

第3期湯前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 業務概要

(1) 目的

本業務は、人口減少抑制・地方創生を目的に令和2年3月に策定した「第2期湯前町総合戦略（以下「第2期総合戦略」という。）」が令和6年度で終了となることから、地方創生の更なる充実・強化に向け、国の「デジタル田園都市国家構想総合戦略」に基づき、デジタル田園都市国家構想の実現に向けて、令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とする「第3期湯前町総合戦略（以下「第3期総合戦略」という。）」の策定支援業務及び人口ビジョンの改定や第2期総合戦略の分析結果など第3期総合戦略の作成に必要となる業務を委託する。

(2) 業務の名称

第3期湯前町総合戦略策定支援業務委託

(3) 業務の内容

第3期湯前町総合戦略策定支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）によるものとする。

(4) 契約期間

契約締結の日から令和7年2月28日までを予定

(5) 委託上限額

金6,763,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

2 プロポーザルの概要

(1) 名称

第3期湯前町総合戦略策定支援業務委託公募型プロポーザル

(2) 選定方法

応募者からのプレゼンテーション等をもとに、本業務に適した受託予定者1者を選定するものとする。ただし、応募者が3者以上の場合は、一次審査（書類審査）を行ったのち二次審査（プレゼンテーション審査）となる。

(3) スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下のとおりとする。

実施内容	実施期間または期日
① プロポーザル実施の公表	令和6年6月7日(金)
② 質問書の提出期限	令和6年6月14日(金)
③ 質問書の回答期限	令和6年6月21日(金)
④ 参加表明書等の提出期限	令和6年6月28日(金)
⑤ 企画提案書等の提出期限	令和6年7月3日(水)
⑥ 書類審査(応募多数の場合のみ実施)	令和6年7月5日(金)
⑦ プレゼンテーション	令和6年7月中旬予定
⑧ 審査結果の通知	審査後速やかに通知
⑨ 業務請負に係る協議・契約締結	令和6年7月下旬予定

(4) 事務局

湯前町役場 企画観光課 地域振興係 担当：射場 (いば)

〒868-0621 熊本県球磨郡湯前町1989番地1

電話番号：0966-43-4129(直通) / FAX番号：0966-43-3013

メールアドレス：kikakushinkou@town.yunomae.lg.jp

3 参加資格要件

このプロポーザルに参加するためには、次に掲げる参加要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (3) 湯前町及び他の地方公共団体において指名停止期間中又は入札参加資格停止中でないこと。

- (4) 湯前町暴力団排除条例（平成23年湯前町条例第17号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (5) 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でないこと。
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- (7) 九州県内に事業所又は営業所を有すること。また、九州県内の営業所配置の社員を本業務担当者として配置すること。
- (8) 九州県内の自治体で同種計画等の受託実績があること。

4 公募期間

令和6年6月7日（金）から令和6年6月28日（金）まで

5 参加表明書等の様式の入手方法

参加表明書等の様式については、以下の方法により入手すること。なお、郵送による配布は行わない。

- (1) 湯前町企画観光課窓口による配布 ※2（4）事務局参照
- (2) 湯前町ホームページからダウンロード

6 参加表明書等について

このプロポーザルに参加を希望する場合は、次に定める書類等を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ① 参加表明書（様式第2号）
 - ② 会社概要（様式第3号）
 - ③ 登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの。写し可。）
 - ④ 国税及び地方税の未納がない証明書又は納税通知書（3か月以内に発行されたもの。写し可。）

⑤ 同種計画の受託実績が分かる資料等

(2) 提出期限

令和6年6月28日(金)午後5時必着

(3) 提出先

湯前町役場 企画観光課 地域振興係 ※2(4)事務局参照

(4) 提出方法

提出先に郵送(簡易書留)又は開庁日に持参すること。

持参の場合は午前8時30分から午後5時まで(閉庁日を除く)受け付ける。

(5) 参加資格要件の審査結果の通知

提出された書類に基づいて審査を行い、参加資格要件を満たすものに対して企画提案書の提出を要請する。

7 質問書について

(1) 提出書類

質問書(様式第1号)

(2) 提出期限

令和6年6月7日(金)から令和6年6月14日(金)まで

(3) 提出先

湯前町役場 企画観光課 地域振興係 ※2(4)事務局参照

(4) 提出方法

質問書は、電子メールで提出することとし、事務局が当該電子メールを受領後、送信元アドレスに受領確認の電子メールを送信するものとする。また、質問は原則として、本業務委託に係る条件又は応募手続きに係る事項に限るものとし、具体的な提案内容に関する質問には回答しないものとする。

なお、電話や来庁等による口頭での質問は受け付けない。

※件名は「第3期湯前町総合戦略策定支援業務質問書(事業者名)」とすること。

(5) 質問への回答

質問に対する回答は、質問者名を伏せたうえで、令和6年6月21日（金）までに湯前町ホームページに掲載するものとする。

8 企画提案書等について

参加表明書を提出した者で参加資格があると認められたもの（以下「参加表明者」という。）は、次の（1）に掲げる書類を提出すること。ただし（2）の期限までに当該書類の提出を行わない参加表明者については、辞退したものとみなす。

（1） 提出書類

① 企画提案書の表題（様式第4号）

② 企画提案書の内容（任意様式）

内容、構成については、仕様書にある業務の目的及び内容の項目に沿うこと。

③ 参考見積書（任意様式）

④ 業務実績表（任意様式）

⑤ 実施体制表（任意様式）

（2） 提出部数

9部（正本1部、副本8部）

（3） 提出期限

令和6年7月3日（水）午後5時必着

（4） 提出先

湯前町役場 企画観光課 地域振興係 ※2（4）事務局参照

（5） 提出方法

提出先に郵送（簡易書留）又は開庁日に持参すること。

持参の場合は午前8時30分から午後5時まで（閉庁日を除く）受け付ける。

（6） 作成上の注意

① 提案書は、A4版、長辺綴じ印刷とし、1冊にまとめること。

② 書類等の作成に用いる言語、通貨、単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

9 一次審査（書類審査）

参加表明者が3者以上あり、かつ参加資格要件を満たすと認めたものに対し、一次審査（書類審査）を行う。

（1）開催日時

令和6年7月5日（金）

（2）一次審査の審査基準

別表1の書類審査の2項目の合計点数の上位3者が二次審査（プレゼンテーション審査）に進むものとする。採点基準については、別表1を参照のこと。なお、書類審査については「業務実績表」、「業務体制表」を基に採点を行う。採点の結果、同点となった場合は、同種計画の受託実績数の多い参加表明者を上位とする。

<別表1>

評価項目	評価基準	配点
① 業務実績表	同種計画、又は関連計画の業務実績をどの程度有しているか。	15
② 業務体制表	本業務を遂行するための人員配置は妥当か。また、主担当者に十分な経験と能力を有する者を配置しているか。	15
合 計		30

（3）結果通知

一次審査の結果については、審査終了後、参加表明者全員に表明書に記載された連絡先に電子メールにて通知する。

10 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査（書類審査）で採択された参加表明者について、二次審査（プレゼンテーション審査）を行う。

（1）開催日時

令和6年7月上旬予定（詳細については後日連絡）

（2）プレゼンテーションの方法

プレゼンテーションは、企画提案書の内容に沿って行うものとする。

プレゼンテーションへの参加人数は3人までとする。

プレゼンテーションの時間は、各事業者20分以内（準備時間除く。）とし、その後質疑応答の時間を10分程度設けるものとする。

プレゼンテーションに当たり必要な機材等は、各事業者が用意すること。

(3) 参加の辞退

参加表明書提出後、都合により辞退する場合は、参加辞退届（様式第5号）を令和6年7月3日（水）を必着とし、郵送（簡易書留）又は持参により提出すること。

(4) 審査

本プロポーザルの審査は、本町職員等で構成する「審査委員会」によるものとし、最高点を獲得した参加表明者を本業務の受託予定者とする。なお受託予定者に契約を締結することができない何らかの事由が生じた場合は、次順位及びそれ以降の順位者を繰り上げ、新たな受託予定者とする。

(5) 二次審査の審査基準

二次審査の審査基準は、別紙のとおりとする。

(6) 選定結果の公表・通知

二次審査の結果については、審査終了後、プロポーザルに参加した全参加表明者に電子メールにて通知する。なお、受託予定者選定に至った経緯及び評価点の公表は行わないものとする。また、審査内容詳細説明や異議申立ては一切認めない。

1.1 契約締結

1.0において受託予定者に決定した参加表明者は、本町と企画提案書をもとに契約締結のための仕様書確認等の協議を行った上で契約書を作成し、契約の締結を行う。また、契約締結にあたっては、湯前町財務規則等に基づくものとする。

1.2 失格条件

参加表明者及び受託予定者が、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は失格とする。

① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

- ② 企画提案の内容に虚偽がある場合
- ③ 3の参加資格要件を満たさなくなった場合
- ④ 他の参加者に対して不正な行為をしたと認められる場合
- ⑤ 定められた以外の手法により、審査委員会又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めた場合
- ⑥ その他、本要領の事項に違反したと認められる場合

13 その他

- ① 1事業者が、複数の提案をすることはできない。
- ② 企画提案等に要する経費は、すべて事業者の負担とする。
- ③ 提出された書類の返却はしない。

<別紙>

第3期湯前町総合戦略策定支援業務委託公募型プロポーザル二次審査基準

審査項目	評価項目	評価視点	配点
組織 (20点)	業務力	当該業務を遂行するために必要な知識・経験・実績があるか。	10
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制か(担当者の配置、構成、工程の的確性、妥当性)。	10
企画提案 (50点)	提案内容の的確性	デジタル田園都市国家構想基本方針、デジタル田園都市国家構想総合戦略、その他の関連法令、国及び県の動向等を踏まえた実施方法、実施内容となっているか。	20
		町の現状等を把握し、第6次湯前町総合計画をはじめ、関連計画に沿った提案がなされているか。	10
	提案内容の創造性	第2期湯前町総合戦略及び人口ビジョンの現状把握と分析の方法が適正であり、今後の方針や施策等の設定及び計画策定への反映について専門的見地から提案されているか。	20
総合的理解度 (30点)	理解度	当該業務の目的及び業務内容を理解しているか。	10
	プレゼンテーション及びコミュニケーション能力	当該業務に対する熱意や自信、プレゼン能力やヒアリングの受け答えが優れているか。	20
合 計			100

① 審査項目について

評価は、審査項目ごとの評価基準を参考とし、審査項目ごとの5段階評価とする。その際「C 普通である」を基準とし、それよりもどの程度優れているか、劣っているかを判断する。

配点	評価		得点
10	A	当該審査項目において優れている	配点×1.0
8	B	当該審査項目においてやや優れている	配点×0.8
6	C	当該審査項目において普通である	配点×0.6
4	D	当該審査項目においてやや劣っている	配点×0.4
2	E	当該審査項目において劣っている	配点×0.2