

第5次本部町総合計画及び総合戦略策定業務に係るプロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、第4次本部町総合計画及び第2期本部町まち・ひと・しごと創生総合戦略が令和7年度に目標年次を迎えることから、次期計画立案に向け評価・検証及び政策検討等を進める必要があるため、策定業務を委託するものである。発注にあたっては、創造力、技術力、経験及び実績を重視し、限られた予算内で最大限の成果を得ることを目的とするものであり、この要領は、本業務の委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その応募手続き等について、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

- | | | |
|-----|------|---------------------------------|
| (1) | 名 称 | 第5次本部町総合計画及び総合戦略策定業務 |
| (2) | 履行期間 | 契約日から令和8年2月13日まで |
| (3) | 履行場所 | 本部町内 |
| (4) | 委託内容 | 別紙「第5次本部町総合計画及び総合戦略策定業務仕様書」のとおり |

3 見積限度額

総額：22,825,000円（消費税及び地方消費税含む。）以内とする。

（内訳）

令和6年度：9,779,000円（消費税及び地方消費税含む。）

令和7年度：13,046,000円（消費税及び地方消費税含む。）

なお、契約保証金として、契約金額の10%以上を納付することとする。ただし、本部町契約規則（昭和52年6月1日規則第3号）第30条2項に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

4 委託業者選定方法

企画提案書等による公募型プロポーザル方式

5 応募資格

応募しようとする者は、次に掲げる要件をすべて満たすものであること。

- (1) 沖縄県内に本社又は営業所等の営業拠点を有すること。
- (2) 地方自治体の総合計画策定業務の受注実績を有している（現在受注し、実施中のものを含む）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の規定に該当していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (6) 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号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。
- (7) 本部町建設工事請負業者指名基準及び指名審査会等に関する要領（昭和57年4月1日）第9条の規定に基づく指名停止措置及び沖縄県における工事等請負契約に係る指名停止等措置要領第7条の規定に基づく指名停止措置を契約予定日までの間、受けていない者であること。
- (8) 法人税、所得税、地方税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- (9) 共同企業体に係る留意点
 - ① 共同企業体とは第5次本部町総合計画及び総合戦略策定業務共同企業体協定書（以下「協定書」という。）に基づき、本件委託業務をその構成員が共同で行うものとする。
 - ② 共同企業体として申請する場合は、参加表明書と一緒に協定書を提出し、記載された事項を、構成員相互で遵守し、本件委託業務を適正に履行すること。
 - ③ 申請代表者を定めること。（上記提出書類と一緒に共同企業体構成員の当該企業体を代表する法人への申請手続に係る委任状を構成員ごとに提出すること。）
 - ④ 同時に複数のグループの構成員になることはできない。
 - ⑤ 単独で申請する者は、本募集において他の共同企業体の構成員になることはできない。

6 説明会の開催

本プロポーザルに関する説明会は行わない。

7 スケジュール

内 容	日 程
① 公告	令和6年7月23日（火）
② 参加申込書の提出期限	令和6年7月31日（水）
③ 参加申込書結果通知	令和6年8月1日（木）
④ 企画提案書等の提出期限	令和6年8月8日（木）
⑤ プレゼンテーション	令和6年8月21日（水）
⑥ 結果通知	令和6年8月23日（金）

8 参加申込手続方法等

(1) 提出書類

書類名	様式	備 考
① 参加申込書	様式 1	正本 1 部
② 共同企業体協定書	参考様式	正本 1 部（共同企業体のみ提出）
③ 業務経歴書	様式 2	正本 1 部、副本 7 部
④ 業務実施体制	様式 3	正本 1 部、副本 7 部
⑤ 配置予定者調書	様式 4－1、4－2	正本 1 部、副本 7 部
⑥ 企画提案書	様式任意（A 4 版）	片面 10 枚以内 正本 1 部、副本 7 部
⑦ 業務行程表	様式任意	正本 1 部、副本 7 部
⑧ 参考見積書	様式任意	正本 1 部、副本 7 部
⑨ 辞退届	様式 6	正本 1 部

(2) 質問と回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、全参加業者へ次のとおり行うものとする。

- ① 質問受付期限 令和 6 年 7 月 31 日（水）午後 5 時必着
- ② 提出方法 電子メールにて提出すること
- ③ 回答期限 令和 6 年 8 月 2 日（金）

(3) 参加申込書等の提出方法

- ① 提出方法 郵送又は持参すること。（電子メール、FAX は不可）

※郵送で提出の場合は、書留等、記録の残る方法とし、発送の旨を電話連絡すること。

9 企画提案書の提出方法等

(1) 提出方法 持参（郵送、電子メール、FAX は不可）

(2) 提案事項

仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内では次の事項を明らかにすること。

① 業務の実施方針について

業務の実施にあたり、業務に対する考え方についての記載及びスケジュールや実施体制、問題等が発生した場合の対処方法について記載すること。

② 現行の総合計画及び総合戦略の評価・検証について

現行の総合計画及び総合戦略の評価・検証について具体的な方法について記載すること。

③ 町民及び関係団体の意見集約について

多くの町民の意見を聴取するためアンケートを WEB で回答できる方法や効果的かつ効率的に意見を集約する方法について記載すること。

④ 基本計画の策定に係る基礎調査について

① の評価・検証の結果等から、計画策定に向けた論点やまちづくりの課題をどのように洗い出し、施策の方向性を導いていくのか具体的な取り組みについて記載すること。

⑤ 計画策定にあたっての支援方法について

委員会等を開催にあたっての支援や計画案を取りまとめていく際の支援方法について記載すること。

⑥ その他

統計データ等を活用した信頼性や客観性の高い証拠を根拠とした政策立案を行う「EBPM」を取り入れた計画を策定していく上で、提案事項があれば記載すること。その他で独自の提案があれば記載すること。

(3) 企画提案書作成時の留意事項

① 社名、代表者名、ロゴ、事業者名等の企画提案者名を連想させる事項は一切記載しないこと。

② 様式は任意様式とし、A4 用紙片面 10 枚以内とすること

③ 提出書類は、1 部ずつまとめてファイルに綴じて封入し提出すること。

④ 通しページ番号を記入すること。

10 辞退届の受付

本プロポーザルを辞退しようとする者は、次のとおり辞退届を町長に提出するものとする。なお、辞退したことを理由として、今後、町の行う業務に不利な取り扱いをされることはない。

(1) 提出書類 辞退届（様式 6）

(2) 提出期限 令和 6 年 8 月 8 日（木）午後 5 時まで

(3) 提出方法 郵送又は持参

11 審査

(1) 1 次審査

5 者以上から提案があった場合、提出書類による書類審査を行い、得点の高い順に上位 4 者までを 2 次審査の対象とする。なお、1 次審査が実施されない場合は、2 次審査において併せて審査する。

① 審査基準

別紙 1-1 「審査項目①、②の評価基準」のとおり。

② 結果通知

令和6年8月15日（木）に当該審査を実施した全事業者に対し、書面（普通郵便）にて通知する。また、書面と併せて電子メールにて通知する。

③ 結果に関する問い合わせ

1次審査を通過しなかった者は、審査結果について書面（任意様式）にて説明を求めることができる。この場合において、町長は速やかに書面でその理由を説明するものとする。なお、1次審査結果に対する異議は、一切受け付けない。

ア 提出期限 令和6年8月16日（金）午後5時必着

イ 提出方法 郵送又は持参

（2）2次審査

1次審査を通過した事業者（1次審査を実施しなかった場合は全参加事業者。）に対し、2次審査としてプレゼンテーション審査を実施する。

① 実施日時等（予定）

令和6年8月21日（水）

※実施時間の詳細は、（1）②の通知に併せて電子メールにて通知する。

② 実施方法

各参加事業者の提案時間は15分とし、提出した提案書の内容を基に簡潔に説明すること。また、提出した提案書の範囲内で異なる様式の資料を投影することは認めるが、新たな資料の配布は認めない。なお、説明は、配置予定者調書に記載された担当者が行うこととし、会場に入室できるのは説明者を含め3名までとする。

③ 審査基準

別紙2「審査項目③の評価基準及び評価点数」のとおり。

③ 結果通知

令和6年8月23日（金）に当該審査を実施した全ての者に対し、書面（普通郵便）にて通知する。また、書面と併せて電子メールにて通知する。

⑤ 結果に関する問い合わせ

2次審査により特定されなかった者は、審査結果について書面（任意様式）にて説明を求めることができる。この場合において、町長は速やかに書面でその理由を説明するものとする。なお、特定結果に対する異議は、一切受け付けない。

ア 提出期限 令和6年8月26日（月）午後5時必着

イ 提出方法 持参に限る

⑥ その他

説明時はプロジェクターの使用を可とする。その場合、プロジェクター、スクリーン、は本部町が用意し、パソコン及び配線等は企画提案者が用意するものとする。

（プロジェクターはVGA、HDMI端子の使用が可能）

（3）最低基準点

最低基準点は50点とする。

(4) 契約予定者の選定

審査の結果、最低基準点を超えたものの内から評価点の最も高い企画提案者を受託候補者として選出する。ただし、評価点が同点の者が複数ある場合は、選定委員会で委員の多数決により選定する。

1.2 提案者の無効又は失格

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) プレゼンテーションに欠席した場合
- (5) その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

1.3 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

本プロポーザルにより選定した受託候補者と協議を行い、協議が整った場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結する。協議が整わない場合、次点者と協議を行うこととする。

1.4 その他

- (1) 企画提案に要する経費は、すべて企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書及び見積書等は、採択・不採択に関わらず返却しない。
- (3) 企画提案書等すべての提出書類の作成経費や旅費等の必要経費等は、すべて提案者の負担とする。
- (4) 企画提案書の提出は、1者1提案とする。
- (5) 企画提案書を受理した後は、その追加及び修正は認めない。
- (6) 企画提案書は、委託業者の選定作業以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (7) 企画提案書は、委託業者の選定を行うにあたり必要な範囲において複写することがある。
- (8) 業務内容は、採択された提案書の内容によるものとするが、本部町との協議により変更・修正を加える場合がある。
- (9) 当該事業の実施にあたり、本部町が所有する写真等のデータを契約者に貸与する場合がある。
- (10) 提出された書類等は、原則情報公開の対象とする。

1 5 問 い 合 わ せ ・ 提 出 先

本部町 企画商工観光課 企画政策実践班

〒905-0292 沖縄県本部町字東5番地

TEL 0980-47-2702

FAX 0980-47-4576

E-mail kikaku@town.motobu.okinawa.jp

担当者 玉城