

佐久市公告第78号

令和8年度 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務
企画提案について（公告）

標記の件について、参加希望者は、別紙実施要領により企画提案書等を提出されたく公募します。

令和8年5月11日

佐久市長 柳田 清二

**令和8年度 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務
公募型プロポーザル実施要領**

1 業務名

令和8年度 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務

2 概要及び目的

本市においては、平成29年度から令和8年度までを計画期間とする佐久市健康長寿産業振興ビジョンに基づき、「佐久市の強みを生かした産業の創出と育成」を基本方針に掲げ、産業振興に資する各種施策を展開してきた。

また、令和7年5月には、令和7年度から令和11年度までを計画期間とする「佐久市企業立地戦略」を策定し、ものづくり産業を中心とした企業立地分野における施策の方向性を示した。

一方で、原材料費や仕入れ価格の高騰、最低賃金の引き上げなどの人件費の上昇、物価高騰に伴う消費意欲の落ち込みなど、市内事業者、とりわけ中小事業者を取り巻く経営環境は、大変厳しい状況が続いている。加えて、先行きが不透明な中東情勢に起因するエネルギー危機の影響も、予断を許さない状況となっている。

こうした状況を踏まえ、市内産業の現状や将来展望等を的確に把握・分析し、諸課題に対処しつつ、市内経済をけん引する産業の育成・振興を適切かつ効果的に推進するため、令和9年度を初年度とする「第三次佐久市産業振興ビジョン（計画期間：令和9年度から令和18年度）」を策定するものである。

この要領は、第三次佐久市産業振興ビジョン策定に当たり、計画策定に必要な調査・分析及び専門的視点・第三者視点に基づく助言・提案等の策定支援に関する業務について、その委託契約の相手方となる事業者を公募型プロポーザル方式により選定することを目的とする。

3 業務内容

別添仕様書のとおり

4 予定業務期間

契約締結の日から令和9年3月26日（金）まで

5 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、「第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務企画提案者等審査委員会（以下「審査委員会」という。）」の審査結果に基づき受託候補者を選定する。

6 委託料限度額

5,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

※ 受託者が本業務を遂行するに当たり必要となる一切の費用を含み、市は契約金額以外の費用を負担しない。

7 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は共同企業体とし、本実施要領の公告日から受託候補者決定日までにおいて、(1)～(5)の全ての要件を満たす者とする。

なお、共同企業体が参加申込をする場合、追加要件として(6)を満たすこと。

(1) 佐久市の「物品購入等入札(見積)参加登録者名簿(以下「名簿」という。)の「その他の業務2(企画・計画等業務)」に登録されている者であること。

ただし、名簿に登録がない者が参加する場合は、申請書類(「11 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)を佐久市商工振興課(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) 佐久市物品購入等入札参加登録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109号)による入札参加等停止を受けていない者であること。

(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(同令167条の11第1項において準用する場合を含む。)又は佐久市財務規則(平成17年佐久市規則第39号)第103条第1項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。

(4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(5) 公告日から遡って過去10年間において、国又は地方公共団体等の公的機関が発注した業務について、元請として同種類別の業務を受託した実績を有している者であること。

なお、共同企業体で参加する場合、共同企業体を構成する事業者のいずれかが、当該要件を満たす事業者であること。

(6) 共同企業体で参加する場合は、以下の要件を全て満たしていること。

ア 共同企業体の構成事業者が上記(1)から(5)の全ての要件を満たし、かつ構成事業者の数が3者以下であること。

イ 構成事業者の出資比率は、代表事業者を最大とし、1構成事業者あたり10%以上となっていること。

ウ 共同企業体の代表事業者が申込み者であること。

エ 本業務において、共同企業体の構成事業者が、他の共同企業体又は単独事業者として重複していないこと。

8 選考日程

内容	期間等	
質問の受付 (電子メール)	提出期限	令和8年5月18日(月) 17時15分必着
質問の回答 (ホームページ)	回答予定日	令和8年5月20日(水)
参加表明書、企画提案書等の提出 (持参又は郵送)	提出期限	令和8年5月29日(金) 17時15分必着
一次審査 (書類審査)	実施日	令和8年6月3日(水)
	結果通知予定日	令和8年6月4日(木)
二次審査 (プレゼンテーション審査)	実施日	令和8年6月10日(水)
	結果通知予定日	令和8年6月11日(木)

9 質疑・回答

- (1) 提出期限 令和8年5月18日(月) 17時15分必着
- (2) 提出書類 質問書(様式1)
- (3) 提出方法 事務局へ電子メールで送信(必着)
 - ア 送信時件名は、「佐久市産業振興ビジョンプロポーザル質問(事業者名)」とすること。
 - イ 電子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。
 - ウ 質問は、参加表明書、企画提案書等の記載方法及び令和8年度第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務委託仕様書(以下、「仕様書」という。)の内容等に関するものに限り受け付けるものとし、電子メールの送信以外の方法による質問は受け付けない。
 - エ 送信する電子メール及び添付書類について、コンピュータウイルス対策を実施すること。
- (4) 回答方法 令和8年5月20日(水)(予定)までに佐久市ホームページに掲載する。
- (5) その他
 - ア 質問内容は、特定の事業者であると判明できるような表現を避けること。
 - イ 質問に対する回答内容をもって、本実施要領及び「【別紙1】企画提案書等作成要領」を追加又は修正したものとみなす。

10 参加表明及び企画提案

- (1) 提出期限 令和8年5月29日(金) 17時15分必着
- (2) 提出書類(正本1部、副本1部、企画提案に関するウからケの正本並びに副本それぞれの電子データを収めた電子媒体(CD-R又はDVD-R))
 - ア 参加表明書兼誓約書(様式2)
 - イ 企画提案書等提出届(様式4)

- ウ 企画提案書（任意様式）
- エ 会社概要書（様式5）
- オ 本要領7（5）に定める実績が確認できる書類（契約書の写し（発注者、業務名、業務概要、履行期間及び契約金額が分かる部分のみで可。）並びに成果品（発注者が成果品をホームページ等で公表している場合は、そのアドレスで可。）
- カ 業務執行体制（様式6）
- キ 業務工程表（任意様式）
- ク 参考見積書（様式7）
- ケ 参考見積書内訳書（任意様式）

(3) 提出方法 事務局への持参又は郵送（必着）

持参の場合は、土日を除く8時30分から17時15分まで受付を行う。

(4) その他

- ア 提出に当たっての基本事項、作成内容及び作成上の留意点については、「【別紙1】企画提案書等作成要領」を参照すること。
- イ 各提出書類は、いずれもA4サイズ縦置きとし、A3サイズの書類がある場合は折り畳んでA4サイズにすること。ただし、(2)ウの企画提案書については、別途A4サイズ横置きのプレゼンテーション用概要版書類を作成し、企画提案書と併せて提出することができる。
- ウ 正本には、案件名：第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務公募型プロポーザル方式 企画提案書 及び 参加者名を記載すること。
- エ 副本は、参加者名及びそれを推測できるものの記載は行わないこととし、契約書の写し等でこれを消すことができない場合は、該当箇所に黒塗り等して対応すること。
- オ 提出は、1者につき1提案に限る。

11 佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類

佐久市の名簿に登録がない者は、以下の書類を令和8年5月29日（金）17時15分までに事務局へ1部提出すること。

提出方法は、事務局への持参又は郵送（提出期限必着）とする。持参の場合は、土日を除く8時30分から17時15分まで受付を行う。

証明書、登記簿謄本等は、3か月以内に発行されたものとする（写し可）。

- (1) 物品購入等入札（見積）参加願【追加申請様式1】
- (2) 誓約書【追加申請様式2】
- (3) 経歴及び営業概要書【追加申請様式3】
- (4) 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）
- (5) 消費税及び地方消費税の納税証明書
- (6) 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】
- (7) 印鑑証明書

- (8) 商業登記簿謄本（個人の場合は身分証明書）
- (9) 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）
- (10) 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】
- (11) 業務実績書（直前2年間の主な実績）【追加申請様式6】

12 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6月1日（月）17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）

13 審査

(1) 一次審査（書類審査）

「【別紙2】評価基準書」に基づき、提出された書類に対し参加者名を伏せて書類審査を行い、上位3者を選定するものとし、参加者数が3者以下だった場合については、一次審査は二次審査と同日に実施する。なお、本要領7に定める参加資格要件を満たしていない者は、審査の対象としないものとする。

ア 実施日 令和8年6月3日（水）

イ 選考方法 審査委員が「【別紙2】評価基準書」に基づき、一次審査に点数付けをすることにより決定する。参加者のうち、審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者から順位を付け、上位3者を一次審査合格者とする。同順位があり、3者を上回る場合は、同順位の者のうち参加者順位2位を最も多く付けた参加者を上位として扱う。参加者順位2位も同数の場合は、同様に3位の数とし、以下も同様とする。さらに同数の場合は、各審査委員の評価点数の合計が最も多い参加者を上位として扱う。

ウ 結果通知日 令和8年6月4日（木）（予定）

エ 通知方法等 全参加者へ審査結果通知を送付するほか、一次審査合格者のみ二次審査参加依頼書を送付する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

ア 実施日 令和8年6月10日（水）

イ 実施場所等 詳細な時刻や実施場所については、一次審査の結果通知と併せて連絡する。

ウ 実施時間 1者につき40分（準備5分、プレゼンテーション20分、質疑応答10分、撤収5分）

エ 出席者 1者につき5名までとし、本業務の責任者となる者は、必ず出席すること。

オ 選考方法

（ア）実施順は、企画提案書の受付順とする。

（イ）審査委員が「【別紙2】評価基準書」に基づき、二次審査に点数付けを

することにより決定する。二次審査の参加者のうち、審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者を受託候補者とする。参加者順位1位が同数の場合は、それらの者のうち参加者順位2位を最も多く付けた参加者を受託候補者とする。参加者順位2位も同数の場合は、参考見積金額の低い者を受託候補者とし、さらに参考見積金額も同額の場合は、各審査委員の評価点数の合計が最も多い参加者を受託候補者とする。

ただし、審査においては、「【別紙2】評価基準書」における配点の合計値の6割（60点）を最低基準点とし、各審査委員の採点の合計の平均が最低基準点に満たない参加者は、選定の対象としない。

(ウ) 選考結果は、全ての参加者に通知する。

(エ) 参加者が1者になった場合であっても、評価を行う。

(オ) 参加者は、審査結果についての一切の異議を申し立てることはできない。

カ 結果通知日 令和8年6月11日（木）（予定）

キ 通知方法等 二次審査に参加した全参加者へ審査結果通知を送付するほか、後日佐久市ホームページで公表する。

ク 留意事項

(ア) 当日に出席者の確認を行うため、所属会社を確認できるものを用意すること。

(イ) プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配付は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン、モニターによる説明を行うことは許可する。なお、当日使用するマイク、モニターは、市が用意する。

(ウ) プレゼンテーションにおいて、本要領7（5）に定める受託実績書類の中から成果に係る説明を行うことは可とする。

(エ) プレゼンテーション及び質疑応答は、参加者名を伏せて行うため、自己紹介は行わないこと。また、モニターに参加者名及びそれを推測できるものが映らないようにすること。（イ）においても同様とする。

14 契約の締結等

(1) 予定価格は、本プロポーザル提案時に受託候補者から提出された見積書を参考に定める。

(2) 受託候補者とは、随意契約による方法で契約する。

(3) 受託候補者との契約が合意に達しない場合又は失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以下となった参加者のうち順位が上位であった者から順に交渉を行うこととし、(1)と同様の方法により契約する。

15 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 参加資格を有しない場合又は提出書類等の記載内容に虚偽があった場合

- (2) 本実施要領及び仕様書に定める事項に適合しない場合
- (3) 提出書類に不備又は錯誤があり、事務局が再提出を求めたにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (4) 二次審査のプレゼンテーションに出席しなかった場合
- (5) 公告日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) 公正を欠いた行為があったことを審査委員会が認めた場合

16 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された後の書類の差替え、修正、追加等は認めない。ただし、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (3) 提出された書類等は、返却しない。
- (4) 採用された企画提案書等の著作権は、提案者に帰するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した参加者に全て帰するものとする。
- (5) 企画提案書等のため作成した資料や本市から受領した資料は、本市の許可なく公表又は使用することはできない。
- (6) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (7) 提出された企画提案書等は、佐久市情報公開条例（平成17年佐久市条例第15号）に基づき、公開することがある。
- (8) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (9) 本要領に定めのない事項については、審査委員会において決定するものとし、本業務の契約の内容に関しては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）等、関係法令等の定めるところによる。

17 事務局

〒385-8501

長野県佐久市中込3056番地

佐久市 経済部 商工振興課 工業振興・産業立地推進係 係長：渡邊 担当：重田

TEL：0267-62-2111（内線363）

FAX：0267-62-2269

メールアドレス：syoko@city.saku.nagano.jp

**【別紙1】令和8年度 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務
公募型プロポーザル 企画提案書等作成要領**

1 基本事項

本プロポーザルは、令和8年度 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではないので十分注意すること。

なお、企画提案書等の作成に当たっては、仕様書を踏まえた内容とすること。

2 作成内容

(1) 企画提案書

次のうちア～エについては、必ず記載すること。

ア 佐久市産業の現状認識に関する事項（佐久市産業の現状と課題等の認識について記述すること。）

イ 業務実施に向けた基本的な考え方（どのような視点・角度で作業に携わるか、また、第三次佐久市総合計画や佐久市企業立地戦略等との整合性をどのように図るかなど、業務方針を記述すること。）

ウ 業務実施体制

エ 企画提案書の内容

仕様書「仕様書「10 業務内容」(1)～(9)の業務についての提案を簡潔に分かりやすく記述すること。

オ その他、独自提案やアピールしたい点などがある場合は、簡潔に分かりやすく記述すること。

(2) 業務工程表

業務工程と役割分担が具体的に分かるように提案すること。

(3) 参考見積書内訳書

次の3点が分かるように記載すること。

ア 仕様書の業務内容に基づく具体的な積算内訳

イ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とし、委託料上限額以内の金額とすること。

ウ 仕様書の業務内容に応じて、一部再委託予定のものがある場合は、その旨を記載すること。

3 企画提案書の作成上の留意点

(1) 両面印刷でまとめ、各ページの下部余白にページ番号を付し、左端ホチキス留めにて提出すること。

(2) 文字の大きさは、11ポイント以上とすること。ただし、図表等においては、この限りではない。

(3) 文書を補完するための写真、イラストの使用は、任意とする。

以上

**【別紙2】令和8年度 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務
公募型プロポーザル評価基準書**

	評価項目	評価の視点	配点	
一次審査	業務実績	・産業振興ビジョン策定業務に当たり、過去10年間において十分な実績があるか。	10	
	地元企業等の状況	・佐久市地元企業優先発注等に係る実施方針に示す地元企業（市内又は準市内業者）であるか、又は地元企業と共同事業体を構成しているか。	5	
	業務執行体制	・市との連絡調整が速やかに行える体制が整っているか。また、業務の実施体制及び人員配置が具体的に示されており、その役割分担は明確か。	5	
	業務工程	・業務の実施時期が明確であり、実施可能なものであるか。	5	
	業務提案全般	・仕様書を踏まえた提案であり、業務の目的、条件及び内容を十分に理解した提案となっているか。	5	
	見積金額	・見積金額は、提案内容を勘案して妥当か。	10	
	小 計			40
二次審査	地域特性	現状把握・現状反映 ・国内外の経済情勢及び佐久市産業の現状や課題等を的確に把握・反映して提案されているか。	10	
	分析力 企画力 具体性 実効性	収集分析	・基礎資料の収集・分析に向けた考え方や手法について、優れた提案がされているか、また、収集・分析方法が具体的に提案されているか。	5
		計画検証	・佐久市健康長寿産業振興ビジョン（令和4年3月改訂版）の検証により、課題を明確にするための有効な考え方や具体的な手法について、優れた提案がなされているか。	10
		意向調査	・市内事業者アンケート等について、事業者の認識等を的確に把握するための考え方や具体的な手法に係る優れた提案がなされているか。	10
		運営支援	・審議会等の運営支援の方法について、具体的に提案されているか。	5
		作成支援	・産業振興ビジョンの策定支援に向けた考え方や手法について、優れた提案がされているか、また、支援方法について具体的に提案されているか。	10
		計画連携	・第三次佐久市総合計画や佐久市企業立地戦略、その他の計画をどのように踏まえるのかについて、優れた提案がなされているか。	5
	プレゼンテーション	・説明は、分かりやすく、説得力があるか。 ・質疑への応答は、明快で適切か。	5	
小 計			60	

※各審査おける配点の合計値の6割（60点）を最低基準点とし、各審査委員の採点の合計の平均が最低基準点に満たない提案者は、選定の対象としない

第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務企画提案者等審査委員会設置要領

(設置)

第1条 令和9年度から令和18年度までを計画期間とする第三次佐久市産業振興ビジョン策定に関し、調査、分析、助言、提案等といった策定に係る支援業務（以下「業務」という。）について、その委託契約の相手方となる事業者を選定するため、第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務企画提案者等審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(審査事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 業務に係るプロポーザル実施要領の承認に関すること。
- (2) 企画提案等の審査及び候補者の決定に関すること。
- (3) その他必要な事項に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は、非公表をもって充て、副委員長は、非公表をもって充てる。

3 委員(委員長及び副委員長を含む。以下同じ。)は、次に掲げる職員で組織する。

非公表

(任期)

第4条 委員の任期は、この要領の施行の日から企画提案の審査終了の日までとする。

(委員長等)

第5条 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

2 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

(会議)

第6条 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 委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立する。

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。

(庶務)

第7条 審査委員会の庶務は、経済部商工振興課が行う。

(その他)

第8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4月23日から施行し、本業務の契約締結の日をもって廃止する。

令和8年度 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務委託仕様書

1 業務名

令和8年度 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務

2 業務の目的

本市は、平成29年度から令和8年度までを計画期間とする佐久市健康長寿産業振興ビジョンに基づき、「佐久市の強みを生かした産業の創出と育成」を基本方針に掲げ、産業振興に資する各種施策を展開している。

また、令和7年5月には、令和7年度から令和11年度までを計画期間とする「佐久市企業立地戦略」を策定し、ものづくり産業を中心とした企業立地分野における施策の方向性を示した。

一方で、原材料費や仕入れ価格の高騰、最低賃金の引き上げなどの人件費の上昇、物価高騰に伴う消費意欲の落ち込みなど、市内事業者、とりわけ中小事業者を取り巻く経営環境は、大変厳しい状況が続いている。加えて、先行きが不透明な中東情勢に起因するエネルギー危機の影響も、予断を許さない状況となっている。

こうした状況を踏まえ、市内産業の現状や将来展望等を的確に把握・分析し、諸課題に対処しつつ、市内経済をけん引する産業の育成・振興を適切かつ効果的に推進するため、令和9年度を初年度とする「第三次佐久市産業振興ビジョン（（計画期間：令和9年度から令和18年度）、以下、「ビジョン」という。）」を策定するものである。

本業務は、ビジョン策定に当たり、市の最上位計画である第三次佐久市総合計画や佐久市企業立地戦略、その他計画との整合を図りつつ、計画策定に必要な調査・分析及び専門的視点・第三者視点に基づく助言・提案等の策定支援を行うものである。

3 履行場所

佐久市

4 委託業務期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）まで

5 契約限度額

5,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

※ 受託者が本業務を遂行するにあたり必要となる一切の費用を含み、市は契約金額以外の費用を負担しない。

6 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施に当たり、本市と十分な協議を行い、その意図や目的を理解した上で、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、業務の実施に当たり、業務に係る最新の事例、情報を収集し、業務へ反映するとともに、実効性の高い具体的な提案を行うこと。
- (5) 受託者は、業務の進捗について、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- (6) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。本業務の完了後も同様とする。
- (7) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (8) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本市に書面により報告し、本市の承認を得ること。
- (9) 本業務の履行に際して、本仕様書に定める事項の違反又は受託者の故意若しくは過失により、本市又は第三者が損害を被った場合、受託者は、その賠償の責を負うものとする。
- (10) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行い、指示を仰ぐこと。

7 提出書類

本業務の着手に当たり、受託者は、契約締結後速やかに本市と打合せを行った上で業務計画を本市に提出し、承認を受けるものとする。

なお、業務計画書には次の事項を記載し、契約締結後14日以内に提出すること。

- ①業務概要 ②実施方針 ③業務実施体制 ④業務工程 ⑤緊急連絡体制

8 打合せ協議

受託者は、本業務の趣旨を熟知の上、業務着手時、定例打合せ時、中間時、納品時等において、複数名の参加により本市と打合せを行うとともに、協議の議事録を作成し、提出すること。また、業務の進捗状況を随時報告すること。

9 資料の管理

受託者は、本業務において本市から貸与される資料等の重要性を認識し、借用時には借用書を提出の上、資料等の破損、滅失及び盗難等の事故のないように取り扱い、使用後は速やかに返却すること。

10 業務内容

本業務では、検討の各段階において、骨子案・素案・最終案の策定を行い、骨子案及び最終案については、佐久市議会への説明、パブリックコメントを経てビジョ

ンを策定することを想定していることから、各案の素案策定については、本市との協議において定めるスケジュールに基づき、受託者が骨子案・素案・最終案の文案を作成し、本市に当該文案を示す形で業務を進めるものとする。

(1) 業務計画の策定

受託者のこれまでの地方公共団体における業務実績や類似団体、先進自治体等の実施事例の把握・検討などにより、ビジョン策定に向けた業務計画を示すこと。

(2) 基礎情報の収集・分析

国内外の社会経済情勢及び市内産業構造等の変化、その他ビジョン策定に必要な基礎情報の収集・分析（将来見通しを含む）を行うこと。

(3) 佐久市健康長寿産業振興ビジョン（令和4年3月改訂版）の検証等

佐久市健康長寿産業振興ビジョン（令和4年3月改訂版）における各施策の評価及び検証（課題の整理を含む。）を行うこと。

(4) 市内企業を対象としたアンケート調査の実施等

下記の業務を行うこと。

ア 調査項目の検討・作成

本市と協議の上、調査項目（参考：健康長寿産業振興ビジョン改訂の際は58問（自由記述2問含む）で実施）を検討・設定すること。

イ 調査票の作成、発送・回収

調査票（アンケート依頼文を含む）・返信用封筒の作成、発送・回収を行うこと。なお、アンケート調査票配布先は500事業所程度とし、対象事業所の郵便番号、住所、事業所名等のデータは本市より提供する。

調査票・返信用封筒の作成及び発送・回収に係る経費は受託者負担とし、回収先住所は受託者とする。（WEB回答も可）

ウ アンケートの集計、調査結果の分析、取りまとめ及び報告、

回収したアンケート調査票の集計、調査結果の分析、取りまとめ及び報告を行うこと。

(5) 有識者、企業経営者等のヒアリング調査

学術機関等の有識者、市内経済団体、企業経営者等を訪問の上ヒアリング調査（参考：健康長寿産業振興ビジョン改訂の際は6団体を実施）を実施すること。

なお、対象団体・候補者及びヒアリング論点は、本市と協議の上決定する。

また、ヒアリングには本市職員が同行することがある。

(6) ビジョンの骨子案、素案、最終案及び概要版の作成

ビジョンは、(1) から (5) までの業務により把握・分析した現状や課題、将来展望等を踏まえて、計画期間における本市の産業振興の方向性を示す基本方針を設定するとともに、体系的な構成とすること。

また、各段階における公表資料として活用するため、各案を端的に示す概要版を作成すること。

(7) 佐久市商工業振興審議会の運営支援

佐久市商工業振興審議会(4回程度を予定)の議事項目の検討、会議への参加、会議資料の作成、会議録の作成等について支援を行うこと。

なお、審議会に付議する前に、庁内検討組織(企画調整幹事会、企画調整委員会)での協議が必要になるので、スケジュール管理に留意すること。

(8) パブリックコメントの実施支援

骨子案及び最終案については、パブリックコメント(意見提出期間1ヶ月程度)を実施する必要があるので、パブリックコメントの実施支援及び意見に対する回答、ビジョンへの反映等の支援を行うこと。

(9) ビジョン本編・概要版の作成

ビジョン本編・概要版に係るデザイン及び公開・印刷用データの編集作成を行い、WEB公開及び印刷用の高解像度データを作成すること。

作成にあたり、構成(項目、色、レイアウト等)の工夫や写真、図表、地図、イラスト等を分かりやすくレイアウトしながらデザインすること。

なお、印刷製本業務は、本委託契約に含まない。

・必要な写真データは、市が支給する。

11 成果品

以下の項目について、簡易製本2部、電子データ1部(Microsoft社Word・Excel形式又はAdobe Systems社PDFのいずれかの形式で、CD-R等の電子媒体に保存したものを)を提出すること。なお、(5)については、高解像度データを提出すること。

(1) 基礎資料分析報告書(10の(2)の業務に係るもの)

(2) 佐久市健康長寿産業振興ビジョン(令和4年3度改訂版)の検証等報告書(10の(3)の業務に係るもの)

(3) アンケート調査報告書(10の(4)の業務に係るもの)

(4) ヒアリング調査結果報告書(10の(5)の業務に係るもの)

(5) ビジョンの骨子案、素案及びビジョン最終案及び概要版(10の(6)(9)の業務に係るもの)

(6) 佐久市商工業振興審議会開催内容及び結果報告書(10の(7)の業務に係るもの)

(7) 上記の他、収集・分析したデータ一式(電子データのみ)

12 成果品検査

本業務は、成果品を作成及び納品し、本市の検査合格後、完了とする。

検査により、本業務に適合しないとして本市から修正の指示があった場合、また、本業務完了後においても、受託者の責任による業務上の瑕疵が発見された場合は、本市の指示に従い速やかに修正を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担

とする。

13 成果品の管理及び帰属

本業務の成果品は、全て本市の帰属とし、受託者は本市の許可なく成果品等を第三者に公表又は貸与してはならない。

14 その他

- (1) 各種検討に当たり、本市と包括連携協定を締結している信州大学並びに佐久大学及び佐久大学信州短期大学部や、市内事業者等との連携を検討すること。
- (2) 本仕様書に定めがない事項や解釈に疑義が生じた場合は、双方で協議の上決定するものとする。

【様式 1】

令和8年5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「佐久市産業振興ビジョンプロポーザル質問(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 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援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：0267-62-2111（内線363）

【事務担当者】

担当者 ^が 氏名		
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5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 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務（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 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援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 <small>ふりがな</small> 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 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務（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5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

⑩

令和8年度 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務（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1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) 実施要領7（5）に定める実績が確認できる書類（契約書の写し及び成果品）
- (4) 業務執行体制（様式6）
- (5) 業務工程表（任意様式）
- (6) 参考見積書（様式7）
- (7) 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。
- (3) 実施要領7（5）に示す資料（契約書の写し（上記記載事項が確認できる部分のみで可。）並びに成果品（発注者が成果品をホームページ等で公表している場合は、そのアドレスで可。））を添付すること。

【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5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 ⑩

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 第三次佐久市産業振興ビジョン策定支援業務

※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5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5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 5 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		

※様式変更不可

【追加申請様式11-（6）】

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5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 11- (10)】

委 任 状

令和 8 年 5 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事。
- (2) 契約の締結に関する事。
- (3) 契約の履行に関する事。
- (4) 代金の請求及び受領に関する事。
- (5) 復代理人の選任に関する事。

※様式変更不可

