

第3次みなべ町長期総合計画等策定支援業務プロポーザル実施要領

1 趣旨

みなべ町においては、現行の第2次みなべ町長期総合計画の計画期間が令和8年度で終了するため、新たなまちづくりの指針となる第3次みなべ町長期総合計画の策定準備を進めている。また、令和7年度において計画期間が終了するみなべ町まち・ひと・しごと創生総合戦略も併せて策定する。

ついては、本町を取り巻く社会環境の変化や課題の整理、現行計画の検証、幅広い町民ニーズの把握など策定に必要となる業務の一部を委託するに際して、最も適切な受託事業者の選定を行うために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

第3次みなべ町長期総合計画等策定支援業務

(2) 業務の内容

別紙（第3次みなべ町長期総合計画等策定支援業務仕様書）のとおり

(3) 業務の期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで（ただし、みなべ町まち・ひと・しごと創生総合戦略の策定支援業務にあつては、令和8年3月31日まで）

3 実施形式

企画提案内容と価格面を総合的に評価し、最も優れた提案者との間で地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約を締結するものとする。

4 提案上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む）

18,557,000円（令和7年度9,152,000円、令和8年度9,405,000円）以内とする。

この金額は、契約金額の上限を示すもので、この金額によって契約を約するものではない。

5 参加資格の要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の全ての要件を満たしているものとする。なお、本プロポーザルへの参加形態については単体企業とし、共同企業体等での参加は認めない。

(1) 地方公共団体等が発注する同種・類似の業務を受注した実績があること。

(2) 令和7・8年度みなべ町参加資格審査名簿に登録されている者であること。

(3) 仕様書に定める業務の遂行能力と適正な実施体制を有するとともに、みなべ町の指示に柔軟に対応できる者であること。

(4) 次の事項に該当しない者であること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定に基づくみなべ町の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当する者

- イ みなべ町建設工事等契約に係る指名停止等措置要綱による指名停止の措置を受けている者
- ウ 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及び民事再生法（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る者
- エ 役員等（プロポーザルに参加しようとする者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員をいい、当該プロポーザルに参加しようとする者から町との取引上の一切の権限を委任された代理人を含む。以下「役員等」という。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者
- オ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- カ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
- キ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ク 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

6 プロポーザルの全体日程（予定）

（1）実施スケジュール

①実施要領、仕様書等の公告日	令和7年5月19日（月）
②質問受付の提出期限	令和7年5月27日（火）午後5時まで
③質問に対する回答期限	令和7年6月5日（木）
④企画提案書等の提出期限	令和7年6月13日（金）午後5時まで
⑤審査結果通知	令和7年6月下旬
⑥優先交渉権者との交渉	令和7年6月下旬
⑦契約の締結	令和7年7月上旬

※⑤は、応募状況や選考経過等により変更となる場合がある。

（2）質問の受付

本実施要領及び仕様書に関し不明な点がある場合は、質問書（様式1）を提出すること。なお、質問は、企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。

ア 提出期限 （1）の②の記載のとおり

提出期間を過ぎて提出された質問、指定の様式を用いない質問、次に定める提出方法と異なる方法で提出された質問は、一切受け付けない。

イ 提出方法

質問書に質問事項を記載し、本実施要領に記載している問い合わせ先の電子メールのアドレス宛てに提出すること。提出後は必ず電話により受信確認を行うこと。

また、電子メールの件名には、「第3次みなべ町長期総合計画等策定支援業務プロポーザル質問書」とし、提案者名も併せて明記すること。

ウ 回答及び公表

すべての質問を集計のうえ一覧表を作成し、(1)の③に記載の期日までに、町ホームページに掲載する。

7 企画提案書等

本プロポーザルに参加を希望する者は、あらかじめ、5の(1)実施スケジュールに記載の期日まで次の書類を提出すること。

(1) 提出期限 6の(1)の④の記載のとおり

(2) 提出書類

ア 参加申込書(様式2)

イ 会社概要(様式3)

ウ 企画提案書(任意様式)

(ア) 提案書の様式は自由とするが、別紙「第3次みなべ町長期総合計画等策定支援業務仕様書」を踏まえ、業務の目的を達成することができる具体的な方法について記載すること。また、以下の項目についても必ず提案すること。

- a 人口減少社会や超高齢社会といった時代の転換期を踏まえた総合計画や総合戦略の役割や位置付けについての考え方
- b 第2次みなべ町長期総合計画や第2期みなべ町まち・ひと・しごと創生総合戦略の成果や課題の整理、評価方法についての考え方
- c 地域特性や課題等の認識及びみなべ町の置かれている状況に関する考え方
- d 地域幸福度(Well-Being)指標を活用した政策への取組に関する考え方
- e 町民にわかりやすい計画づくりに関する考え方

(イ) 提案趣旨やアピールしたいポイントなど、提案者独自の提案があれば簡潔に記載すること。

(ウ) 想定する業務の実施体制(様式4)について、記載すること。

(エ) 目的達成のために想定される全体スケジュールについて記載すること。

(オ) 原則としてA4判で提出すること。ただし、提案書の枚数は特に定めないが、必要最小限とし、プロポーザル等で確認する上で負担とならない程度の枚数とすること。

エ 業務受注実績調書(様式5)

オ 配置予定者の過去の業務実績(様式6)

カ 見積書(任意様式)

(ア) 見積書には、見積金額、消費税及び地方消費税並びに合計額を記載すること。

(イ) 見積金額の明細（仕様書の業務内容の項目等）を記載すること。

(3) 提出部数

前号の提出書類を順に並べ、正本1部（代表者印を押印したもの）、副本7部（写し可）を提出すること。

(4) 提出方法

提出は、持参又は郵送とする。郵送の場合は、封筒の表に「第3次みなべ町長期総合計画等策定支援業務プロポーザル関係書類在中」と記載すること。

(5) 提出先

〒645-0002 和歌山県日高郡みなべ町芝742番地
みなべ町役場政策推進課 電話 0739-72-2142

8 契約候補者の選定方法

(1) 審査委員会

みなべ町職員により構成された審査委員会を設置し、企画提案書等の内容について審査する。

(2) 審査方法及び審査結果

ア 審査は、審査委員会において企画提案書等の書類を総合的に評価し審査する。

イ 別に定める審査表に基づき各審査委員が採点を行い、評価点（得点）を算出する。審査員の合計点をその提案者の評価点とする。

ウ 提案者ごとの合計点を比較し、高い点の者から順位を付す。ただし、順位点の合計が同点の場合は、見積額が少ない者を高い順位とする。

エ 最も順位の高い者を契約候補者として選定する。

オ 提案者が1社の場合であっても、審査委員会を開き、審査の結果、提案内容が仕様を満たしていると認められた場合には、その提案者を契約候補者として選定する。

カ 審査経過については、非公開とし、審査結果については、文書で通知する。

キ 審査結果についての異議申立ては受け付けない。

9 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合には、提案者を失格とする。

(1) 提出書類に虚偽の記載がある場合

(2) 提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合

(3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(4) その他提案者が社会通念に照らし失格に当たる事由を認める場合

10 企画提案書の無効

次のいずれかに該当する場合には、企画提案書を無効とする。

(1) 提出期限を過ぎて、企画提案書等が提出された場合

- (2) 誤字、脱字等により必要事項が確認できない場合
- (3) 提案上限額を超えている場合

11 情報公開及び提供

- (1) 提案者数及び選定した契約候補者については、町ホームページにおいて公開する。
- (2) 本プロポーザル実施に関する情報及び提案者から提出された資料は、みなべ町情報公開条例（平成17年みなべ町条例第10号）に基づき公開することがある。

12 契約

- (1) 選定結果に基づき、最優秀の企画提案事業者と仕様及び契約条件について交渉を行う。
- (2) 契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。協議により、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができる。
- (3) 履行期間内において、業務実施状況により契約を継続することが適当でないと判断された場合は、契約の解除、又は履行期間の変更を行うことがある。

13 その他

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書は1者1案とする。
- (3) 提出された書類等は、返却しない。
- (4) 提出期限以降における提出書類の差替え、再提出及び内容変更は認めない。
- (5) 業務の実施体制に記載した配置予定者は、病休、死亡、解雇等極めて特別な場合を除き、変更することはできない。なお、極めて特別な場合で配置予定者を変更する場合は、変更前の者と同等以上の業務経歴を持つ者とし、本町の承認を要する。
- (6) 本プロポーザルは、契約候補者の選定を目的として実施するものであり、提案書の内容を契約内容として確約するものではない。
- (7) 公正な選定が確保できないと思慮される場合は、本選定を中止することがある。
- (8) 提案者が1者の場合であっても、本プロポーザルは、成立するものとする。
- (9) この要領に定めるほか、必要な事項は、町長が別に定める。

14 問い合わせ先

〒645-0002 和歌山県日高郡みなべ町芝742番地
みなべ町役場政策推進課 担当 瀧川
電話 0739-72-2142 /ファックス 0739-72-1223
Eメール kikaku.ml@town.minabe.lg.jp