

上三川町第8次総合計画策定業務等委託

公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月

上三川町 企画課

1 趣旨

当町では、上三川町第7次総合計画基本構想（平成28年度～令和7年度）と、前期基本計画（平成28年度～令和2年度）からなる「上三川町第7次総合計画」を策定し、その後、新たな視点と発想を加え、後期基本計画（令和3年度～令和7年度）を策定した。その総合計画の中で、目指す町の将来像を「共に創る 次代に輝く 安心・活力のまち 上三川」と掲げ、総合的なまちづくりを展開してきた。このような中で、基本構想と後期基本計画が令和7年度で期間満了を迎えるため、新たに「上三川町第8次総合計画」を策定する。

この要領は、公募型プロポーザル方式によって企画提案等を募集し、高度な専門知識やノウハウなどを総合的に判断し、最も適切な企画提案を行った事業者を、本業務委託の受託候補者として選定するための指針である。

2 委託業務の概要

(1) 委託業務の名称

上三川町第8次総合計画策定業務等委託

(2) 委託業務の履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月6日（金）まで

(3) 委託業務の内容

別紙「上三川町総合計画等策定支援業務委託 仕様書」（以下「仕様書」という。）に定めたとおりとする。

(4) 委託契約金額の上限額（消費税及び地方消費税を含む）

10,428,000 円

ただし、各年において次の金額を超えないものとする。

ア 令和6年度 4,268,000 円

イ 令和7年度 6,160,000 円

3 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 上三川町における入札参加資格を有している者であること。
- (2) 上三川町建設工事等請負業者指名停止等措置要領に基づく、指名停止措置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の規定に、該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく、更正手続開始の申し立てがされていない者であること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく、再生手続開始の申し立てがされていない者であること。
- (6) 上三川町暴力団排除条例（平成24年条例第30号）第2条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (7) 地方公共団体において同種業務の履行実績を有している者であること。

4 実施方法

(1) 選定委員会の設置

プロポーザルにおける事業者の審査及び選定を行うため、上三川町第8次総合計画策定業務等委託に係るプロポーザル選定委員会設置要綱により、選定委員会を設置する。

選定委員会は、プロポーザルへの参加を希望する事業者（以下「参加申込事業者」という。）から提出された企画提案書及びプレゼンテーションを審査し、総合的に評価した結果、最も評価の高い参加申込事業者を第1位の受託候補者とし、第2位の者を次点者として選定する。

(2) プレゼンテーションの中止

自然災害等やむを得ない理由により参集が難しいと判断される場合には、プレゼンテーションを実施せず、書類審査等により受託候補者を選定する場合がある。その場合は、参加申込事業者へ別途通知するものとする。

5 実施スケジュール

プロポーザルによる受託候補者の選定は、次の日程により実施する。

なお、日程については現在の予定であり、状況により変更となる場合がある。

項 目	日 時
公募開始の公告	令和6年4月1日（月）
質問書提出期限	令和6年4月10日（水）15時必着
質問書の質問内容及び 回答事項のホームページ掲載日	令和6年4月12日（金）
参加表明書提出期限	令和6年4月16日（火）15時必着
参加資格の確認結果通知	令和6年4月23日（火）
企画提案書等提出開始	令和6年4月26日（金）
企画提案書等提出期限	令和6年5月10日（金）15時必着
プレゼンテーション等 受託候補者の選定	令和6年6月12日（水）
審査結果通知・公表	令和6年6月13日（木）
業務委託契約締結予定	令和6年6月24日（月）

6 各種手続き

(1) 事務局

〒329-0696

栃木県河内郡上三川町しらさぎ一丁目1番地

上三川町企画課 総合政策係 担当：海老根、谷口

電話 0285-56-9118

電子メール kikaku01@town.kaminokawa.lg.jp

町ホームページ <https://www.town.kaminokawa.lg.jp/>

(2) 質問書の受付及び回答

プロポーザルに参加するに当たり、質問事項がある場合は、質問書（様式第1号）により次のとおり受け付けるものとする。

- ア 提出期限 令和6年4月10日（水）15時必着
- イ 提出場所 事務局
- ウ 提出物 質問書（様式第1号）
- エ 提出方法 電子メールまたは持参
- オ 回答方法 質問及び回答事項を取りまとめ、町ホームページへ掲載。
- カ 掲載期日 令和6年4月12日（金）

(3) 参加表明書の受付

プロポーザルへ参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

- ア 提出期限 令和6年4月16日（火）15時必着
- イ 提出場所 事務局
- ウ 提出物 下表に掲げる書類を正本1部提出すること。

書類名	様式	備考
参加表明書	様式2号	
会社概要書	様式3号	
業務実績表	様式4号	完了、履行中問わず5件まで記載できる。 記載する場合は、契約書等写しを添付すること。
業務実施体制調書	様式5号	
予定技術者調書	様式6号	
実績として他市町の計画書等	—	
見積書	様式7号	経費内訳（任意様式）を添付すること。

エ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便に限る。）

オ 参加辞退 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

(4) 参加資格の確認

参加申込事業者に対して、参加資格の確認を行い、その結果を次のとおり通知する。

ただし、参加資格の確認通知日以降において参加資格の要件に該当しなくなった場合は、参加資格を失うものとする。

- ア 通知日 令和6年4月23日（火）
- イ 通知方法 電子メール

(5) 企画提案書等の作成

ア 作成書類

(7) 企画提案書

イ 企画提案書に記載する項目は以下のとおりとする。

番号	項 目	記 載 内 容
1	実施方針	現行計画をどのように踏まえ、次期計画に取り組んでいくべきと考えているか。本業務に対する姿勢や実施方針を記載すること。
2	計画を策定する上での、課題の設定と解決策の提案	社会情勢や上三川町の現状を分析し、計画策定に向けた論点やまちづくりの課題を設定し、課題解決に向けた具体的な取組について記載すること。また、計画に対する評価、予算等との連携や達成目標、指標の設定、町民参画の手法に対する適切な提案をすること。
3	策定支援方法	総合計画の骨子案、素案、案を取りまとめてく際に行う具体的な支援方法について記載すること。
4	業務工程、スケジュール	本業務の工程、スケジュールを記載すること。
5	その他の提案	本業務全般に対して、独自の提案があれば、その内容を記載すること。

ウ 提出書類作成の留意事項

企画提案書は別紙「仕様書」を熟読の上、次のとおり作成すること。

- ・企画提案書は1者1種類とする。
- ・企画提案書は正本1部、副本6部作成すること。
- ・企画提案書は極力、専門用語などを用いず、分かりやすい表現に努めること。
- ・企画提案書は表紙を含め、10ページ以内とする。
- ・企画提案書は任意様式とし、A4版縦向き、横書きで作成し、下部中央にページ番号をふること。
なおA3版による折り込みは可とするが、2ページとしてカウントする。
- ・審査の公正を期すため、副本には参加者名（会社名）を記入しないこと。

(6) 企画提案書等の提出

企画提案書等は、次のとおり提出すること。

- ア 提出期限 令和6年5月10日（金）15時必着
期限までに提出しない場合は辞退とみなす。
- イ 提出場所 事務局
- ウ 提出物 企画提案書 正本1部、副本6部
- エ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便に限る。）
- オ 受付時間 平日の8時30分から17時00分まで（正午から13時を除く。）
提出期限日については15時00分

(7) 提出書類の取扱いについて

- ア 提出後において、提出書類等の追加、変更、差替え、再提出及び撤回は認めない。
- イ 企画提案書等は、審査に必要な範囲において複製する場合がある。
- ウ 提出された企画提案書等の書類は、審査終了後も返却しない。
- エ 提出された書類は、上三川町情報公開条例（平成13年上三川町条例第21号）の規定

による、開示請求の対象となることがある。

オ 町は必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 提出された企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

ク 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

7 審査及び受託候補者の選定方法等

審査は、参加申込事業者が参加資格を満たす旨を確認した後、別に定める委員により組織された選定委員会において下記に定める評価項目及び評価基準に基づき評価・採点する。最も優れた提案を行ったものを本業務委託の第1位の受託候補者とし、2位のものを次点者として選定する。

ただし、第1位の受託候補者が以下のいずれかに該当することになった場合は、第2位の受託候補者と交渉を行うものとする。

- ・ 契約締結交渉において合意に至らなかった場合
- ・ 前記「3 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- ・ 不正と認められる行為が判明した場合

なお、提案者が1者のみの場合であっても審査を実施する。その場合、評価点の合計7割を超えず、選定委員会が評価の基準を満たしていないと判断した場合は、受託候補者を選定しない。

(1) 審査方法

ア 企業評価

書面により提出された会社概要及び業務実績等により、あらかじめ定められた評価項目及び評価基準に基づき、厳正かつ公正に評価・採点する。

イ 見積金額評価

提示された見積金額を、あらかじめ定められた評価基準に基づき、厳正かつ公正に評価・採点する。

ウ 企画提案評価

企画提案書等を基にしたプレゼンテーションの内容をあらかじめ定められた評価項目及び評価基準に基づき、厳正かつ公正に評価・採点する。

(2) プレゼンテーション

企画提案内容のプレゼンテーションを以下のとおり実施する。

ア 実施日時 令和6年6月12日（水）

会場等の詳細については参加事業者に対し別途通知する。

イ 参加人数 5名以内とする。

なお業務実施体制調書（様式第5号）に記載された業務責任者が必ず出席すること。

ウ プレゼンテーション時間 1者あたり20分以内

時間の内訳（説明15分、質疑応答5分）

エ 順番 プレゼンテーションを行う順番は、企画提案書の受付を行った順とする。

オ プレゼンテーションの留意事項

(イ) 説明方法は任意とするが、企画提案書の記載内容に基づき実施すること。

(ロ) 企画提案書と異なる説明、追加及び変更は認めない。

(ウ) プロジェクター等は事務局において用意する。パソコンについては持参すること。

(3) 受託候補者の選定の評価基準

評価点については、100点満点とし、各評価分類の配点は次のとおりとする。

各評価点は、5段階評価（5～1）とし、評価点＝配点×（評価／5）とする。提案の無いものについては0とする。

1次選定（書類審査）

評価対象	評価項目	評価基準	配点
企業評価	実施実績	企業状況や業務実績により、本業務を委託できる体制が整っているか評価する。	20
	業務体制		
見積金額	見積金額評価	業務内容に見合った適切な金額であるか評価する。	10

2次選定（プレゼンテーション審査）

評価対象	評価項目	評価基準	配点
企画提案 及び プレゼンテーション	実施方針	明確な実施方針を示しているか評価する。	10
	計画を策定する上での、課題の設定と解決策の提案	町の課題を適格に分析し、課題に対する有効的な解決策を示しているか評価する。	30
	業務工程	町と事業者の明確な役割分担のもと実施すべき業務が解りやすく示されており、具体的かつ詳細なスケジュールが設定されているか評価する。	10
	その他の提案	本業務を通して、町に有意義な提案がなされているか評価する。	10
	プレゼンテーション	提案資料は分かりやすく、説得力があり、業務に対する取組意欲、熱意が感じられるか評価する。	10

8 審査結果の通知と公表

(1) 結果の通知

受託候補者として選定した事業者には、プロポーザル選定通知書を、選定されなかった事業者には、プロポーザル非選定通知書を送付する。

ア 通知日 令和6年6月13日（木）

イ 通知方法 郵送

(2) 結果の公表

審査結果については、受託候補者選定後、順位及び点数を町ホームページにおいて公表する。

参加申込事業者は、最終結果の通知日から7日以内に、書面（任意様式）により非選定理由の説明を求めることができる。

なお、この選定に関する異議等については、一切受け付けない。

公表日 令和6年6月13日（木）

9 その他の事項

- (1) 次のア～オのいずれかに該当した参加事業者は、失格とする。
 - ア 「3 参加資格」の要件を満たさなくなった場合、又は、満たさないことが明らかになったとき。
 - イ 提出された書類に虚偽の記載があったとき。
 - ウ 提出書類等を、実施要領等に定められた提出方法及び、提出期限を守らなかったとき。
 - エ 審査の公平性を欠くような行為があったとき。
 - オ 提案見積額が、「2 委託業務の概要」中、「(4) 委託契約金額の上限額（消費税及び地方消費税を含む）」を超えているとき。
- (2) プレゼンテーション参加者は、プレゼンテーションの状況を録画または録音してはならない。ただし、町は、プレゼンテーション内容を録画または録音することができる。
- (3) 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する費用はすべて参加者の負担とする。
- (4) 本実施要領に定めのない事項または疑義が生じた場合は別途協議により定める。