

第5次上富田町総合計画後期基本計画及び
第3期上富田町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務
プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

この実施要領は、第5次上富田町総合計画後期基本計画及び第3期上富田町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務の委託者を公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

2. 業務の内容

(1) 業務名

第5次上富田町総合計画後期基本計画及び第3期上富田町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務

(2) 業務の内容

別紙2のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

(4) 提案上限額

7,000,000円

※消費税及び地方消費税相当額を含む。

3. プロポーザルに係る日程

- | | |
|---------------|----------------|
| (1) 参加申込受付期間 | 令和7年4月25日(金)まで |
| (2) 質問の受付期間 | 令和7年4月30日(水)まで |
| (3) 質問の回答 | 令和7年5月7日(水)まで |
| (4) 企画提案書受付期間 | 令和7年5月12日(月)まで |
| (5) 選考実施日 | 令和7年5月下旬 |
| (6) 結果通知予定日 | 令和7年5月下旬(予定) |

4. 参加資格

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) 総合計画、まち・ひと・しごと創生総合戦略それぞれの策定実績を各1件以上有すること。
- (2) 仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な実施体

制を有すること及び本町の指示に迅速かつ柔軟に対応できる体制を有すること。

- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続きの開始又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きを開始していないものであること。
- (5) 国又は地方公共団体との契約に関して入札参加資格停止措置を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 上富田町暴力団排除条例（平成 23 年 7 月条例第 20 号）に基づき入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (7) 公租公課を滞納していないこと。
- (8) 公序良俗に反する利用を行う者でないこと。
- (9) 成果品（写真、イラスト含む）の著作権は上富田町に帰属することに同意し、二次使用についても一切の異議申し立てをしないこと。
- (10) 個人情報の適正管理や情報の流出防止策など、情報セキュリティ対策を講じていること。
- (11) 月 1 回以上、担当研究員もしくは業務窓口担当者が本町を訪問し、進捗の管理や担当研究員との調整を図ることが可能なこと。

5. 質疑について

質疑がある場合は期限までにメールで照会するものとする。期限までに提出された質疑を本町にてとりまとめ、町ホームページで回答を公表する。

- (1) 提出書類：様式 6 「質問書」
- (2) 提出方法：メールで提出すること。
提出先は以下のとおり。
上富田町役場 振興課（担当：野田）
E-mail noda@town.kamitonda.lg.jp
- (3) 提出期限：令和 7 年 4 月 30 日（水）17 時まで
- (4) 回答期限：令和 7 年 5 月 7 日（水）

6. 参加申込について

- (1) 提出書類：様式 1 「参加申込届」
様式 2 「会社概要書」

- (2) 提出場所：〒649-2192
和歌山県西牟婁郡上富田町朝来 763
上富田町役場 振興課（担当：野田）
- (3) 提出方法：提出場所に持参又は郵送すること。
郵送の場合は、下記提出期限までに必着とする。
- (5) 提出期限：令和7年4月25日（金）17時まで

7. 審査資料の提出等について

- (1) 提出書類：提出書類は下記の①～⑥とする。
- ① 企画提案書…正本1部、副本6部
 - ② 見積書…1部
 - ③ 業務実施体制調書（様式3）
 - ④ 同種業務実績書（様式4）
 - ※ 総合計画、まち・ひと・しごと創生総合戦略の実績を記載すること。
 - ※ 本町もしくは和歌山県内の実績を優先的に記載すること。
 - ※ 平成30年度から現在までの実績を記載すること。（現在進行中の業務も含む）
 - ※ 実績を証明する書類は契約書の写し等を想定。
 - ※ 関連会社の実績は含めないこと。
 - ⑤ 本町での委託業務履行実績書（様式5）…1部
 - ※ 平成30年度から現在までの実績を1件以上記載すること。（現在進行中の業務も含む）
 - ※ 実績を証明する書類は不要とする。
- (2) 提出場所：「6. 参加申込について」(2)と同様
- (3) 提出方法：提出場所に持参又は郵送すること。
郵送の場合は、下記提出期限までに必着とする。
- (4) 提出期限：令和7年5月12日（月）17時まで

8. 企画提案書の作成について

- (1) 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。
- (2) 頁数の制限はしないが、別紙仕様書に基づいた記載とすること。

9. 審査について

(1) 審査方法

提出書類は、本町において、別紙3「プロポーザル評価要領」に記載の評価項目に基づいて、提出書類①～⑤による書類審査とプレゼンテーションで総合的に評価し、優秀であると認められた者を選定する。

(2) プレゼンテーション

プレゼンテーションは、以下のとおり実施する。なお、プレゼンテーションの開始時間及び実施場所は、企画提案書受付期間終了後に、企画提案書を提出した事業者それぞれに連絡する。

- ① 日時、場所等の詳細については別途、後日通知する。
- ② 1事業者あたり、説明20分、質疑応答10分（合計30分）
- ③ プレゼンテーションに用いる資料は、事前に提出された企画提案書のみとする。

(3) 審査結果の通知

審査の結果は、参加者すべてに郵送により通知する。なお、選定結果のみを通知し、審査の内容や採点については公開しない。

(4) 優先交渉権者の決定

審査の結果、最も評価の高かった者を優先交渉者とし、契約締結に向けて交渉する。交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合、次点の業者を優先交渉者とする。

10. その他

- (1) 企画提案に要する経費については、参加者負担とする。
- (2) 提案のあった企画提案書等については、審査結果にかかわらず返却しない。