

持続可能なまち、町田へ（環境的側面から）調査研究支援業務委託 受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2026年1月19日公表

1 事業の経緯、契約の目的

「持続可能」という概念は、「持続可能な開発目標（SDGs）」と言い換えられて広く認識されています。2015年9月に国連総会での合意を経て、2016年1月から活動が開始された「SDGs」は、「経済・環境・社会」の各トレードオフを解消し、3つの側面から好循環やシナジー効果を起こすことで、将来の世代まで繁栄し続ける持続可能性を生むことを目指しています。

町田市未来づくり研究所が以前実施した「町田市未来都市研究2050」では、将来的に収支不足や赤字自治体化の懸念を指摘しました。これを受け2025年度は、「持続可能なまち、町田へ」というテーマで、まずは経済的に持続可能な都市を目指すため、必要な施策について調査研究を行いました。地域経済の活性化につながる手段として、産業誘致や企業集積、団地の商業的利活用等について検討を行い、さらに職住近接の実現、多様な年代の就業等により、社会的な持続可能性につながることを言及しました。

2026年度研究では、2025年度研究で取り扱わなかった「環境」の側面からのアプローチを考えます。

町田市は1人あたりの都市公園面積・緑地面積も広いほか、市街化調整区域が市の約23.5%を占めるなど、都市の要素をもつ部分と自然を感じられるエリアが近いということは特徴・魅力のひとつであると捉えています。

一方で、現状は維持管理が行き届いていないエリアも多いため、地域資源を守る=いまとある「緑」を手つかずのまま放置するのではなく、にぎわいを生み出す場所への転換や、地域と連動しての保全等、都市と自然がどのようにバランスを取れば「持続可能」となるのかを示したいと考えます。

本調査研究では、まちの魅力向上に多分野で寄与する有用な地域資源「環境」の側面から、「持続可能なまち、町田」を目指すための具体的な施策を提言するための資料を作成することを目的とします。

なお2027年度以降は、2025・2026年度研究を踏まえ、社会的観点から「持続可能なまち、町田」を目指すことを考えます。単身高齢者層の増加や町内会・自治会加入率の低下といったコミュニティが希薄化している背景を受けて、町田市がこれまでベッドタウンとして機能してきた背景にある「生活環境・住環境」についても、研究していきたいです。生産年齢人口の維持、市民の交流をデザインする、多様な世代が集積できるような仕掛けづくり、脱炭素的な暮らしといった論点が予想されます。このことも見据えて、2026年度の調査研究を進めていきます。

2 契約の概要

契約件名	持続可能なまち、町田へ（環境的側面から）調査研究支援業務委託
契約期間 (業務実施期間)	契約締結日から2027年3月31日
履行場所	町田市が指定する場所又は承認する場所
委託する業務	持続可能なまち、町田へ（環境的側面から）調査研究支援業務委託仕様書（案）のとおり。

契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約金額の 100 分の 10 以上の金額の契約保証金の納付を求める。 ただし、東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に「都市計画・交通関係調査業務」または「市場・補償鑑定関係調査業務」で登録されている場合は免除。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の上限は 9,548,000 円（消費税 10%含む）とする。

※本件は、令和 8 年第 1 回町田市議会定例会において、本契約に係る予算が可決された場合に限り、契約を締結します。否決された場合は、契約を締結しません。

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、町田市の特徴を捉え、高度な専門知識と豊富な経験に基づく創造的かつ実践的な企画・提案を求めるために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者とします。以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和 62 年 5 月 1 日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (2) 町田市と円滑に連絡調整できる地域に本店又は営業所等があること
- (3) 経営不振の状態ないと認められること。
- (4) 本件と類似する契約実績を有すると認められること。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表	2026年 1月 19日（月）
(2)	資料配付	2026年 1月 19日（月）
(3)	参加申請の受付	2026年 1月 29日（木）午後1時まで
(4)	ヒアリング時間等の通知	2026年 2月 2日（月）
(5)	質疑の提出	2026年 2月 10日（火）午前10時まで
(6)	質疑の回答	2026年 2月 10日（火）予定
(7)	提出書類の作成、提出	2026年 2月 24日（火）午前10時まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2026年 2月 27日（金）の指定時間
(9)	評価、採点	2026年 2月 27日（金）
(10)	結果通知、結果公表	2026年 3月 2日（月）予定
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2026年 3月 16日（月）まで
(12)	見積書の提出	2026年 3月 23日（月）予定
(13)	契約書の調印	2026年 4月 1日（水）

6 プロポーザルの手順

5 「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、隨時、町田市ホームページで公表します。

(2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② 持続可能なまち、町田へ（環境的側面から）調査研究支援業務委託仕様書（案）
- ③ 業務委託契約書及び約款
- ④ プロポーザル参加申請書（指定様式）
- ⑤ 経営不振の状態にないことの誓約書（指定様式）
- ⑥ 類似契約実績書（指定様式）
- ⑦ 業務体制・業務責任者・業務担当者実績書（指定様式）
- ⑧ 質疑書（指定様式）
- ⑨ 提案書（指定様式）
- ⑩ 見積書（様式自由）
- ⑪ 企画書（様式自由）
- ⑫ 工程計画表（様式自由）

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL : <https://www.city.machida.tokyo.jp/index.html>

事業者の皆さんへ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

（3）参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、以下の書類を、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。原本の提出は不要です。

【提出期限】2026年1月29日（木）午後1時まで

提出書類の作成にあたっての注意事項	
書類等の名称、様式	記載内容等
プロポーザル参加申請書 (指定様式) 【要・押印】	特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 「業務体制・業務責任者・業務担当者実績書」、「類似契約実績書」には、会社名、ロゴマーク等、作成者が分かる表示は一切しないでください。
経営不振の状態にないことの 誓約書（指定様式） 【要・押印】	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。
類似契約実績書 (指定様式)	法人として、本件と類似した契約を履行した実績を記載してください。ただし、2020年4月1日以降に完了した契約に限ります。案件が多い場合は、代表的なものを挙げてください。 なお、契約締結後に業務責任者や業務担当者になる予定の者が、本件と類似した契約に携わった経験がある場合は、「類似契約実績書」に、個人名は記さず様式の例のように担当者を区別できるように記載してください ※記載件数は、5件以内とします。
業務体制・業務責任者・業務担当者実績書 (指定様式)	業務工程の管理方法や組織図等、実施体制について記載してください。なお、個人名は記さないでください。 業務責任者・業務担当者実績については、指定様式に契約の概要を記載してください。過去に所属していた企業における経験等も含め、「類似契約実績書」に記載された内容とは別に、本案件に活かされる経験や実績がある場合は、記載してください。ない場合は、「類似契約実績書」に記載された内容に關し、役割や経験等を記載してください。 ※ページ数は、1人につき2ページ以内とします。

なお、参加を希望する事業者が5者以上の場合は、「業務体制・業務責任者・業務担当者実績書」、「類似契約実績書」による書類選考を行い、その得点の高い者のうち、上位4者程度を参加可とします。

（4）参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」を電子メールで送付します。

（5）質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：【持続可能なまち、町田へ（環境的側面から）】（質疑）+参加業者名+送信年月日

例：【持続可能なまち、町田へ（環境的側面から）】（質疑）株式会社▲▲▲20260130

（株式会社▲▲▲が2026年1月30日に質疑書を送信した場合）

【提出期限】2026年2月10日（火）午前10時まで

（6）質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

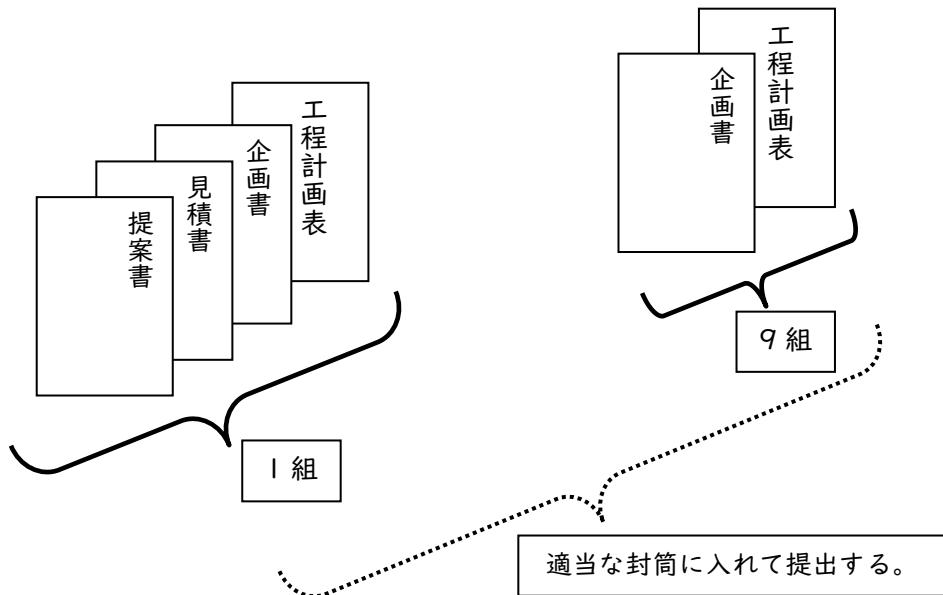
（7）提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、政策経営部企画政策課内町田市未来づくり研究所に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限内に必着とします。

【提出期限】2026年2月24日（火）午前10時まで

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】	
特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を使用し、文章は横書きとしてください。両面印刷でも構いません。	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 (指定様式) 【要・押印】	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。 提出部数は1部です。
見積書 (様式自由) 【要・押印】	様式は自由です。代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。 できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。 ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。
企画書 (様式自由)	様式は自由です。本事業の目的を達成するため「持続可能なまち、町田へ（環境的側面から）調査研究支援業務委託仕様書（案）」の「第2章業務（業務内容）」の1から8について具体的にご提案ください。 ページ数は全体で15ページ以内。提出部数は10部です。
工程計画表 (様式自由)	業務実施スケジュールを記載してください。 ページ数はA4・2ページ以内もしくはA3・1ページ以内。提出部数は10部です。

【書類の綴り方】



※提出書類を1組ごとに重ね、ステープラ等でとめてください。

(8) プрезентーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行います。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2026年2月27日（金） 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎2階2-3会議室
内容	はじめに、提出した企画書等の内容について、20分間以内で説明してください。プロジェクト等の機材は使用できません。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約10分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務を中心的に担う方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッヂ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況を評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
企画書	60点
プレゼンテーション	10点
ヒアリング	10点
工程計画表	3点
業務体制・業務責任者・業務担当者実績	10点
類似契約実績	7点
合計	100点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、以下の順に合計点が高いものを契約候補者に特定します。

- ① 企画書
- ② プrezentation及びヒアリング

いずれも同点であった場合は見積額が最も低い者とし、見積額が同額であった場合はくじ引きとします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と政策経営部企画政策課内町田市未来づくり研究所とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
 - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。

- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があつたときは、条例に基づき、原則として公開します。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市政策経営部企画政策課内町田市未来づくり研究所（町田市庁舎4階）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-2103

FAX：050-3085-3082

e-mail：mcity8040@city.machida.tokyo.jp