

第7期菊陽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7期菊陽町総合計画策定支援業務委託（以下「本業務」という。）」を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により事業者を選定する手続に必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名

第7期菊陽町総合計画策定支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「第7期菊陽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7年（2025年）3月31日まで

(4) 提案上限額

26,745,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、各会計年度の提案上限額は、次のとおりとする。

- ・令和5（2023）年度 5,018,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ・令和6（2024）年度 21,727,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※受託候補者として特定後、契約締結に係る協議を行うため、提案上限額での契約を約束するものではない。

3 事務局

本プロポーザルに関する事務局を、菊陽町役場 総務部 総合政策課 企画政策係に置く。

所 在：〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町大字久保田2800番地

電 話 番 号：096-232-2112

FAX 番 号：096-232-4923

電子メール：sogoseisaku(at_mark)town.kikuyo.lg.jp

※迷惑メール防止対策です。(at_mark)を@に置き換えてください。

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 菊陽町競争入札参加資格名簿に登録されている者であること。ただし、当該資格を有していない者であっても、参加手続き時に、本町が求める資格審査表（添付書類を含む。）を提出し、受理された場合は、参加資格を有するものとする。
- (2) 令和3年4月1日以降、本業務と同種又は類似の業務の実績があること。
- (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項に規定する者に該当しない

者であること。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（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こと。
- (5) 「菊陽町工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成8年要領第3号）」に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 菊陽町が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成22年菊陽町要綱第29号）第3条第1項各号の規定に該当しないこと。
- (7) 市町村税等の滞納がないこと。

5 日程（予定）

内 容	実施日（実施予定日）
公募開始	令和5年12月22日（金）
参加申込書受付	令和5年12月22日（金）～令和6年1月10日（水）
参加資格結果通知	令和6年1月11日（木）
質疑書受付	令和5年12月22日（金）～令和6年1月10日（水）
質疑回答	令和6年1月11日（木）
企画提案書等提出	令和6年1月12日（金）～令和6年1月19日（金）
書類審査（一次審査）結果通知 ※参加申込が4者を超える場合のみ	令和6年1月26日（金） 予定
本審査（プレゼンテーション）	令和6年2月2日（金） 予定
本審査結果通知	令和6年2月5日（月） 予定
契約締結	令和6年2月13日（火） 頃

※ただし、各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり

6 参加申込の手続き等

本プロポーザルに参加するものは、次により必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ・ プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- ・ 誓約書（様式第2号）
- ・ 業務実績調書（参加資格審査用）（様式第4号）
※令和3年4月1日以降における同種又は類似業務の契約実績を記載すること。
- ・ 参加希望者が令和5年度の菊陽町競争入札参加資格者でない場合は、資格審査表（様式第3号）に必要書類を添付のうえ提出すること。

(2) 提出期間

令和5年12月22日(金)～令和6年1月10日(水) 午後5時(必着)

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 提出先

菊陽町 事務局(前記3参照)

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、令和6年1月11日(木)までにプロポーザル参加申込書記載の電子メールアドレス宛に「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

7 質疑及び回答

本プロポーザルに関する質疑は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

質問書(様式第5号)

(2) 提出期間

令和5年12月22日(金)～令和6年1月10日(水)

(3) 提出方法

電子メール(sogoseisaku(at_mark)town.kikuyo.lg.jp)による

※迷惑メール防止対策です。(at_mark)を@に置き換えてください。

※他の方法による質問書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1月11日(木)までに町ホームページに掲載予定(様式第6号)

(5) その他

① 審査に関わる職員の役職及び氏名等に関する質疑については一切応じない。

② 他の提案者に関する質疑については一切応じない。

③ (2)の提出期間以後の質疑については一切応じない。

④ メールの件名は「菊陽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に関する質問」とすること。

⑤ メール送付後、到着確認のため連絡をすること。

⑥ 質問に対する回答は、実施要領等の追加または修正とみなす。

⑦ 本プロポーザルの選定に公平性を保てないと判断される場合は回答を行わないものとする。

8 辞退届の提出

参加申し込み後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

辞退届(様式第7号)

(2) 提出期限

令和6年1月19日（金）午後5時（必着）

(3) 提出方法

持参または郵送

(4) 提出先

菊陽町 事務局（前記3参照）

9 書類審査

参加申込者が4者を超えるときは、提出のあった企画提案書等により書類審査（一次審査）を行い、プレゼンテーションに進む上位4者を選定する。書類審査（一次審査）をしたときは、選定後速やかにすべての参加申込者へ結果を電子メールにより通知する。なお、選定結果に対する異議の申し立ては受け付けない。

参加申込者が4者以内の場合、書類審査はプレゼンテーションと併せて実施する。

10 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類10部（正本1部、副本9部）

①企画提案書表紙（様式第8号）

②企画提案書（任意様式）

- ・企画提案書は任意様式とする。
- ・頁数は30頁程度とするが、上限は設けない。
- ・提案書はA4版横型とし、横書きで記載すること。図表等は必要に応じA3版の折り込みも可とする。
- ・表紙及び目次を除き、ページ番号を付すること。
- ・正本及び副本ともに、提出書類①～⑥を一冊のファイル1部ずつ綴じること（提出書類⑦については、正本に原本、副本に写しを添付すること）。なお、表紙には、「菊陽町総合計画策定支援業務委託企画提案書」と記載すること。
- ・企画提案書については、別紙「第7期菊陽町総合計画策定支援業務委託仕様書」に基づき提案内容を作成すること。ただし、仕様書記載の項目に加えて新たな項目について提案を行うことは妨げない。12(2)に掲げる評価項目に対応する企画提案を必ず含むこと。
- ・文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。なお、図表においてはこの限りではない。

③会社概要書（様式第9号）

④業務工程表（任意様式）

⑤業務実施体制調書（様式第10号）

⑥業務実績調書（様式第11号）

⑦見積書（様式第12号）※副本は写し

- ・消費税及び地方消費税を含めること。

・積算内訳書（任意様式）を添付すること（合計に加え、年度別の内訳を明示すること）。

- (2) 提出期限 令和6年1月19日（金）午後5時（必着）
- (3) 提出方法 持参又は郵送
（持参の場合、本町の休日を除く午前9時から午後5時まで）
- (4) 提出先 菊陽町 事務局（前記3参照）

1.1 プレゼンテーション

- (1) 実施日時 令和6年2月2日（金）（予定）
 - ※実施日及び実施場所は、別途電子メールにより通知する。
 - ※発表順は、事務局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 説明60分以内、質疑応答20分以内（計80分以内）
- (4) その他
 - ア プレゼンテーション時の追加資料の配付は認めない。
 - イ プロジェクター、スクリーン及び電源は事務局で準備するが、パソコンその他の機材は提案者で持参すること。
 - ウ プレゼンテーションは、参加申込者が1者のときでも実施する。

1.2 審査の方法

- (1) 審査方法
 - ア 審査は、職員で構成する「菊陽町総合計画策定支援業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置し、選定委員会において行う。
 - イ 審査基準は(2)の評価項目及び配点等のおりとする。
 - ウ 審査の結果、最高点を獲得したものを第1位とし、第1位が同点のときは、選定委員会の委員の多数決により決定する（併せて次点者を決定する）。
 - エ 第1位として決定した者を受託候補者として特定し、契約締結に係る協議を行う。

(2)評価項目及び配点等

区分	評価項目	評価内容	配点
書類審査	①企画提案内容（全般） ※参加申込者が4者以内 の場合は本評価項目を 除いて評価する。	「現状や課題の整理、目指すべき将来像の整理、必要な事業の検討等」の内容・方法が具体的に示され、町の実情を踏まえた効果的かつ実現性のあるものとなっているか。	20
	②業務工程	計画策定に向けた「業務工程」が具体的に示され、町の実情を踏まえた効果的かつ実現性のあるものとなっているか。	5
	③業務実施体制	「業務実施体制」（担当者の経験年数、実績等）は適切か。	5
	④業務実績	同種又は類似の「業務実績」（実績数・規模等）を有しているか。	5
	⑤見積金額	見積金額は適正に算定されているか。	15
プレゼンテーション	⑥地域特性及び将来予測の整理	「地域特性及び将来予測の整理」の内容・方法が具体的に示され、町の実情を踏まえた効果的かつ実現性のあるものとなっているか。	20
	⑦町民の意識の調査分析	町民の意識を調査するための調査項目について、明確な考え方を有し、調査・分析の結果を基に本町の課題を分析するための提案となっているか。	10
	⑧人口の将来推計に必要な情報の収集、整理、分析	人口ビジョンを作成するにあたり、考え方や提案内容が具体的かつ論理的に示されているか。	10
	⑨総合計画の構成や体系案に関する助言、提案	デジタル田園都市国家構想総合戦略等、国・県が策定する計画を踏まえるとともに、提案者が有する独自のノウハウを生かし、総合計画と総合戦略の一体的な作成に向けて、計画の構成や体系案に関して、本町に助言、提案を行う手法が具体的かつ分かりやすく示されているか。	20
	⑩効果的な行政運営及び総合計画進行管理の仕組みづくり	効果的なPDCAを実現し、バックキャストिंगを想定した事業のスクラップ&ビルドの手法が具体的に示されているか。また、そのための数値目標に係る設定や評価手法の考え方が町の実情を踏まえた効果的かつ実現性のあるものとなっているか。行政経営の観点から、予算や組織機構に連動する考え方となっているか。	20

①総合計画策定審議会等の運営支援、打ち合わせ協議	「会議の運営支援、各課ヒアリング業務支援」の内容・方法が具体的に示され、効果的かつ実現性のあるものとなっているか。	5
②独自提案	業務内容に加え、事業目的をより効果的に達成するための独自の提案があるか。	10
③プレゼンテーション能力	提案内容の的確な説明及び質疑に対する的確な回答ができたか。業務への意欲や積極性はあるか	5

※配点は、書類審査 50 点+プレゼンテーション 100 点の合計 150 点とする。

※参加申込者が 4 者以内の場合、評価項目「①企画提案内容(全般)」を除いた評価項目により採点する。
その場合の配点は、書類審査 30 点+プレゼンテーション 100 点の合計 130 点とする。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、書面によりプレゼンテーション参加者へ通知する（選定・非選定の別及び順位）。
なお、選定結果や審査の内容に対する問い合わせ、異議等には一切応じない。

1.3 契約手続

審査の結果、受託候補者として特定した者と協議を行い、必要に応じ仕様書等に調整を行った上で契約を締結する。ただし、受託候補者との協議が整わず契約締結が不可能となったときは、次点者と協議を行う。

1.4 その他

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、選考を行うのに必要な範囲で複製を作成することがある。
- (4) 提出された書類は、情報公開請求があった場合、菊陽町情報公開条例（平成13年3月13日条例第7号）に基づき公表することがある。
- (5) 次のいずれかに該当するときは、失格とする。
 - ア 参加資格の要件を欠くとき
 - イ 提出書類の提出方法や提出期限を順守しないとき
 - ウ 提出された書類の内容に虚偽の記載があったとき
 - エ 提案上限額（各年度の上限額を含む）を超える金額で見積書を提出したとき
 - オ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき

令和 年 月 日

菊陽町長 様

(提出者)
所在地
商号又は名称
代表者職氏名 (印)

連絡先 電話
F A X
E-mail
担当者

プロポーザル参加申込書

第 7 期菊陽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の趣旨を理解し、ここに参加することを表明します。

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	
電話番号	
F A X 番号	
電子メールアドレス	
連絡責任者	

誓 約 書

当社は、入札及び随意契約の見積り並びにその他の契約相手の選定に参加するに当たり、「第7期菊陽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」に記載された参加資格要件をすべて満たしていることを誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、契約の解除等、当方が不利益を被ることになっても、菊陽町が行う一切の措置については異議の申立てを行いません。

令和 年 月 日

誓 約 者
所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名
電 話 番 号

(印)

資格審査表

商号又は名称	
代表者職氏名	⑩
所在地	
資本金	
FAX番号	

[添付書類]

- 法人登記簿（現在事項全部証明書）
- 営業所一覧表（本社以外の支店当の営業所がある場合）
- 印鑑証明書
- 滞納のない証明書（所在地において滞納していないことを証する書類）
- 財務諸表類（直近1年分）
 - ※プロポーザル参加申込書（様式第1号）等、第7期菊陽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にて提出する書類に押印する印鑑は、契約書等に押印するもの並びに印鑑証明書に記載のあるものと統一していただく必要があります。
 - ※行政機関が発行する証明書等については、発行後3か月以内であること。

業務実績調書（参加資格審査用）

業務名	発注者 (地方公共団体名等)	契約金額（税込み）	契約期間	業務概要
		千円	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	
		千円	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	
		千円	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	
		千円	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	

※令和3年4月1日以降の実績を記入すること。

※欄が不足するときは、適宜追加すること（最大10件）。

令和 年 月 日

質 問 書

商号又は名称

担 当 者

連 絡 先 電 話

F A X

E-mail

No	質問内容
1	
2	
3	

※欄が不足するときは、適宜追加すること。

令和 年 月 日

質 問 回 答 書

本プロポーザルに対する、令和 年 月 日（ ）から 月 日（ ）までに受け付けました質問への回答は次のとおりです。

No	質問内容	回 答
1		
2		
3		

辞 退 届

年 月 日

菊陽町長 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名 (印)

第7期菊陽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に参加申込みを行いましたが、都合により提案を辞退いたします。

〔連絡担当者〕 部 署 名
職 氏 名 (ふりがな)
電 話 番 号
E - m a i l

令和 年 月 日

菊陽町長 様

(提出者)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

(印)

連絡先

電話

F A X

E-mail

担当者

第 7 期菊陽町総合計画策定支援業務企画提案書

標記業務について第 7 期菊陽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に基づき、下記のとおり審査書類一式を提出します。

記

- 1 提出部数 正本 1 部
 副本 9 部

- 2 添付書類 ※実施要領及び仕様書に基づき提案書類を作成し添付してください。
 - (1) 企画提案書 (任意様式)
 - (2) 会社概要書 (様式第 9 号)
 - (3) 業務工程表 (任意様式)
 - (4) 業務実施体制調書 (様式第 1 0 号)
 - (5) 業務実績調書 (様式第 1 1 号)
 - (6) 見積書 (見積金額の内訳書) (様式第 1 2 号)

会 社 概 要 書

商号又は名称	
代 表 者	
本店所在地	
最寄りの支店 等の所在地	
設立年月日	年 月 日
資 本 金	千円 (年度)
売 上 高	千円 (年度)
従 業 者 数	人 (年 月現在)

業 務 内 容	
---------	--

業務実施体制調書

配置予定者	氏名・役職・経験年数	担当予定業務	主な実績（最大5件）
管理責任者	氏名 役職 経験年数		
主たる担当技術者	氏名 役職 経験年数		
担当技術者	氏名 役職 経験年数		
担当技術者	氏名 役職 経験年数		

※提出日現在で作成すること。

※「主な実績」は、直近3年間のものを優先的に記入すること。

※欄が不足するときは、適宜追加すること。

業務実績調書

業務名	発注者 (地方公共団体名等)	契約金額 (税込み)	契約期間	業務概要
		千円	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	
		千円	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	
		千円	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	
		千円	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	
		千円	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	

※直近3年間の実績を優先的に記入すること。

※欄が不足するときは、適宜追加すること (最大10件)。

見積書

金額 (税込み)	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(うち、消費税及び地方消費税額 円)

業務名 第7期菊陽町総合計画策定支援業務委託

令和 年 月 日

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

(印)

菊陽町長 様

※「金額（税込み）」の有効数字直前に¥を付すこと。

※消費税及び地方消費税は10パーセントで算定すること。

※積算内訳書（任意様式）を添付すること（年度別の内訳を明示すること）