

## 上牧町第6次総合計画等策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

総合計画について、現行の第5次総合計画は令和8年度で計画期間が終了となるため、上牧町まちづくり基本条例第18条に基づき、令和9年度を始期とする第6次総合計画を策定する必要があります。また、本計画は、令和4年度を計画の始期とする第5次総合計画（後期基本計画）から「人口ビジョン」や「総合戦略」を統合したものとなっており、本町の特性を踏まえた計画体系に加え、人口減少対策につながる地方創生の視点を取り入れた施策展開がなされているところです。

当該計画の策定にあたっては、現行の総合計画の内容を踏まえつつ、社会・経済状況や本町の抱える様々な課題を分析し、幅広く町民の意見やニーズを取り入れながら、円滑に業務を進めていくことが必要です。

本実施要領は、当該総合計画等の策定支援業務を委託するにあたり、豊富な経験と高い専門知識を有している事業者から企画提案を募集し、「公募型プロポーザル方式」により業者選定を実施するための実施方法等について必要な事項を定めるものです。

### 2. 業務の概要

- (1) 業務名 上牧町第6次総合計画等策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙「上牧町第6次総合計画等策定支援業務 仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和9年3月31日
- (4) 提案限度額 金 14,036,000円 以内（消費税等を含む）

### 3. 担当課

上牧町総務部企画財政課（担当：高野）

（所在地）〒639-0293

奈良県北葛城郡上牧町大字上牧 3350 番地（本庁舎 2 階）

（TEL）0745-76-2502（内線 237）

（TAX）0745-76-1002

（E-Mail）seisaku@town.kanmaki.lg.jp

### 4. 参加資格要件

当該公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和7年度上牧町指名競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。

- (3) 参加表明等の提出期限の日から契約締結までの間に、上牧町建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要綱の規定による入札参加資格停止等の処分を受けていないこと。
- (4) 法人税、地方税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人・団体でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始若しくは更生手続開始の申立てがなされていないこと。また、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産開始の申立てがなされていない者及びその開始決定がなされていない者であること。
- (8) 自己または自社の役員等が、次のいずれにも該当するものでないこと、及び次のアからキまでに掲げる者が、その経営に実質関与していないこと。
- 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（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - キ 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
  - ※ (4) から (8) については、連携協力企業等（参加する者と協力し、当該参加する者の責任の下に本業務の一部を行う者）があるときは、当該連携協力企業等においても同様とする。
- (9) 令和5年度から令和6年度の間において、本町と同等の人口規模以上の地方公共団体で、当該類似業務を受託した実績のある者であること。

## 5. 選定スケジュール

項目	日程
① 公募受付期間	令和7年4月21日（月）から 令和7年5月8日（木）まで
② 質問の受付期間	令和7年4月21日（月）から 令和7年4月30日（水）まで
③ 質問への回答期限	令和7年5月2日（金）まで
④ 参加表明書等の提出期限	令和7年5月8日（木）午後5時まで
⑤ 参加資格の確認結果通知	令和7年5月12日（月）
⑥ 審査（プレゼンテーション）実施通知	

⑦ 提案書等の提出期限	令和7年5月20日（火）午後5時まで
⑧ プレゼンテーション	令和7年5月29日（木）予定
⑨ 特定結果の通知	令和7年6月2日（月）予定
⑩ 特定結果の公表	令和7年6月2日（月）予定
⑪ 契約締結	令和7年6月3日（火）予定

※ 上記日程に変更がある場合は、あらかじめ関係者に対して連絡します。

## 6. 質問及び回答

### (1) 受付期間

令和7年4月21日（月）から令和7年4月30日（水）まで

### (2) 提出書類

本プロポーザルの内容に関して質問がある場合は、質問書（様式第7号）に内容を簡潔に記入し、電子メールに添付して「3.担当課」へ提出してください。標題は「プロポーザル審査に関する質問（事業者名）」としてください。電子メール以外での質問（電話や訪問等）については対応できません。

### (3) 回答

令和7年5月2日（金）にすべての質問及び回答を取りまとめたものを町ホームページ上に公開します。なお、質問の回答内容については、本説明書の追加または修正事項とします。

## 7. 参加申込書類

参加を希望する者は、下記により書類を提出してください。

	様式	書類名	部数	提出期限
1	様式第1号	参加表明書	1部	5月8日（木）
2	様式第2号	会社概要書	1部	
3	様式第3号	業務実績書	1部	
4	様式第4号	業務実施体制	1部	
5	任意様式	業務実績等を証する資料の写し	1式	
6	任意様式	業務担当者及び業務責任者の身分証明書の写し	1式	
7	様式第5号 任意様式	提案書 企画書	正本1部 副本5部	5月20日（火）
8	様式第6号 任意様式	年度別見積金額書 見積書（積算根拠）	1部	

## 8. 参加表明書等の提出

### (1) 提出期限

令和7年5月8日(木) 午後5時まで

### (2) 提出先

「3.担当課」

### (3) 提出方法

持参(土日祝を除く9時から17時まで)もしくは郵送とします。

なお、郵送による場合は、書留郵便等の記録が残る方法で期限までに必着で提出してください。

### (4) 提出書類及び部数

① 参加表明書(様式第1号) 1部

② 会社概要書(様式第2号) 1部

③ 業務実績書(様式第3号) 1部

④ 業務実施体制(様式第4号) 1部

⑤ 業務実績等を証する資料の写し 1式

⑥ 業務担当者及び業務責任者の身分証明書の写し 1式

### (5) 参加表明書等の作成要領

別紙「公募型プロポーザル参加表明書等・提案書等作成要領」のとおり。

## 9. 「参加資格の確認」及び「審査実施の通知」

参加表明書等を受領した後、応募者の参加資格の確認を行います(前記4に定める参加資格を審査の上、参加資格要件をすべて満たす応募者を委託先候補として選定します。)。参加資格の確認結果は、令和7年5月12日(月)に電子メールで確認結果通知書(様式第8号)により各応募者に通知します。

また、審査の結果、参加資格を有することが認められた場合は、併せて審査(プレゼンテーション)の日時及び場所を電子メールでプレゼンテーション開催通知書(様式第9号)により通知します。

## 10. 提案書等の提出

### (1) 提出期限

令和7年5月20日(火) 午後5時まで

### (2) 提出先

「3.担当課」

### (3) 提出方法

持参(土日祝を除く9時から17時まで)もしくは郵送とします。

なお、郵送による場合は、書留郵便等の記録が残る方法で期限までに必着で提出してください。

(4) 提出書類及び部数

- ① 提案書（様式第5号）及び企画書（任意様式）正本1部、副本5部（※）
- ② 年度別見積金額書（様式第6号）及び見積書（任意様式）1部

※ 提出時の表紙を除き、委託先候補を判別できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。

(5) 提案書等の作成要領

別紙「公募型プロポーザル参加表明書等・提案書等作成要領」のとおり。

11. プレゼンテーション

町職員で構成するプロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、次のとおり各委託先候補によるプレゼンテーションを受けた後、ヒアリングを実施します。

項目	注意事項等
実施年月日	令和7年5月29日（木）予定 時間は、プレゼンテーション開催通知で指定します。
場所	上牧町役場 2階 第3会議室（予定）
内容	提出していただいた提案書等の内容について審査項目に沿って20分以内で説明してください。プレゼンテーションで使用するプロジェクター及びスクリーンは上牧町が用意します。説明の後、審査員からの質問に対し簡潔に回答することとし、質問時間は10分以内とします。
説明者	原則として、契約締結後に配置予定の業務担当者が説明及び回答を行うこととします。なお、会場に入室できるのは配置予定の業務担当者（技術上の管理をつかさどる者。）及び業務責任者（業務従事者を監督する者。）を含め、4名以内とします。

※ 配置予定の業務担当者または業務責任者が出席できない場合は、事前に理由を説明のうえ、本町の了解を得てください。ただし、業務担当者または業務責任者のいずれか1名は必ず出席してください。どちらも出席できない場合は、配置予定担当者に関する評価点は加点されません。

12. 委託先候補の特定

(1) 委託先候補の特定方法

- ① 審査は、委員会により行い、最も評価点の高い者を委託先候補として特定します。
- ② 提案書提出者が1者の場合、提案者が応募要件を満たしていれば審査を行うものとし、「実施体制評価」及び「技術評価」の評価項目において各委員の評価の合計が配点の6割以上であるときは、その提案者を委託候補先として特定します。
- ③ 最高評価点の者が複数の場合は、審査員の投票により決定します。

(2) 不適格事項

次のいずれかに該当する場合は、委託候補先の特定の前後を問わず失格とします。

- ① 提出期限、提出先等、必要書類の提出が定められた方法に適合しない場合
- ② 提出された見積金額が委託上限金額を超える場合
- ③ 提出された書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 提出された書類に重大な誤脱があった場合
- ⑤ 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合
- ⑥ 委託先候補がプレゼンテーションに出席しない場合

(3) 特定結果

令和7年6月2日(月)に電子メールでプロポーザル審査結果通知書(様式第10号)により各参加者に通知します。

13. 審査結果の公表

採点結果については、上牧町ホームページに公表します。

14. 契約の締結

委託先候補の選定後、契約書案を作成し、準備が整い次第、契約の締結を行います。

15. 審査方法

(1) 評価の方法

提案の内容から採点します。

(2) 配点

各評価項目の最高配点(審査員1人あたり)は下記のとおりとします。

評価分類	評価項目	評価の着目点	配点
実施体制評価	業務実績	同種業務の実績	20
		地域精通度	5
	人材配置	配置予定業務担当者の業務実績	10
		配置予定業務責任者の業務実績	10
	認証取得	認証取得の有無 (プライバシーマーク又はISMSの認証取得)	5
技術評価	業務実施方法の 妥当性	総合計画策定に対する基本方針	20
		町の現況把握及び構造の分析について の取組方針	20
		町の将来フレームの調査・分析に 対する取組方針	20
		町民意識調査に関する取組方針	20

		各種会議資料の作成支援及び運営支援に関する取組方針	20
		政策指標の分析・検討に関する取組方針	20
		自由提案（付加価値）	10
	業務費用評価	提案見積金額及び積算の妥当性	20
合 計			200

#### 16. その他注意事項

- (1) 参加表明書等及び提案書等の提出は、応募者1者につき各1件のみとします。
- (2) 本プロポーザルに関して応募者が必要とした費用は、全て応募者の負担とします。
- (3) 提出された書類は返却しないものとします。
- (4) 参加表明書等及び提案書等の提出後は、提出書類の差し替え及び追加等は認めません。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、上牧町が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (5) 参加表明後に参加を辞退する場合は、参加辞退書（任意様式）を提案書等の提出期限の令和7年5月8日（木）17時00分までに持参または郵送（必着）にて提出してください。
- (6) 配置予定の業務担当者及び業務責任者は、傷病、死亡、退職等の特別な場合を除き、履行期間終了まで変更できないものとします。なお、これら特別な場合にやむを得ず業務担当者の変更を行う場合は、変更前と同等以上の担当者であり、本町の了解を得なければなりません。また、業務担当者と業務責任者の兼任は認めません。
- (7) 提出された書類が著作物にあたる場合でも、上牧町情報公開条例の規定に基づき公開する場合があります。
- (8) 契約にあたっては、本町が定めた業務委託契約書を使用します。