

第6次長瀬町総合振興計画及び総合戦略・人口ビジョン策定支援業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和7年8月

長瀬町企画財政課

1. 業務の目的

この要領は、第6次長瀬町総合振興計画及び総合戦略・人口ビジョン策定業務に際して、受託候補者を選定するための公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施に関し必要な事項を定める。

2. 業務の概要

(1) 業務委託名

第6次長瀬町総合振興計画及び総合戦略・人口ビジョン策定支援業務委託

(2) 業務の内容

別添「第6次長瀬町総合振興計画及び総合戦略・人口ビジョン策定支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 見積限度金額

金13,809,000円（消費税額及び地方消費税額含む。）

（内訳）令和7年度限度額 6,105,000円（消費税額及び地方消費税額含む。）

令和8年度限度額 7,704,000円（消費税額及び地方消費税額含む。）

※上記の金額を超えての提示は不可（失格）とする。

※支払いは年度ごととする。

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たしていることを条件とする。

- (1) 令和7・8年度長瀬町競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 長瀬町の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成25年長瀬町告示第48号）により指名停止措置を受けていない者。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更正法（昭和14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、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又は破産法（平成16年法律第75号）の基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納していないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行っていないこと。
- (7) 長瀬町の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成25年長瀬町告示第38号）による指名停止措置を受けていないこと。
- (8) 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。
- (9) 契約の締結日にかかわらず令和2年度からこの委託の公告の日までの間に、地方公共団

体との請負契約により、同種の策定支援業務（総合計画、人口ビジョン、まち・ひと・しごと創生総合戦略、国土強靱化計画等）を受託し、完了した実績があること。

4. 選考スケジュール

契約予定事業者選定までのスケジュールは次の表のとおりとする。

項 目	日程等
実施要領公表（仕様書等含む）	令和7年8月29日（金）
質問受付期限	令和7年9月12日（金）午後5時まで
質問に対する回答の公表予定	令和7年9月18日（木）
参加意思表明書、企画提案書等提出期限	令和7年9月25日（木）午後5時まで
一次審査（書類審査）結果通知	令和7年10月3日（金）
二次審査（プレゼンテーション）	令和7年10月中旬
審査結果通知、契約締結、結果公表	令和7年10月下旬

5. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関し質問がある場合は、質問書（様式7）により提出する。

（1）提出方法

質問書（様式7）に必要事項を記入し、電子メールに添付し、後述の「13. 事務局」に提出する。

電子メールの表題は「プロポーザル質問（事業者名）」とし、メール送信後、事務局に送信確認の電話をすること。

なお、質問書（様式7）による電子メールでの質問以外（電話での問い合わせ等）については、回答しない。

（2）提出期限

令和7年9月12日（金）午後5時まで

（3）質問への回答

質問への回答は、令和7年9月18日（木）までに、長瀬町ホームページで公表する。

6. 参加書類の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり選考に必要な書類（以下、「提出書類」という。）を持参又は郵送により提出する。なお、1者につき1つの提出とする。

(1) 提出書類

提出書類は次の表のとおりとする。

No.	提出書類	提出期限
1	参加意思表明書（様式1）	令和7年9月25日（木）午後5時まで
2	企画提案書	
3	会社概要書（様式2／会社パンフレットも添付可）	
4	業務実績書（様式3）	
5	担当者経歴書（様式4）	
6	見積書（様式5）	
7	実施体制調書（任意様式）	
8	総合振興計画継続契約実績書（様式6）	

留意事項

- ① 企画提案書（任意様式／表紙・裏表紙を除いて20ページ以内とする。）
 - ・企画提案書には業務スケジュール及び業務体制を記載すること。
 - ・体裁は原則としてA4判（A3判の折込みも可）とし、縦横は問わないが横書きとする。
 - ・仕様書の各項目について具体的な提案内容を記載すること。なお、総括責任者・研究員の変更は、入院などの特段の理由がない限り認めない。
- ② 業務実績書（様式3）
 - ※全国での総合振興計画の策定実績・受託実績を記載すること。
 - ※全国での関連する計画（例：国土強靱化計画及び地域福祉計画等）の策定実績・受託実績を記載すること。
- ③ 見積書（様式5）
 - ※見積内訳書は、A4版で様式は自由だが、業務名と業者名を記入のこと。
 - ※予算金額に対して、安価な見積提示は人件費等の観点から業務遂行において信頼性を欠くため、適切な人員配置等を考慮し、適正な価格で算出すること。
 - ※年度ごとの見積書内訳書を作成のこと。
- ④ 総合振興計画継続契約実績書（様式6）
 - ※全国で同一自治体から前期計画・後期計画を問わず、2期以上継続して受託している実績を記すこと。

(2) 提出方法

提出は、後述の「13. 事務局」の記載の住所に持参又は郵送により提出すること。また、郵送等の場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無について提出先へ確認すること。持

参の場合は、平日の午前9時から午後5時まで。

(3) 提出部数

提出書類No.1は**1部**、提出書類No.2～No.8は**正本1部、副本7部**提出すること。

7. 選考方法

(1) 一次審査（企画提案書等の書面審査）

本プロポーザルの参加者が5者以上となった場合、「**8. 評価項目**」により、企画提案書等を書面審査し、上位4者程度を選定する。

※書面審査の結果については、参加したすべての業者に電子メールで通知するものとし、審査結果についての問合せ及び異議申し立ては受け付けない。

※一次審査を通過した者に対して、二次審査（プレゼンテーション）を依頼する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション）

第6次長瀬町総合振興計画及び総合戦略・人口ビジョン策定支援業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、一次審査で選定した者について、企画提案書等及びこれらに基づくプレゼンテーション等の内容を踏まえ、「**8. 評価項目**」により審査を行う。合計得点が最も高い参加者1者を受託候補者とする。

※合計得点が1位となった参加者が複数ある場合は、その者のうち、見積金額が最も低い参加者を受託候補者とする。この際、見積金額が最も低い参加者が複数ある場合は、委員会の議決により受託候補者を決定する。

※全ての参加者から適切な提案がない場合（「**8. 評価項目**」にある項目の合計配点の60%未満）には、受託候補者を選定しない。

※審査の結果は書面をもって通知するものとし、審査結果についての問合せ及び異議申し立ては受け付けない。

8. 評価項目

別表のとおり

9. プレゼンテーションの実施

(1) 実施日時

令和7年10月中旬を予定。詳細については後日連絡する。

(2) 実施場所

長瀬町役場3階大会議室

(3) 実施時間

1者につき45分程度とする。プレゼンテーションを30分以内とし、その後、質疑応答の時間を15分程度設ける。なお、プレゼンテーションは提出された企画書内容と同様のものとし、原則非公開とする。

(4) その他

本業務を実際に担当する者がプレゼンテーションを行うこと。また、プレゼンテーションへの参加人数は3名までとする。

なお、スクリーン、プロジェクター、プロジェクター用ケーブル、電源、パソコンは町が準備する。

10. 契約の締結

本業務の受託候補者に選定された者は、本庁と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書に調整した後、速やかに契約を締結する。

11. 企画提案者の失格

企画提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに提出書類が提出されなかった場合
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積金額が見積限度額（各年度の見積限度額を含む）を超えている場合
- (5) プレゼンテーションに出席しなかった場合
- (6) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (7) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (8) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があり、「第6次長瀬町総合振興計画等策定支援業務に関わるプロポーザル審査基準」が失格と認めた場合

12. その他

- (1) 企画提案に関する必要経費は、企画提案者の負担とする。
- (2) 本審査において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 提出書類は無断で審査目的以外に使用しない。ただし、審査目的の範囲内で複製することがある。
- (6) スケジュールに変更がある場合は、その都度、参加事業者に連絡する。
- (7) 参加申し込み後に辞退する場合は、「辞退届」（様式自由）を令和7年10月9日（木）までに、事務局へ提出すること。なお、辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益は被らない。
- (8) 提出した書類等の内容や特許等日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを無断で使用した結果で生じた責任は、参加事業者が負うものとする。
- (9) 検討すべき事項が生じた場合は、長瀬町と業務委託請負者で別途協議する。

13. 事務局

本業務に関する事務局及び問い合わせ先は、下記のとおりとする。

長瀬町企画財政課企画担当

〒369-1392 埼玉県秩父郡長瀬町大字本野上 1035 番地 1

電 話：0494-66-3111（内線221）

FAX：0494-66-0894

E-mail：kikaku@town.nagatoro.saitama.jp

(別表)

長瀬町総合振興計画及び総合戦略・人口ビジョン策定支援業務委託
プロポーザルの評価項目及び審査基準表

評価項目	審査基準
1 業務実績	類似団体の同種業務の実績が十分であるか。
2 統括責任者	統括責任者の業務経歴が十分であるか。
3 配置担当者	業務に見合った人員体制であるか。
4 現状把握	本町の特性・課題を的確に捉えているか。
5 業務工程	業務工程表に履行期間内の会議や意見聴取など具体的な業務遂行スケジュールが適切に示されているか。
6 意識調査	町民の意向把握のために、意識調査の考え方や具体的な手法について優れた提案がなされているか。
7 会議支援	各種会議の開催支援等の考え方や具体的な手法について優れた提案がされているか。
8 計画連携	人口ビジョン・総合戦略等との統合について優れた提案がされているか。
9 進行管理	実施計画策定や成果指標の設定等など、進行管理を適切に行うための提案がされているか。
10 業務支援全般 (追加提案含む)	仕様書や業務内容を踏まえた優れた提案がなされているか。
11 プレゼンテーション	提案内容を明確に説明し、質問に対する的確に回答しているか。
12 見積金額	見積限度額以内になっているか。 コスト削減に努力しているか。