

第6次志免町総合計画及び第3期志免町総合戦略策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1.目的

この要領は、志免町が第6次志免町総合計画後期基本計画及び第3期志免町総合戦略の策定支援についての最適な事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行う公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル方式」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2.業務の概要

(1) 名称

第6次志免町総合計画後期基本計画等策定支援業務委託

(2) 業務内容

第6次志免町総合計画後期基本計画等策定支援業務委託 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23日まで

(4) 委託料上限額

17,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

内訳：令和6年度 8,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

令和7年度 9,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）【予定】

3.事務局

本プロポーザルに関する事務局を、経営企画課政策推進係に置く。

住 所：〒811-2292 福岡県糟屋郡志免町志免中央一丁目1番1号

電話番号：092-935-1193（係直通）

FAX 番号：092-935-2941（課）

電子メール：seisaku@town.shime.fukuoka.jp（係専用）

4.参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たすこととする。
なお、協力会社との参加を認めるが、この場合、当該協力会社についても次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- (1) 福岡県内に本店又は支店その他事業所を有する者。
- (2) 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こと。
- (3) 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立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込提出期限以前になされている場合はこの限りではない。

- (4) 本町において入札参加資格を有する者であること。ただし、当該資格を有していない者であっても、参加手続時に、本町が求める資格審査表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。
- (5) 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 2 号から第 4 号まで及び第 6 号に該当しない者であること。
- (6) プロポーザルにかかる公告の日から契約締結日までの間において、本町から指名停止措置を受け、又は指名を保留されている期間が存在していないこと。
- (7) 平成 31 年 4 月 1 日以降、本業務と同種又は類似業務について契約実績があること。

5.日程(予定)

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期間等
1	公募開始	令和6年4月15日(月)
2	参加表明書受付	令和6年4月15日(月) ~ 令和6年4月22日(月)
3	参加資格結果通知	令和6年4月24日(水)
4	質疑書受付	令和6年4月15日(月) ~ 令和6年4月22日(月)
5	質疑回答	令和6年4月24日(水)
6	企画提案書等提出	令和6年4月25日(木) ~ 令和6年5月13日(月)
7	予備審査	令和6年5月14日(火) ~ 令和6年5月15日(水)
8	予備審査結果通知	令和6年5月16日(木)
9	本審査(プレゼンテーション)	令和6年5月23日(木)
10	本審査結果通知	令和6年5月28日(火)
11	契約締結	令和6年6月上旬

6.参加表明の手続等

本プロポーザルへの参加希望者は、次により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ・参加表明書(様式1)
- ・業務実績書(様式2)

平成31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最大5件まで記載すること。

- ・参加希望者及び協力会社が、令和5・6年度志免町競争入札参加資格者でない場合は、資格審査表(様式3)に必要書類を添付のうえ届出すること。

(2) 提出期間

令和6年4月15日(月)から4月22日(月)17時まで(必着)

(3) 提出方法

電子メール

(4) 提出先

志免町 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 4 月 24 日（水）までに参加表明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

・ 質疑書（様式 4）

(2) 提出期間

令和 6 年 4 月 15 日（月）から 4 月 22 日（月）17 時まで（必着）

(3) 提出方法

電子メール

※ 質疑がない場合についても、「なし」で提出すること。

(4) 提出先

志免町 事務局（前記 3 参照）

(5) 質疑書の回答

質疑に対する回答は、令和 6 年 4 月 24 日（水）を目処に前記 6（5）「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」により参加資格要件を満たす者全員に対して、参加表明書記載の電子メールアドレス宛に回答する。なお、参加が認められない者への回答は行わない。

(6) 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。

8.辞退届の提出

参加申込後、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9）

(2) 提出期限

令和6年5月13日（月）17時まで（必着）

(3) 提出方法

電子メール

(4)提出先

志免町 事務局（前記3参照）

9.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

① 企画提案書提出書（様式5）

② 企業概要書（様式6）

- ・提案者（協力会社を含む）の企業内容について記載すること。

③ 業務体制及び業務責任者の経歴（様式7）

- ・業務責任者、担当者等の構成及び役割、業務責任者の経歴、経験年数、関連計画の策定実績について記載すること。

④ 見積書（様式8）

- ・本業務の企画提案見積金額を記載するとともに、その年度別内訳についても記載すること。（いずれも、消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。）

⑤ 企画提案書（任意様式、A4判）

・企画提案書には以下の項目について記載すること。

a. 総合計画・総合戦略策定に対する考え方

ア) 社会経済情勢の変化や志免町の地域性、実情をとらえた計画策定の考え方

イ) 総合計画・総合戦略の役割、策定意義またその関係性についての考え方
その実効性の確保についての考え方

ウ) 親しみやすく分かりやすい計画にするための考え方

b. 住民参画支援に対する考え方

ア) 住民参画などについて、ニーズの把握の仕方やその結果を計画に活かすための考え方

c. 各種会議の運営支援に対する考え方

ア) 審議会、策定検証委員会、ワークショップ、プロジェクトチーム会議などの会議の支援についての考え方

d. 実行可能な業務実施スケジュールについて

e. 事務局と貴社の委託作業に係る役割分担について

f. 上記以外の提案及び特にアピールしたい事項について

(2) 提出期間

令和6年4月25日（木）から5月13日（月）17時まで（必着）

(3) 提出方法

持参または郵送（簡易書留郵便に限る）することとし、

加えて、提出する提案書をPDFファイルとして電子メールで提出すること。

(4) 提出先

志免町 事務局（前記3参照）

(5) 提出部数

提出書類①～⑤の順序でまとめ、インデックスを付けて提出すること。

・ 正本 1部

・ 副本 6部（正本の写し）

10.本審査(プレゼンテーションの実施)

予備審査を通過した提案者は、次のプレゼンテーションを行うものとする。

(1) 日時

令和6年5月23日(木)

(2) 場所

志免町役場 3階 第3会議室

(3) 開始時間

後日通知する。なお、順序は企画提案書(正本)提出順とする。

(4) 所要時間

・準備	10分
・企画提案プレゼンテーション	30分
・企画提案ヒアリング	15分
・後片付け	5分

(5) 内容

・企画提案書の説明

(6) 参加人数

3名までとする。(必ず業務責任者は出席すること)

(7) 使用機器

プロジェクター及びスクリーンは本町が用意するが、パソコンその他プレゼンテーションに必要な機器については提案者が持参すること。

(8) その他

説明は企画提案書に基づいた内容とし、追加の資料等は使用しないこと。

11.審査方法等

(1) 審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本町の職員で構成する本プロポーザルの審査委員会を設置する。

(2) 審査及び配点

本プロポーザルの審査は、予備審査、本審査により審査委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については別紙1のとおりとする。

(3) 予備審査

予備審査として、企画提案書の評価を行い、評価点の高い上位5提案者以内を予備審査合格者とする。

予備審査の結果については、令和6年5月16日(木)までに参加者すべてに対して参加表明書記載の電子メールアドレス宛に通知するものとする。また、予備審査合格者に対して本審査の企画提案プレゼンテーションの開始時間も併せて通知する。

(4) 本審査

本審査として、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、予備審査と本審査の合計で最高点を得た者を委託候補者として決定するものとする。なお、最高得点者が2提案者以上になった場合は、本審査の評価点が高い者とし、本審査の評価点と同点の場合は、見積金額が低い者とする。

(5) 参加者が1提案者の場合について

予備審査及び本審査において、審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を委託候補者として決定する。

12. 契約手続

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、志免町財務規則に基づき契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

13.失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

14.その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本町は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本町が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のみを使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、志免町情報公開条例に基づき提出書類を公開することがある。
- (7) 審査に対する異議申し立てはできないものとする。

(別紙1)

[予備審査:100点満点]

区分	審査項目	評価内容	配点
業務実績	業務実績書 (様式2)	本業務と同種又は類似業務実績を有しているか。	10
実施体制	企業概要書 (様式6)	本業務担当の支社・営業所等が、本町の近くに所在しているか。	10
	業務実施体制 (様式7)	業務遂行のための適切な人員配置及び役割分担が妥当か。	10
企画提案内容	業務全体	本業務の趣旨及び本町の実情を適切に把握した提案内容になっているか。	10
		総合計画と総合戦略の役割や策定意義、その関係性が明確な提案内容となっているか。	10
		親しみやすく分かりやすい計画づくりの視点に立った提案内容となっているか。	10
		本町に有益になる詳細で現実的な業務実施スケジュールを作成するとともに、委託者と受託者の役割区分が示されているか。	10
		独自性や創意工夫された提案であり、それが実施可能な提案内容になっているか。	10
	住民参画	町民ニーズを適切に把握するために、より実効性のある企画提案がなされているか。	10
	各種会議	会議を円滑に進めるため、十分な支援体制が取られているか。	10

(別紙1)

[本審査:100点満点]

区分	評価対象	評価内容	配点
プレゼンテーション全般	信頼性	プレゼンテーションが解り易く、説得力があるか。	15
	的確性	本業務の内容を十分理解し、的確な手法が提案されているか。	15
	実現性	知識・経験に裏付けられた、実現可能な提案であるか。	15
	独自性	新たな視点や業務目的をより効果的・効率的に行う手法が提案されているか。	15
	取組姿勢	本業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。	15
	明快性	ヒアリングへの応答は明快かつ迅速であるか。	15
見積金額	見積書(様式8)	企画提案見積金額は企画提案内容を勘案して妥当であるか。	10