

邑楽町第七次総合計画策定に係る  
公募型プロポーザル実施要領

令和6年（2024年）4月

邑楽町役場企画課

## 邑楽町第七次総合計画策定に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1. 趣旨

本要領は、第七次邑楽町総合計画を策定するにあたり「第3期邑楽町まち・ひと・しごと創生総合戦略」及び「第六次邑楽町行政改革大綱」と一体化した計画書とするとともに、民間の豊富な経験と専門性を活用し、策定業務を円滑に遂行するために必要となる支援業務を受託する事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業 務 名

邑楽町第七次総合計画策定業務委託

#### (2) 業 務 内 容

別紙「邑楽町第七次総合計画・第3期邑楽町まち・ひと・しごと創生総合戦略・第六次邑楽町行政改革大綱策定業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおり。ただし、仕様書は、本町が業務成果として求める最低限の内容を示すものであり、特定された者の企画提案内容に応じて契約段階で仕様を変更することがある。

#### (3) 委託契約期間

契約締結日から令和7年3月31日(月)まで  
(詳細は、事業者決定後に協議するものとする。)

#### (4) 委託上限金額

本委託の予定価格は次のとおりとする(消費税込み)。  
11,200,000円

#### (5) 入札の方法

公募型プロポーザル方式による。

### 3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- ① 邑楽町物品等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。
- ② 国又は地方公共団体の発注による本業務の内容と同種の業務又は類似の業務を過去10年以内において、元請けとして受注した実績を有するものであること。
- ③ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- ④ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ⑤ 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

- ⑥暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
- ⑦市区町村民税、都道府県税及び国税の滞納がないこと。
- ⑧プライバシーマーク付与事業者又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価の認証取得業者であること。

#### 4. 日程

令和6年4月15日（月）	実施要領の配布
令和6年4月19日（金）	質問書提出期限
令和6年4月26日（金）	参加表明書及び資格確認書類の提出期限
令和6年4月30日（火）	参加資格確認通知・提案書提案者の選定通知
令和6年5月8日（水）	企画提案書の提出期限
令和6年5月中旬	プレゼンテーション及びヒアリング審査会
令和6年5月中旬	審査結果の通知

#### 5. 参加手続

##### (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒370-0692 群馬県邑楽郡邑楽町大字中野 2570-1  
 邑楽町役場企画課企画調整係  
 電話 0276-47-5009 FAX 0276-89-0136  
 メールアドレス plan@swan.town.ora.gunma.jp

##### (2) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

- ア 提出期限：参加表明書及び資格確認書類の提出期限  
 令和6年4月26日（金） 午後5時必着  
 資格確認書類以外の書類の提出期限  
 令和6年5月8日（水） 午後5時必着

イ 提出場所 (1)に同じ

ウ 提出方法 持参（平日の午前9時から午後5時まで）又は郵送（簡易書留に限る）

#### 6. 質問受付及び回答

(1) 受付期間 公募開始日～令和6年4月19日（金）午後5時必着

(2) 提出方法 電子メールにより、5（1）に提出すること。  
 ※必ずメール送付後には、その旨電話連絡すること。

(3) 質疑様式 質問書（様式第1号）に質問内容を記載の上、「企画課企画調整係」へ電子メールにて提出すること。

- ア メールの件名は「邑楽町第七次総合計画策定に関する質問書」
- イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、メールアドレス

を記載すること。

(4) 回答日時 令和6年4月22日(月) 予定

(5) 回答方法 質問への回答は邑楽町ホームページ

(<https://www.town.ora.gunma.jp/>) に掲示し、個別には回答しない。

質問受付後、3営業日以内に回答予定。

## 7. 参加申し込み及び参加の辞退

### (1) 提出書類(各1部)

アからキまでの書類により参加資格を審査し、参加資格の結果通知を行う。

クからシまでの書類は、上記の結果通知を受けた後に提出すること。

ア 参加表明書(様式第2号)(1部)

イ 会社概要(様式第3号)(正本1部、副本1部)

ウ 直前1年分の市町村民税、都道府県税及び国税の納税証明書。

※発行日から3か月以内のもの(コピー可)。

エ 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付すること。(各1部)

(ア) 商業登記履歴事項全部証明書又は登記簿謄本

※発行日から3か月以内のもの(コピー可)。

(イ) 定款

オ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。(各1部)

(ア) 団体の規約

(イ) 役員一覧

カ 以下に掲げる公的資格のいずれかの写し(1部)

(ア) プライバシーマーク付与認定(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)

(イ) ISMS適合性評価制度認定(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)

キ 業務実績書(10年分)(様式第4号)(1部)

ク 業務実施体制調書(様式第5号)(正本1部、副本15部)

※本計画に携わるすべての担当者について記載すること。

ケ 予定技術者調書(様式第6号)(正本1部、副本15部)

コ 企画提案書類提出届(様式第7号)

サ 企画提案書

企画提案書等は、以下のとおり構成し、ファイルに綴り、指定部数を提出すること。

正本(押印のあるもの)・・・1部

副本(押印不要)・・・・・・・・15部

※副本については、社名を記載しないこと。

(ア) 企画提案書構成

1章 現行の「邑楽町第六次総合計画」をどのように評価し、「邑楽町第七次総合計画」の策定に取り組んでいくべきと考えているか。また、「第3期邑楽町まち・ひと・しごと創生総合戦略」及び「第六次邑楽町行政改革大綱」と一体化した計画とするため、その考え方について記載する。

2章 現況調査（人口・財政・デジタル化、都市計画等の調査分析、社会潮流の整理等）の具体的な内容や分析方法について記載する。また、邑楽町第七次総合計画は、町の最上位計画として策定することから、各分野における個別計画との整合性を図ることが求められる。個別計画との整合性を図るための手法について記載する。

3章 現況調査及び邑楽町第六次総合計画の総括評価の結果等から、邑楽町第七次総合計画策定に向けた論点やまちづくりの課題をどのように洗い出し、施策の方向性を導いていくのか、具体的な取組について記載する。

4章 町民アンケート（中学生アンケート含む）、パブリックコメント等の町民の参画を予定しているが、計画の策定過程において効果的に町民参画の充実を図るための手法について記載する。また、計画書や概要版の作成に当たって、町民にとって身近に感じられ、分かりやすい計画となるよう工夫する点について記載する。

5章 本業務の実施スケジュールを適切に管理するための進行管理やマネジメントの取組について記載すること。

6章 上記事項ほか、提案者独自の提案があれば記載すること。

シ 見積書（様式第8号）（正本1部、副本15部）

一式表記ではなく明細書（単価・数量を明記したもの）を添付すること。消費税及び地方消費税も計上すること。

## （2）企画提案書及び見積書の記載方法

様式は任意（基本A4版、文字大きさは11ポイント以上）とする。記載内容は、専門的知識を有しないものに配慮をし、専門用語や略語等については、説明を付けるなど配慮すること。

## （3）提出された応募書類の取扱い

ア 企画提案書等の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰属する。提出書類等は事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しない。また、企画提案書類等は、邑楽町情報公開条例（平成13年邑楽町条例第1号）に定めるところにより、公開される場合がある。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など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使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

## 8. 評価方法等

### （1）評価基準

評価基準（様式第9号）のとおりとする。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び見積書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 評価方法

- ア 業務実績、見積書、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、邑楽町第七次総合計画策定委託事業者選定審査委員会において評価を行う。
- イ 提案事業者が1者のみの場合であっても、プレゼンテーションを実施し、提案内容の評価を行う。

(4) 候補者の選定方法

- ア 上記(3)の評価点が高いものを契約の相手方の候補者として選定する。
- イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 見積書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合
- エ 機能要件一覧の必須機能について実現できない場合
- オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9. 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、以下の項目について邑楽町ホームページにおいて公表する。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称
- (2) 応募者数

10. 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と邑楽町との間で、委託内容協議を行い、委託内容、経費等について再度調整を行った上、委託契約を締結する。なお、優先候補者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点候補者と契約交渉を行う場合がある。
- (2) 契約内容については、邑楽町契約規則によるものとする。

11. その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、参加辞退届(様式第10号)により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び見積書については、1者につき1提案に限る。

- (3) 応募書類を提出した後は、企画提案書及び見積書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、町から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる用語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。