

第3次山都町総合計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、「第3次山都町総合計画策定支援業務（以下「本業務」という。）」を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により受託候補者を選定する手続きについて必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名

第3次山都町総合計画策定支援業務

(2) 業務内容

別紙「第3次山都町総合計画策定支援業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 提案上限額

19,690,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

各年度における提案上限額は

- ・令和6年度 4,906,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ・令和7年度 14,784,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. 日程（予定）

手続等	期日・期間等
公募開始	令和6年5月20日（月）
質疑書の受付期間	令和6年5月20日（月）～31日（金）
質疑への回答	令和6年6月3日（月）まで
参加表明書の提出期限	令和6年6月6日（木）
企画提案書の受付期間	令和6年6月17日（月）～21日（金）
事前審査（書類審査） ※企画提案者が4者を超えた 場合のみ実施	令和6年6月28日（金）
審査会（プレゼンテーション）	令和6年7月10日（水）
審査結果通知	令和6年7月11日（木）
契約締結	令和6年7月下旬

4. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 山都町工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成17年告示第63号）の規定に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 国又は都道府県から指名停止の処分を受けていないこと。

- (4) 国税及び地方税の未納がないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申し立て、民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申し立て、又は破産法（平成16年法律第75号）による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (6) 法人等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者、又は現に禁固以上の刑に処されている者がいないこと。
- (7) 平成31年4月1日以降、本業務と同種又は類似する業務の実績があること。
- (8) 山都町暴力団排除条例（平成24年山都町条例第7号）第2条第1項第1号及び第2号に該当する者でないこと。
- (9) 本業務において、十分な業務遂行能力を有し、常に連絡調整ができるよう体制を整えておける者であること。

5. 質疑及び回答

プロポーザルに係る質疑及び回答の方法は次のとおりとする。

- (1) 提出書類
 - ・ 質疑書（様式第1号）
- (2) 提出期間
令和6年5月20日（月）～31日（金）※午後5時必着
- (3) 提出方法
電子メール（末尾記載の電子メールアドレス宛）による。
※件名に「山都町総合計画策定支援業務に関する質疑」と付すこと。
※他の方法による質疑は一切受け付けない。
- (4) 質疑への回答
質疑に対する回答は、令和6年6月3日（月）までに町ホームページに掲載する。
- (5) その他
 - ①（2）の提出期間を過ぎた後の質疑については一切応じない。
 - ②審査に関わる職員及び他の参加者に関する質疑については一切応じない。
 - ③質疑への回答は、本実施要領の追加又は修正とみなす。
 - ④プロポーザルの実施に公平性を保てないと判断する場合は、回答を行わないものとする。

6. 参加表明

プロポーザルに参加する者は、次のとおり必要書類を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ・ プロポーザル参加表明書（様式第2号）
 - ・ 誓約書（様式第3号）
 - ・ 会社概要書（様式第4号）
 - ・ 業務実績調書（様式第5号）
※平成31年4月1日以降の、本業務と同種又は類似する業務実績を記載すること。

- (2) 提出期間
令和6年5月20日(月)～6月6日(木) ※午後5時必着
- (3) 提出方法
持参又は郵送
※郵送の場合は、配達した事実の証明が可能な方法で送付すること。
- (4) 提出先
末尾記載の担当部署宛
- (5) 参加承認通知
プロポーザルへの参加の可否については、参加表明書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

7. 辞退

参加表明後にプロポーザルへの参加を辞退する場合は、次により辞退届を提出しなければならない。

- (1) 提出書類
辞退届(様式第6号)
- (2) 提出期限
令和6年6月21日(金) ※午後5時必着
- (3) 提出方法
持参又は郵送
- (4) 提出先
末尾記載の担当部署宛

8. 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
 - ・企画提案書提出届(様式第7号)
 - ・企画提案書(任意様式)
 - ・業務工程表(任意様式)
 - ・会社概要書(様式第4号) ※再提出
 - ・業務実績調書(様式第5号) ※再提出
 - ・業務実施体制調書(様式第8号)
 - ・見積書(様式第9号)※年度別、項目別の内訳を明示した積算内訳書(任意様式)を添付すること。
- (2) 提出部数
10部(正本1部、副本9部)
- (3) 提出期間
令和6年6月17日(月)～21日(金) ※午後5時必着
- (4) 提出方法
持参又は郵送(持参の場合は午前8時30分から午後5時まで)
- (5) 提出先
末尾記載の担当部署宛

9. 企画提案書等の作成要領

- ①企画提案書の規格はA4版とするが、必要に応じてA3版の折り込みも可とする。頁数は30頁以内とし、文字サイズは11ポイント以上とする（図表における文字を除く）。
- ②企画提案書の作成に当たっては、別紙「仕様書」に基づき、提案内容を明確に示すこと。ただし、仕様書記載の項目に加えて新たな提案を行うことを妨げるものではない。
- ③正本及び副本ともに、前項の提出書類を1部ずつ綴じること。なお、見積書については、正本に原本、副本に写しを添付すること。

10. 事前審査

企画提案者が4者を超えた場合、提出された企画提案書等により事前審査（書類審査）を実施し、審査会（プレゼンテーション）に進む上位3者を選定する。事前審査（書類審査）を実施したときは、速やかに全ての企画提案者へその結果を電子メールにより通知する。

なお、審査結果に対する異議の申し立ては一切受け付けない。

11. 審査会（プレゼンテーション）

- (1) 実施予定日
令和6年7月10日（水）
※実施日時及び場所は、決定後に電子メールにより別途通知する。
※提案順は、本町において抽選を行い、日程と併せて通知する。
- (2) 参加人員
3名以内
- (3) 実施時間
約50分（説明30分以内、質疑応答20分程度）
- (4) その他
 - ①プレゼンテーションにおける追加資料の配布は認めない。
 - ②企画提案に係る提出物は返却しない。また、企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費は、全て提案者の負担とする。
 - ③プロジェクター、スクリーン及び電源は本町で準備するが、その他必要な機材は企画提案者が準備すること。
 - ④審査会は、企画提案者が1者の場合でも実施する。
 - ⑤審査会は、非公開とする。

12. 審査

- (1) 審査方法
 - ①企画提案の審査は、「山都町総合計画策定支援業務受託者選考委員会（以下「選考委員会」という。）」を設置したうえで、審査会において実施する。
 - ②審査の結果、総合得点が最も高い企画提案者を「受託候補者」として選定し、契約締結に係る協議を行うものとする。

(2) 審査基準

評価項目	評価の視点	配点
業務遂行能力	業務工程は適正かつ具体的であるか。また、業務遂行にあたって、十分な実施体制を有しているか。	10
	本業務と同種又は類似する業務の実績を有し、業務の確実な遂行が見込まれるか。	5
企画提案内容	本業務の仕様を的確に理解し、将来ビジョンの作成に向けた効果的な実施手法が提案されているか。また、本町施策の現状や課題、展望について、国や県の動向等も踏まえて的確に把握しているか。	10
	町民意識を把握するための調査項目や、幅広く意見を集めるための手法が具体的に提案されているか。	15
	P D C Aサイクルを確立させるための数値目標の設定や評価手法などの提案が、効果的かつ具体的なものとなっているか。また、デジタル田園都市国家構想総合戦略など、国や県が策定する計画を踏まえたうえで、総合計画と総合戦略の一体的な作成に係る本町への助言や提案の手法が具体的に示されているか。	10
	町民に分かりやすい計画となるよう工夫されているか。	10
	本業務の仕様に加え、事業目的をより効果的に達成するための独自の提案がされているか。	15
	総合計画審議会及び庁内ヒアリング等の業務に係る支援について具体的に示されているか。	10
プレゼンテーション	企画提案の内容を分かりやすく説明しており、資料は理解しやすい構成・デザインとなっているか。また、質疑に対する回答は明瞭かつ的確であるか。	10
見積金額	見積金額が提案内容に対して妥当であり、経費の内訳が適正かつ明確であるか。	5
合計		100

※企画提案者が4者以上あった場合に実施する事前審査(書類審査)においても、上記審査基準(プレゼンテーション項目を除く)を適用する。

※選考委員会の委員全員の総配点(委員数×100点)に対して、企画提案者の得点が6割に満たない場合は、受託候補者として選定しない。

(3) 審査結果の通知

審査結果（選定・非選定の別及び順位）は、全ての企画提案者へ書面により通知する。なお、選定結果や審査の内容に対する問い合わせや異議申し立て等には一切応じない。

1 3. 契約手続

選考委員会が選定した受託候補者を相手方として、委託契約締結に向けた協議を行い、協議が整った場合は地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。なお、受託候補者との協議が不調に終わり契約締結に至らなかった場合は、審査会における得点の高かった企画提案者から順に委託契約に向けた協議を行うものとする。

1 4. その他

(1) 提出された書類は、必要に応じて公開することがある。

(2) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

①参加資格の要件を欠くに至ったとき

②関係書類の提出方法や提出期限を順守しないとき

③提出書類に虚偽の記載があったとき

④提案上限額（年度ごとの提案上限額を含む）を超える見積額を提示したとき

⑤契約を履行することが困難であると認められる状況に至ったとき

⑥審査の公平性に影響を及ぼす行為があったとき

(3) 企画提案書の提出を辞退した場合、これを理由として今後不利益な取り扱いをすることはない。

1 5. 担当部署

山都町役場 企画政策課 企画係

所 在：〒861-3592 熊本県上益城郡山都町浜町6番地

電話番号：0967-72-1214

FAX番号：0967-72-1080

電子メール：kikaku@town.kumamoto-yamato.lg.jp