現状分析に関するデータ、計画図（将来像）に関するデータ、立地適正化計画に関するデータ、その他、分析・管理に必要なデータ等）について、GIS データ（shape 形式）を作成または更新すること。

【都市計画マスタープラン改定業務】

(1) 基礎的データの更新

現行計画にて整理されている人口や土地利用、交通等各種基礎的データについて市提供資料を含め収集し、更新する。また、GIS のデジタルデータを活用した可視化・分析・更新等を行う。なお、基礎的データの更新は後述の立地適正化計画改定の内容を補完するものとする。

(2) 住民意向の把握

現行計画策定以降の住民意向の動向について把握するため、前述のアンケート調査結果を整理する。

(3) 現行計画の評価・検証

現行計画の整備方針の実施状況や目標等の達成状況について評価・検証を行う。

(4) 将来都市像の見直し

基礎的データの更新、住民意向の把握、現行計画の評価・検証結果を踏まえ、都市づくりの理念、将来フレーム、都市づくりの目標、将来都市構造について検討する。

目標年次は、概ね20年後とし、将来フレームについては、総合計画等の上位・関連計画との整合に配慮する。特に、立地適正化計画における都市構造の考え方、誘導区域設定等との整合確保に十分留意する。

(5) 全体構想の見直し

総合計画等の上位・関連計画及び将来都市像を踏まえ、庁内関係部局との施策・事業レベルでの調整を実施しながら、全体構想を検討する。全体構想の部門設定については、現行都市計画マスタープランの構成を基本としつつ、その後の佐久市を取り巻く状況変化等を考慮し、新たな視点も加え検討する。

(6) 都市計画マスタープラン骨子案のとりまとめ

将来都市像及び全体構想を踏まえ、都市計画マスタープランの骨子案をとりまとめる。

(a-1) 庁内検討会議等の支援

庁内での検討・調整を行うため、関係各課からなる庁内検討会議等を開催し、資料作成、議事録作成等の運営支援を行う。令和8年度においては、3回程度（現況・課題・将来都市像、全体構想2回）を想定し、骨子案の基本的な部分の合意を図る。

また、中間段階及び令和8年度末において、2回程度の策定委員会での検討を諮ることとし、そのための資料作成等の運営支援を行う。

令和8年度末には、都市計画マスタープラン骨子案について、都市計画審議会への中間報告を行うこととし、必要な資料の作成を行う。

さらに、策定の各段階において広く市民に周知広報するため、市公式ウェブサイトや広報佐久に随時策定情報を掲載するとともに、公式SNSやfmさくだいらによる情報発信も行うこととし、そのための資料作成等の支援を行う。

(7) 地域別構想の検討

将来都市像及び全体構想の内容を踏まえ、地域別構想を検討する。地域別構想は、地域の現況・課題、将来像、地域のまちづくり方針について検討を行う。地域区分は現行の5地域を基本とする。

なお、地域別構想の検討結果については、一般市民を対象とした地域別意見交換会において意見交換を行い、必要に応じて修正検討を行う。

(8) 実現方策の検討

他都市の事例や佐久市における施策評価の取組み等を踏まえ、都市計画マスタープランの内容を実現するための方策や、状況変化等に柔軟に対応するための計画の進捗管理の考え方について検討を行う。また、将来目標値について検討を行う。

(9) 都市計画マスタープラン(素案)のとりまとめ

将来都市像、全体構想、地域別構想、実現方策を踏まえ、都市計画マスタープラン(素案)としてとりまとめる。素案については、市民全体を対象とした市民説明会及びパブリックコメント等で広く周知・意見聴取を行う。なお佐久市における各計画との整合を図ること。

(10) 都市計画マスタープランの策定

都市計画マスタープラン(素案)に市民説明会・パブリックコメント・都市計画審議会等での意見を反映させ、都市計画マスタープラン計画書としてとりまとめる。計画書については、計画書及び概要版としてとりまとめる。

(b-1) 庁内検討会議等の支援

令和8年度から引き続き、庁内検討会等の運営支援を行う。令和9年度においては、地域別構想、実現方策及び都市計画マスタープランのとりまとめについて3回程度を行うものとする。

また、地域別構想及び実現方策について、2回程度の策定委員会を開催することとし、そのための資料作成等の運営支援を行う。

さらに、都市計画マスタープラン(素案)について、市民説明会・パブリックコメントの前に都市計画審議会及び議会へ報告を行う。

(b-2) 意見交換会・説明会等の支援

また、都市計画マスタープラン（素案）に関する説明会の開催及びパブリックコメントを行うこととし、その実施支援（資料作成、提出意見のとりまとめ）を行う。

さらに、前年度と同様に、市公式ウェブサイトや広報佐久に随時策定情報を掲載するとともに、公式SNSやf mさくだいらによる情報発信のための資料作成等の支援を行う。

【立地適正化計画改定業務】

(1) 基礎的データの更新

現行計画にて整理されている人口や都市施設、交通等各種基礎的データについて市提供資料を含め収集し、更新する。

(2) 住民意向の把握

現行計画策定以降の住民意向の動向について把握するため、前述のアンケート調査結果を整理する。

(3) 現行計画の評価・検証

現行計画に記載されている誘導施策等において、基本方針や設定目標に基づきその取組みの進捗及び効果を評価・検証するとともに、中間評価を行う。

都市再生特別措置法に基づく、ウォークブル推進やエリアマネジメント、防災指針等に係る施策の検討を行う。

国土交通省のまちづくりの健康診断において、取組状況等を国土交通省に提出し、その結果の検討を行う。

(4) 立地適正化計画改定の検討

立地適正化計画について、上記の内容や関係法令等を十分踏まえ、見直すべき点がないか検討を行い、その考え方を整理したうえで、計画の改定を行う。

- ・居住を誘導すべき地域の設定及び都市機能を誘導すべき地域の設定
- ・都市計画マスタープランや他の計画等、目指すべき都市の実現に向け、各エリアで位置付けるべき誘導施設及び誘導施策（空き家、低未利用地等の既存ストックの活用について追加）
- ・本計画の目標値及び計画の進行管理（財政状況等に関する目標値、災害リスクを踏まえた定量的な目標値を追加）
- ・その他、防災指針や計画遂行のための取組等、全編をとおして、見直すべき点

(5) 庁内検討会議、策定委員会、都市計画審議会、関係機関協議等の支援

庁内での検討・調整を行うため関係各課からなる庁内検討会議、策定委員会、都市計画審議会等への報告のため、資料作成等の運営支援を行う。また国や長野県等の関係機関協議に必要な資料作成等の支援を行う。回数や時期については、都市計画マスタープランと同様に実施していくことを想定している。

(6) 佐久市立地適正化計画(素案)のとりまとめ

上記に加え、庁内検討会議・策定委員会・都市計画審議会等の内容、関係法令の改正や国の最新の動向も踏まえ、佐久市立地適正化計画（素案）としてとりまとめる。素案

については、市民全体を対象とした市民説明会及びパブリックコメント等で広く周知・意見聴取を行う。なお佐久市における各計画との整合を図ること。

(7) 佐久市立地適正化計画改定案の作成

佐久市立地適正化計画（素案）に市民説明会・パブリックコメント・都市計画審議会等での意見を反映させ、佐久市立地適正化計画としてとりまとめる。計画書については、計画書及び概要版としてとりまとめる。

第3章 提出書類

(着手時提出書類)

第7条 受託者は業務着手にあたって次の書類を提出するものとする。

- (1) 管理技術者等選任届
- (2) 業務工程表

(管理技術者)

第8条 本業務に関わる管理技術者は、技術士建設部門（都市及び地方計画）もしくはRCCM（都市及び地方計画）の資格を有する者でなければならない。

第4章 打合せ

(打合せ)

第9条 作業期間中における監督員との打合さを密に行うとともに、打合せごとに協議簿を作成し、監督員の承諾を受けるものとする。

打合さは初回、中間4回程度（年2回程度）、完了時とし、その他必要に応じて実施する。

第5章 成果品

(成果品)

第10条 提出する成果品は、以下に示すとおりとする。なお、報告書及びその他資料データは各年度で作成し、納品する。

【令和8年度】

- (1) 中間報告：1部
- (2) 参考資料：一式
- (3) 上記電子データ：1部（PDF形式のほか、編集可能な元データ（Word、Excel等））

【令和9年度】

- (1) 業務報告書：1部
- (2) 都市計画マスタープラン 計画書（A4版カラー無線綴じ）：100部

- (3) 都市計画マスタープラン 概要版 (A4版カラー) : 100 部
- (4) 立地適正化計画 計画書 (A4版カラー無線綴じ) : 100 部
- (5) 立地適正化計画 概要版 (A4版カラー) : 100 部
- (6) 参考資料 : 一式
- (7) GISデータ(shape形式) : 1 部
- (8) 上記電子データ : 一式、1 部 (PDF形式のほか、編集可能な元データ (Word、Excel等))

(成果品の帰属)

第 11 条 成果品はすべて発注者の所有として発注者の承認を得ないで他に公表、貸与してはならない。

また、成果品の著作権 (著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む) は、納品をもって発注者に移転するものとする。

(成果品の瑕疵)

第 12 条 受託者は業務完了後においても、受託者の責めに帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、すみやかに受託者の責任において訂正、補足及びその他必要な処置をとらなければならない。

第 6 章 その他

(都市計画マスタープランと緑の基本計画の統合)

第 13 条 都市計画マスタープランは、都市緑地法第 4 条に基づく緑の基本計画を統合した計画として策定するものとする。

(参考資料の貸与)

第 14 条 本業務の実施にあたり必要となる関係資料等については、発注者より受託者に貸与するものとする。

(機密の保持)

第 15 条 受託者は業務を遂行するうえにおいて知り得た業務の目的や内容、その他借用資料に関して他に漏らしてはならない。

(疑義)

第 16 条 受託者は業務を遂行する過程において疑義を生じた場合は、速やかに発注者と協議し円滑に業務の遂行を図らなければならない。

(記載のない事項)

第 17 条 本仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者が協議し、発注者の指示を

受けるものとする。

令和 8 年度 佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務
プロポーザル審査委員会設置要領

(設置)

第 1 条 令和 8 年度 佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務プロポーザル（以下「計画改定」という。）について公正かつ適正な審査及び評価を行うため、令和 8 年度 佐久市都市計画マスタープラン及び立地適正化計画改定業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

(審査事項)

第 2 条 審査委員会は、業者からの企画提案について別に定める基準に基づき、審査及び評価を行うものとする。

(組織)

第 3 条 審査委員会は、次に掲げる委員 7 人で組織する。

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____
- (4) _____
- (5) _____
- (6) _____
- (7) _____

2 委員は、市長が選任する。

(任期)

第 4 条 委員の任期は、選任の日から企画提案の審査及び評価の終了日までとする。

(委員長及び副委員長)

第 5 条 審査委員会に委員長及び副委員長各 1 人を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、会務を総理し、審査委員会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 審査委員会の会議は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

2 審査委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 委員長は、必要があると認めるときは、関係者に資料等の提出を求め、又は関係者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

4 審査委員会の会議は、非公開とする。

(秘密の保持)

第7条 委員は、職務上知り得た情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(事務局)

第8条 審査委員会の事務局は、佐久市建設部都市計画課に置く。

(補則)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は令和8年8月31日から施行する。