

第6次御浜町総合計画（後期基本計画）策定支援業務

プロポーザル実施要項

令和6年3月

御 浜 町

この「プロポーザル実施要項」（以下「実施要項」という。）は、御浜町（以下「町」という。）が実施する「第6次御浜町総合計画（後期基本計画）策定支援業務」（以下「本業務」という。）に係る受益候補者の選定に関し、プロポーザルに参加しようとする者が熟知し、かつ遵守しなければならない一般的事項を定めるものである。

## 1. 本業務の趣旨

本業務は、本町の総合的かつ計画的な行政運営を図るため策定した「第6次御浜町総合計画（前期基本計画）」の計画期間が令和7年度で終了することから、令和8年度を初年度とする「第6次御浜町総合計画（後期基本計画）」を策定するにあたり、専門知識を有する事業者によるその支援を委託する。

なお、第6次御浜町総合計画（後期基本計画）には、令和4年12月23日に閣議決定された「デジタル田園都市国家構想総合戦略」を受け、本町において令和5年10月1日に策定した「御浜町デジタル田園都市国家構想総合戦略」を継承する「第2次御浜町デジタル田園都市国家構想総合戦略」も含むものとし、本町の独自性を打ち出した実効性の高い新たな基本計画の策定を目的とし、計画策定後の評価・検証や、特に町民への周知・啓発に向けた分かりやすい計画冊子、計画概要版の作成を行うものとする。

## 2. 本業務の概要

1. 業務件名 第6次御浜町総合計画（後期基本計画）策定支援業務
2. 委託期間 契約締結日から令和8年1月31日
3. 業務内容 第6次御浜町総合計画（後期基本計画）策定支援業務仕様書「Ⅱ. 業務内容」のとおり
4. 委託予定額（上限） 13,005千円（消費税及び地方消費税を含む）  
（各年度上限額：令和6年度 6,977千円、令和7年度 6,028千円）

## 3. プロポーザルの方式

本プロポーザルの方式は、あらかじめ本町が指名した者から、企画提案を求め、総合的な評価のうえ本業務の受託候補者を特定する指名型プロポーザル方式とする。

## 4. プロポーザル参加の資格要件等

本プロポーザルに参加できる者は、別紙1「第6次御浜町総合計画（後期基本計画）策定支援業務プロポーザル参加業者一覧表」のとおりとする。

## 5. 本業務の担当課

〒519-5292  
三重県南牟婁郡御浜町大字阿田和6120番地1  
御浜町役場 企画課 企画係（担当：前・森本）  
電話番号 05979-3-0507  
電子メール [m-kikaku@town.mihama.mie.jp](mailto:m-kikaku@town.mihama.mie.jp)

## 6. 選定委員会について

選定委員会の組織及び運営については、次のとおりとする。

1. 委員定数は、5名とする。
2. 委員会は、定数の5分の3以上の者が出席しなければ開くことができない。
3. 委員は、総務課長、企画課長、農林水産課長、建設課長、教育委員会教育課長とする。

## 7. 手続きに関する事項

### 1. 申し込み方法

次のとおり参加申込書及び企画提案書類を、「5.本業務の担当課」宛てに郵送または持参により提出する。電子メール、FAX等での提出は認めない。

【提出書類及び提出部数】

- ・ 第6次御浜町総合計画（後期基本計画）策定支援業務プロポーザル参加申込書（様式1）  
1部
- ・ 企画提案書（任意様式）  
7部
- ・ 企画提案作品（任意様式）  
7部
- ・ 会社概要書  
1部
- ・ 見積書  
1通

### 2. 受付期間

（様式1）プロポーザル参加申込書

令和6年3月6日（水）～令和6年3月13日（水）（必着）

なお閉庁日を除く午前9時から午後5時までに提出すること

- ・ 企画提案書、企画提案作品、会社概要書、見積書

令和6年3月14日（木）～令和6年3月25日（月）（必着）

なお閉庁日を除く午前9時から午後5時までに提出すること

### 3. 企画提案書への記載内容

項目	記載すべき事項
①本業務に対する考え方意欲	<p>本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、以下の内容を記述すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本業務にかかる本町の地域特性を踏まえた計画策定のためのコンサルティング方針（業務の基本方針・イメージ等）に対する提案</li> <li>2. 本業務にかかる具体的な手法や、基本構想、計画の構成案など計画全体に対する提案</li> <li>3. 住民参画にかかる意見集約と活用に関する提案</li> </ol> <p>※本業務にかかる関係会議等や住民参画（住民アンケート、パブリックコメント）などにおける意見とりまとめ方針と計画書素案編集方針等を記述すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 本業務にかかる支援方法（担当課打ち合わせ、各種調査、関係会議の運営及び意見とりまとめ、資料作成、計画書素案作成等）について記述すること。</li> <li>5. スケジュール管理に関する提案</li> </ol> <p>本業務にかかる工程表を作成するとともに進捗管理方法を記述すること。ただし、以下の点は必須とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・計画最終案完成時期 令和7年4月</li> <li>・上記以降パブリックコメントの実施、微修正</li> <li>・完成後、印刷物等の完了 令和7年9月</li> </ul>
②業務履行にあたっての人員体制	<p>会社概要、本業務の体制を記述すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 会社概要</li> <li>2. 業務履行にあたっての人員体制</li> <li>3. 業務に有利な資格があれば保有資格</li> </ol>
③業務実績	<p>以下の公共団体実績を記述すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 過去の同種又は類似の業務の履行実績</li> <li>2. 人口ビジョンの策定又は改訂の履行実績</li> </ol>
④企画提案作品	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 表紙（カラー） <ul style="list-style-type: none"> <li>・町民の手に取ってもらえるような表紙を作成してください。</li> </ul> </li> <li>2. 主要ページ（色指定なし） <ul style="list-style-type: none"> <li>・現行の「第6次御浜町総合計画」28～29ページの「町の基本理念と将来像」をデザインしてください。</li> </ul> </li> <li>3. 現行の施策のページの改訂（色指定なし） <ul style="list-style-type: none"> <li>・現行の「第6次御浜町総合計画」72ページの「基本目標4活力と魅力を生み出すまちづくり」および「主要施策（1）みかん産地再生プロジェクト」を「メリハリをつけたシンプルで町民にもわかりやすい計画」になるよう再構成してください。</li> </ul> </li> </ol> <p>※現行のデザインにとらわれない自由なスタイルで提案してください。  ※「基本目標」および「主要施策」はそれぞれが1ページで記述できるよう表現や記載方法で提案してください。</p>
⑤自由提案	<p>本町にとって有益かつ実現可能な提案があれば記述すること。ただし次の点に留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合計画又は地方創生総合戦略と関連があること</li> <li>・費用は提案の見積もりに含むこと</li> <li>・本町の特徴や現状を捉え、最適と思われるものであること</li> <li>・自治体の動向、社会情勢を踏まえ、効果を想定すること</li> </ul>
⑥見積額	<p>提案の実現に必要な経費を計算し、見積もること。</p>

#### 4. 質問方法及び質問先

本案件の業務内容等に関して不明な点がある場合は、令和6年3月6日（水）から20日（水祝）の間に「質疑書（様式2）」を使用し、上記「5.本業務の担当課」に対して電子メールで行うものとし、その翌日までに電話による担当者への電子メール送付確認を行うこと。

回答については電話や口頭では行わず、随時電子メールで回答する。

#### 5. その他プロポーザルにかかる日程一覧等

項 目	内 容
① 募集の開始	令和6年3月6日（水）
② 参加申込書 提出期限	令和6年3月6日（水）～13日（水）
③ 質問の受付期間	令和6年3月6日（水）～20日（水祝）
④ 企画提案書等 提出期限	令和6年3月14日（木）～25日（月）
⑤ プレゼンテーション（予定）	令和6年3月28日（木）
⑥ 結果通知（予定）	令和6年4月1日（月）
⑦ 契約締結（予定）	令和6年4月中

#### 8. 審査方法等

令和6年3月28日（木）午後2時（予定）から、提案者に対して御浜町役場において、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行う。（Web会議等の形式により実施する場合がある。） 詳細については必要に応じ別途通知する。

なお、企画提案書の提出者が1者の場合でも、当該企画競争は成立するものとする。

また、何らかの理由で審査に参加できない場合は事前に辞退届（様式3）を提出する。

プレゼンテーションに参加しない場合・遅れた場合は、受注意欲がないものとみなし原則として失格とする。

項目名	注意事項
持ち時間	合計 20 分以下とし、以下の時間を含む。 プレゼンテーション 10 分程度 質疑応答（ヒアリング） 10 分程度
出席者	4 名以内
内容	はじめに 10 分以内で企画提案書の説明、アピールをする。 その後、10 分以内の時間で企画提案書の内容等に関する質問を行うので、明確に答えること。

## 9. 選定方法

- ・選定委員会が企画の内容、応募者の実績、業務実施の確実性・実効性等について、評価項目に基づき、書類審査合格者によるプレゼンテーション及びヒアリングを行う。
- ・選定方法については以下の手順とする。
  1. 各選定委員による評価点数の合計得点が最高の事業者を優秀提案者として選定する。
  2. 各選定委員から最も多く優秀提案者として選定されたものを最優秀提案者とする。
- ・評価項目と配点は下表のとおりとする。

評価項目		評価項目詳細	配点
業務実績	総合計画作成実績	同種又は類似の業務の履行実績などから効果的な業務の履行が見込まれるか	5点
	人口ビジョン策定実績	人口ビジョンの策定支援の実績があるか	10点
企画提案	企画提案者の計画策定に関する考え方、意欲	本町の現状及び課題を適切に把握しているか。より良い計画策定に向けた意欲があるか 計画策定に向けて本町の負担軽減に向けた内容が方針に示されているか	25点
	業務履行にあたっての人員体制	業務履行にあたり必要な人員体制（人数・能力含む）がとられるか	10点
企画提案作品	表紙	デザインの独自性 町民の手に取ってもらうための工夫	10点
	主要ページ	記事配置や見出しなど、紙面全体のバランスが取れているか 記事の内容の伝わりやすさ 写真やイラスト、色使いなどの使用が効果的か	10点
	現行の施策のページの改訂	題字やフォーマットのデザイン。 文字の大きさや行間、見出しなどの読みやすさ 目的の情報が伝わりやすくなるシンプルな表現の工夫	15点
自由提案	本町に有益かつ実現可能な提案	本町に有益かつ実現可能な提案がされているか	5点
見積額		配点×全企画提案者中最低見積額／当該企画提案者見積額 ※小数第1位まで有効とし、第2位を四捨五入する	10点

- ・各評価項目の評価において、「人口ビジョン策定実績」、「自由提案」を除く項目について、いずれかの選定委員が0点と評価した場合は、当該事業者の提案は不採択とするものとする。

## 10. 選定結果の通知

選定結果については個別に通知する。なお、選定結果についての異議申し立ては認めない。

## 11. 受託候補者決定後の契約事務について

審査により特定された最上位の事業者と企画提案書の内容を基に協議し、その全部、または一部について業務内容について調整を行い、調整後の仕様において見積もりを徴した結果、妥当だと判断されれば、委託業務の締結を行う。

また、上記契約締結の際の交渉が不調となった場合は、上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

## 12. 手続の停止

令和6年度本町一般会計予算が議決されなかった場合等にあっては、本件業務委託手続について停止の措置を行うことがある。

## 13. 留意事項

次のいずれかに該当する場合は、その事実が判明した時点で、当該企画提案者を失格又は当該企画提案者と進めていた協議や手続きを無効とし、その際に生じた損害等は企画提案者の負担とする

1. 企画提案者の提出書類に虚偽の記載があった場合
2. 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
3. 実施要項に違反すると認められる場合
4. その他、本町が指示した事項に違反した場合

## 14. その他

1. 提出された書類等は本プロポーザルの目的以外では企画提案者に無断で使用しない。
2. 提出された書類等は、返却しない。
3. 応募にかかる費用はすべて、企画提案者の負担とする。