

第6次美里町総合振興計画等策定業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

本業務は、「第5次美里町総合振興計画」が令和7年度をもって計画期間が終了するため「第6次美里町総合振興計画」及び関連計画を策定することを目的とする。

2. 業務の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 業務名 | 第6次美里町総合振興計画等策定業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「第6次美里町総合振興計画等策定業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり |
| (3) 選定方法 | 公募型プロポーザル |
| (4) 業務期間 | 契約締結日から令和8年3月31日まで |
| (5) 提案上限額 | 金 14,984,000円
うち、令和6年度：金 7,953,000円
令和7年度：金 7,031,000円
※消費税及び地方消費税を含む。
※見積金額が提案上限額を超えた場合は、失格とする。 |

3. 参加資格及び条件

本業務に参加を希望する者は、次に掲げる全ての条件を満たすものとする。

- (1) 企業、NPO法人その他の法人であって、本事業を的確に遂行する能力を有する者。
- (2) 美里町入札参加停止基準による入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11第1項において準用する同法第167条の4に規定する者でないこと。
- (4) 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を開始する申立て及び民事再生法（平成11年法律第225条）の規定に基づく再生手続を開始する申立てをしていない者または申立てがなされていない者であること。
- (5) 令和5年度中に、総合振興計画策定の契約実績があること。また、過去3年以内に国土強靱化地域計画策定の契約実績があること。
- (6) プライバシーマーク（Pマーク）付与事業者又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価の認証取得事業者であること。
- (7) 本業務において、十分な業務執行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本町の指示に迅速かつ柔軟に対応できること。

4. スケジュール

本事業の事業者の募集、選定及び全体スケジュールは以下のとおりである。ただし、応募多数の場合、企画提案書等の書類による一次審査を実施する。スケジュールが変更となった場合は、参加資格審査結果通知と併せて通知する。

	内容	日程
1	実施要領等の公表	令和6年5月 2日(木)
2	質問書の提出期限	令和6年5月10日(金)正午
3	質問に対する回答の公表予定	令和6年5月17日(金)
4	参加表明書・資格審査書類の提出期限	令和6年5月24日(金)午後5時
5	参加資格審査結果通知	令和6年5月29日(水)
6	提案審査書類の提出期限	令和6年6月 4日(火)午後5時
7	プレゼンテーション	令和6年6月18日(火)
8	選定審査会の審査結果の通知	令和6年6月21日(金)
9	契約締結予定日	令和6年6月24日(月)

5. 質問書の受付

(1) 質問書の提出

本プロポーザルに対し質問がある場合は、様式第1号「第6次美里町総合振興計画等策定業務委託公募型プロポーザル質問書」にて、令和6年5月10日（金）正午までにメールにて提出すること。なお、メールの件名は「第6次美里町総合振興計画等策定業務委託に関する質問書（業者名）」とし、メール送信後、下記「14. 担当・連絡先」に記載の担当宛に必ず電話により着信を確認すること。

(2) 提出先

「14. 担当・連絡先」に記載のメールアドレス宛

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和6年5月17日（金）に美里町ホームページにて公表する。

6. 参加表明書等の提出

本事業に参加する者は、参加表明書及び資格審査に必要な書類を提出するものとする。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第2号）
- ② 会社概要書及び業務実績表（任意様式）

- ③ 納税証明書（その3の3）（提出時、取得から3か月以内の写し）
- ④ 履歴事項全部証明書（提出時、取得から3か月以内の写し）
- ⑤ プライバシーマーク又はISO/IEC 27001（情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS））の承認・認定を受けていることが分かる書類

(2) 提出方法

- ① メール（提出期限内必着）によりPDFデータを提出すること。
- ② メール本文を含み5MBを超える場合は、大容量ファイル転送サービスを使用する方法又は当該提出物に係るデータを書き込んだCD-Rを次のいずれかの方法によって提出すること。

ア 持参の場合

提出期限までに（土日及び祝祭日を除く午前9時から午後5時まで）、下記「14. 担当・連絡先」に記載の担当窓口を持参すること。

イ 郵送の場合

配達の有無が確認できる郵便に限り提出期限までに、下記「14. 担当・連絡先」に記載の担当まで必着すること。

- ③ メールの件名は「第6次美里町総合振興計画等策定業務委託参加表明（業者名）」とし、メール送信後、下記「14. 担当・連絡先」に記載の担当宛に必ず電話により着信を確認すること。

(3) 提出先

「14. 担当・連絡先」に記載のメールアドレス宛

(4) 提出期限

令和6年5月24日（金）午後5時まで

7. 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書等の提出

参加表明書を提出した者は、別紙1「第6次美里町総合振興計画等策定業務委託仕様書」を確認のうえ、下記の関係書類を作成し、提出すること。

① 企画提案書

ア 提案内容は、提案のポイントを箇条書きにするなど、簡潔かつわかりやすい表現で記述すること。なお、専門用語や略語を使用する場合には、初出の箇所に一般用語を用いて定義を記述すること。また、必要に応じて注釈を付記すること。

イ 10.（1）の評価項目に基づき、表紙・目次を除き20ページ（両面印刷で10枚）以内にまとめること。

ウ 日本産業規格A4（以下「A4版」という。）横書きで記載すること。ただし、必要に応じて日本産業規格A3による記載も可とする。

エ 本文で使用する文字サイズは、図面や表を除き10.5ポイント以上とすること。

オ 別紙1「第6次美里町総合振興計画等策定業務委託仕様書」に示した要件以外で有効と思われる提案があれば記述すること。

カ 企画提案書は、PDFデータにて提出すること。

② 見積書

ア 別紙1「第6次美里町総合振興計画等策定業務委託仕様書」を理解した上で、当業務全体2年間における経費の総額を積算し、各年度の内訳を記載した見積書（任意様式）を作成すること。

イ 費用算出にあたり見積条件等がある場合は、その内容を明記すること。

ウ 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積金額に消費税額を加算すること。

エ 見積価格は、提案内容評価の参考として利用するものであり、契約金額としない。

③ 工程計画表（自由様式）

④ 業務実績書（様式第3号）

⑤ 業務実施体制（様式第4号）

⑥ 配置予定担当者調書（管理者）（様式第5号）

⑦ 配置予定担当者調書（主たる担当者）（様式第6号）

(2) 提出方法

① メール（提出期限内必着）によりPDFデータを提出すること。

② メール本文を含み5MBを超える場合は、大容量ファイル転送サービスを使用する方法又は当該提出物に係るデータを書き込んだCD-Rを次のいずれかの方法によって提出すること。

ア 持参の場合

提出期限までに（土日及び祝祭日を除く午前9時から午後5時まで）、下記「14. 担当・連絡先」に記載の担当窓口を持参すること。

イ 郵送の場合

配達の有無が確認できる郵便に限り提出期限までに、下記「14. 担当・連絡先」に記載の担当まで必着すること。

③ メールの件名は「第6次美里町総合振興計画等策定業務委託企画提案書（業者名）」とし、メール送信後、下記「14. 担当・連絡先」に記載の担当宛に必ず電話により着信を確認すること。

(3) 提出先

「14. 担当・連絡先」に記載のメールアドレス宛

(4) 提出期限

令和6年6月4日（火）午後5時まで

(5) 提出書類の取り扱い

① 提出された書類は、審査の結果にかかわらず一切返却しない。

② 提出された書類は、本プロポーザルに係る業務に使用する場合に限り、必要に

応じて複写する場合がある。

- ③ 提出された書類は、他事業者に提供しない。
- ④ 書類の提出期限後において、書類の追加・修正・変更は認めないものとする。ただし、審査に必要と認められる場合は、資料の追加提出を求めることがある。

8. プロポーザルへの参加辞退

参加表明関係書類、企画提案関係書類を提出した後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、第6次美里町総合振興計画等策定業務委託公募型プロポーザル参加辞退届（様式第7号）をメールにて提出すること。

なお、メールの件名は「第6次美里町総合振興計画等策定業務委託プロポーザル参加辞退（業者名）」とし、「14. 担当・連絡先」に記載のメールアドレス宛にメール送信後、下記「14. 担当・連絡先」に記載の担当宛に必ず電話により着信を確認すること。

9. 事業者の選定方法

- (1) 町職員11人により構成される選定委員会により、企画提案関係書類及びプレゼンテーションを審査し、選定する。この場合において、選定の参考として、関係職員が同席する場合がある。
- (2) 審査は、あらかじめ定められた「事業者選定基準」に基づき公正に行い、契約候補事業者（以下「候補者」という。）と次点契約候補者を選定する。なお、業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではない。
- (3) 選定後、候補者と町は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体的な履行条件等について協議及び調整（以下「交渉」という。）を行う。この交渉が調ったのちに、契約手続きに進むものとする。なお、交渉が調わなかった場合には、次点契約候補者に選定された事業者が、改めて町と交渉を行うこととする。

10. 審査方法

(1) 書類審査

提出された企画提案書等について、提案書記載事項・経費見積書・工程計画表等の内容により審査する。ただし、別紙1「第6次美里町総合振興計画等策定業務仕様書」に記載されている要件を満たしていない場合又は見積書の合計額が提案上限額を超過している場合は、審査対象から除外する。

審査の方法は、総合評価方式とし、評価項目及び配点は、以下のとおりとする。

評価項目	評価の視点	配点
計画策定等に関する実績	・過去の業務受注実績（現在受注している業務を含む。）により、業務を適切に遂行する能力が見込まれるか。	20
業務履行体制	・各業務に対する組織体制、人員配置は適正か。また、配置予定者の実務経験が本業務を行うにあたり十分な経験を有しているか。	
業務の実施手続	・各提案内容のスケジュールが、業務を行うにあたり現実的なものとなっているか。また、策定業務フローの提案がなされているか。	
企画提案	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的等を十分に理解し、全体像を明確に描けているか。 ・本町の特性・課題を踏まえた提案がなされているか。 ・SDGsの視点を取り入れるなど時代潮流を意識した先進性や独自性のある提案がなされているか。 ・住民意識の把握及びその分析について適切な提案がなされているか。 ・審議会等の運営支援に関する提案は円滑な会議の運営等に資する内容であるか。 ・本業務で策定する計画のほか、本町の個別計画との整合性や連動が図られ、業務の効率化が期待できような提案がなされているか。 	55
プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に対する取組意欲が感じられるか。 ・本町の特徴を十分理解・認識しているか。 	5
その他	・独自の提案、工夫などのPR	5
見積書の価格	配点×（最低値提案見積額／提案見積額）	15
合 計		100

(2) プレゼンテーション審査

各事業者から、提案の内容説明及び各システムのデモンストレーションを受け、質疑応答を行った後、内容を評価する。実施概要は以下のとおりとする。

- ① 日 時：令和6年6月18日（火）予定（時間は迫って連絡する。）
- ② 場 所：美里町役場
- ③ 出席者：5名以内
- ④ 説明時間：1社あたり25分以内（自己紹介、設営及び撤収時間は含めない。）

⑤ 質疑応答：プレゼンテーション終了後に10分程度実施

(3) プレゼンテーション審査における留意事項

- ① プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。
- ② 本業務に実際に従事する者がプレゼンテーションを行うものとし、映像によるプレゼンテーションは認めない。
- ③ PowerPoint その他ソフトウェアの利用は可とする。
- ④ プロジェクター (D-Sub15 ピン又は HDMI の接続可)、電源、スクリーン、延長コードは、町で用意する。それ以外で必要となるパソコンその他の機器が必要な場合は、各自用意すること。
- ⑤ 日程、場所等の詳細は、応募者に別途通知する。

(4) 結果通知

審査結果の通知は、事業者に通知する。なお、審査経過及び審査結果に関する質問・異議申し立ては、一切受け付けないものとする。

1 1. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者は失格とする。

- (1) 「3. 参加資格及び条件」を満たさなくなった場合又は参加資格を満たさないことが判明した場合
- (2) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (3) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しない場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 見積限度額が、「2. 業務の概要」(5)提案上限額の金額を超過している場合
- (6) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (7) 審査の公平性を害する行為があった場合

1 2. 契約方法

(1) 見積書徴取の相手先（候補者）の特定

選定委員会により選定した契約しようとする者を、本業務契約に係る随意契約の見積書徴取の候補者として特定するとともに、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。なお、特定した結果は書面により通知するとともに、町ホームページで公開する。ただし、下記のいずれかに該当し、候補者との契約が締結できない場合には、次点契約候補者を契約相手先の候補とする。

- ① 契約しようとする者が、地方自治法施行令第167条の4に規定に該当する。
- ② 契約しようとする者が、破産法による破産手続開始の申立て、会社更生法及び民事再生法による再生又は再生手続きの対象となった。
- ③ 契約しようとする者が、美里町暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力

団及び同条第2号に規定する暴力団員に該当する。

- ④ 契約しようとする者が、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体であった。
- ⑤ 契約しようとする者が、美里町から指名停止の措置を受けている。
- ⑥ 契約しようとする者が、本業務契約の締結を辞退した。
- ⑦ その他の理由により、契約しようとする者と業務契約の締結が不可能となった。

1 3. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費は参加事業者負担とし、提出書類等は返却しない。
- (2) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (3) 提出書類は、無断で審査目的以外に使用しないが、審査目的の範囲内で複製することがある。
- (4) 本件に係る情報公開請求があった場合には、美里町情報公開条例（平成11年条例第9号）に基づき、提出書類を公開することがある。
- (5) 審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。
- (6) 選定過程の透明性を確保するため、必要な範囲で参加事業者ごとの評価結果を事後に公表する。
- (7) 検討すべき事項が生じた場合は、美里町と請負者で別途協議する。
- (8) 本プロポーザル終了後に、候補者から辞退の申し出があったとき、又は候補者が不適格者であると判断されたときは、契約を取り交わさない場合がある。この場合、美里町は損害賠償の責は一切負わないものとする。
- (9) 事業者選定後、本プロポーザルで提出した経費見積書以上の追加経費は、原則として認めないものとする。追加費用の必要が生じた場合は、選定を取り消す場合がある。

1 4. 担当・連絡先

美里町役場 総合政策課 まち創生係 飯野

〒367-0194 埼玉県児玉郡美里町大字木部323番地1

電話 0495-76-1114（直通）

E-mail kikaku@town.saitama-misato.lg.jp