第3次上毛町総合計画及び第3期上毛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

本業務は、令和8年度をもって「第2次上毛町総合計画」及び「上毛町人口ビジョン 第2期まち・ひと・しごと創生総合戦略【改訂版】」の計画期間が終了することを受け、令和9年度から令和18年度を計画期間とする「第3次上毛町総合計画」及び令和9年度から令和13年度を計画期間とする「第3期上毛町総合戦略」を策定することを目的とする。

「第3期上毛町総合戦略」については、「第3次上毛町総合計画」との一体性と実効性を高めることを目的に、「第3次上毛町総合計画」における重点施策に位置付け、両計画を一体的に策定するものとし、詳細は仕様書によるものとする。

委託業者の選定にあたっては、計画策定を効率的・効果的に行うため、豊富な経験と専門的な知識・技術を有する業者から提案された企画提案書等を一定の基準により評価・選定するプロポーザルを実施する。

2. 業務の概要

(1) 名称

第3次上毛町総合計画及び第3期上毛町総合戦略策定支援業務

(2) 業務内容

第3次上毛町総合計画及び第3期上毛町総合戦略策定支援業務仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり。ただし、契約時における仕様書については選定された受託候補者の企画提案内容に応じて変更することがある。

(3) 業務期間

契約締結の日から令和9年2月26日（金）（継続費）

(4) 委託料上限額

19,389,000円（消費税及び地方消費税を含み、税率は10%とする）

うち令和7年度 7,949,000円、令和8年度 11,440,000円

(5) 発注者

上毛町

3. 担当課・問い合わせ先

〒871-0992 福岡県築上郡上毛町大字垂水1321番地1

上毛町役場 企画開発課 企画情報係 担当：森口

電話番号 0979-72-3112（直通）

FAX番号 0979-72-4664

電子メール pad@town.koge.lg.jp

4. 参加者の募集

(1) 募集方法

上毛町ホームページにおいて告知する。

(2) 公募期間

令和7年5月1日（木）から令和7年5月14日（水）

5. 参加資格

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。（更生手続開始の決定を受けた者を除く）

(3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(4) 国税・地方税について未納がないこと。

(5) 次のいずれにも該当しないこと。

ア 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（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員が役員となっている事業者

エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者

オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者

カ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者

キ 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者

ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(6) 過去5年以内（令和2年度から令和6年度）に、同種または類似業務の実績を有すること。

6. 選定スケジュール

項目	日程
募集の公告 参加表明書受付開始 企画提案書受付開始 質問書受付開始	令和7年5月1日（木）
参加表明書等受付締切 質問書受付締切	令和7年5月14日（水）午後5時
参加資格審査の結果通知 質問に対する回答期限	令和7年5月16日（金）
企画提案書等の提出期限	令和7年5月26日（月）
プレゼンテーション審査	令和7年5月30日（金）【予定】
契約候補者決定 プレゼンテーション審査の結果通知	令和7年6月上旬【予定】
契約締結	令和7年6月中旬【予定】

※各期日については目安であり、状況によっては日程を変更する場合がある。

7. 参加表明書等の提出

(1) 参加表明書等

ア 提出書類

① 参加表明書（様式1）	1部
② 業務実績調書（様式2）	1部
③ 配置予定技術者の経歴等（様式3）	1部
④ 暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（様式4）	1部
⑤ 法人の履歴事項全部証明書又は商業登記簿謄本の写し	1部
⑥ 国税・地方税納税証明書の写し（法人税と消費税及び地方消費税に未納がないことの証明）	1部
⑦ 提出企業のパンフレット	1部

イ 提出方法

① 提出期限

令和7年5月14日（水）午後5時までに提出

※郵送する場合は、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「参加表明書在中」を明記し、令和7年5月14日（水）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

② 提出先

本要領 3 に掲げる担当課窓口

④ 参加資格の審査

提出された書類により資格審査を行い、審査の結果を令和 7 年 5 月 16 日（金）までに、参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答する。

(2) 質問の受付及び回答

ア 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び企画提案書の作成並びに提出に必要な事項及び業務実施に係る条件のほか、本実施要領、業務仕様書の内容に限るものとする。

イ 質問及び回答の方法

① 質問に用いる様式

質問書（様式 5）

② 提出先

本要領 3 に掲げる担当課窓口

③ 提出方法

電子メールに限る。来庁、電話、FAX 等は受け付けない。

④ 受付期限

令和 7 年 5 月 14 日（水）午後 5 時まで

⑤ 質問に対する回答の方法

令和 7 年 5 月 16 日（金）までに、参加表明書を提出した全ての参加者に対して、参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答する。

8. 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書等

ア 提出書類

以下の①～②を提出する。

ただし、①～②は、1冊に綴じて原本 1 部、原本の写 12 部を提出すること。

① 提案書（A4 版 任意様式 20 ページ程度）

② 参考見積書及び積算内訳書（A4 版 任意様式）

※積算内訳書は、継続費につき、項目ごと及び年度ごとの内訳が確認できるように作成すること。

イ 提出方法

① 提出期限

令和 7 年 5 月 26 日（月）午後 5 時まで

※持参による場合の受付時間は、役場閉庁日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

② 提出先

本要領3に掲げる担当課窓口

③ 提出方法

持参又は郵送（いずれの方法でも提出期限必着とする。）

※尚、期限までに提出のない場合は選定への参加を辞退したものとみなす。

9. 説明会 説明会等は実施しない。

10. 参加者が1者である場合の措置

参加資格があると確認された者が1者であっても、再公告は行わず、本企画コンペを行うものとする。

11. 審査

本業務の受託候補者の特定については、審査委員会において、提出された企画提案書、価格、プレゼンテーションについて審査基準に基づき評価を行い、合計得点が高いものを本業務の受託候補者として特定する。

(1) プレゼンテーション審査

企画提案書等の提出後、参加者から企画提案に係るプレゼンテーションおよび質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。また、プレゼンテーション審査は非公開とし、出席者は4名以内とする。なお、説明の際には、パワーポイントの使用を認める。

ア 実施日（予定）

令和7年5月30日（金）【予定】

詳細については、文書にて通知する。やむを得ない事情がある場合を除き、プレゼンテーションに欠席、または遅刻した場合は選定から除外する。また、審査については提出が早かった者から順に行う。

イ 使用機材

プロジェクター、スクリーン、モニター等は本町が準備する。

ウ 時間配分

説明 20分間 質疑応答 15分間

エ 受託候補者の特定

プレゼンテーション審査の評価点の合計点の高い順に受託候補者及び次点者（補欠）を特定し、同点の場合は、原則として提案金額の安価な者を候補者とする。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、受託候補者の決定後、速やかに以下の項目を全ての参加者に対して文書にて通知する。あわせて、以下の項目を上毛町ホームページにて公表する。

①受託候補者及び次点者（補欠）の名称

なお、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

(3) 辞退

企画提案書の提出後に辞退する場合は、プレゼンテーション開催日前日の正午までに、辞退届（任意様式）を提出すること。

(4) その他

参加者が1者の場合においても審査を実施するものとし、その場合総合評価点が60%以上でなければ受託候補者として認めないものとする。

12. 契約

町は、契約締結に向けて、受託候補者と業務の詳細について協議及び調整を行った上で、令和7年6月中旬までに、業務委託契約の締結を行う。

本業務においては、本町が提示した仕様書に示した要件を全て満たすことを前提とする。なお、受託候補者の企画提案書に記載された全ての内容を承認するものではなく、プロポーザル審査の企画提案において、仕様書に記載のない内容が提案され、本町が有益であると認めた場合には、契約手続き期間中に仕様書に追記する場合がある。

また、受託候補者と委託契約を締結できない事由が発生した場合、または調整が整わない場合には、次点者（補欠）と本業務の委託について協議・調整を行うものとする。

13. その他事項

その他事項は次のとおりとする。

- (1) 町長が必要と認める場合は、追加資料の提出を求められることがある。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできない。
- (3) 2種類以上の申請はできない。
- (4) 担当課が提供した資料等は、担当課の承諾を得ることなく、第三者にこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じる。
- (5) 提出された書類は、返却しないこととする。
- (6) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせへは応じない。
- (7) 応募の辞退をする場合には、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (8) 提出書類は、非公開とするが、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (9) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、上毛町情報公開条例に基づき、提出書類を開示する場合がある。
- (10) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (11) 提出された提案書にかかる著作権は、元来第三者に既存するものを除きそれぞれの

提案者に帰属する。ただし、町が本プロポーザルに関する報告等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

(12) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。

ア 実施要領等に示した参加者に必要な資格のない者が行った応募

イ 企画提案参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った応募

ウ 誤字又は脱字、押印漏れ等により意思表示が不明確な応募

エ その他実施要領等において示した参加に関する条件に違反した応募

(13) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。