

第5次糸満市総合計画後期基本計画及び次期総合戦略策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要項

1. 件名

本要項による業務委託の名称は、「第5次糸満市総合計画後期基本計画及び次期総合戦略策定支援業務委託」（以下、「本業務」という。）とする。

2. 業務目的

本業務は、「第5次糸満市総合計画前期基本計画」（以下、「前期基本計画」という。）及び「第2期糸満市まち・ひと・しごと創生総合戦略」（以下、「総合戦略」という。）の計画期間が令和7年度をもって終了することから、令和8年度から令和12年度を計画期間とした「第5次糸満市総合計画後期基本計画」（以下、「後期基本計画」という。）及び「次期総合戦略」の策定を支援するものである。

後期基本計画及び次期総合戦略（以下、「次期計画等」という。）の策定に当たっては、変化し続ける社会・経済状況や本市の抱える様々な課題、前期基本計画及び総合戦略の総括を踏まえるとともに、市民の意見やニーズを取り入れる必要があり、これには多くの労力と専門的なデータの収集・分析・検討が必要となることから、策定に係る業務を効率的かつ効果的に進めつつ、実効性のあるものとする必要がある。

以上のことから、知識と経験、専門性やネットワーク等を有し、効率的かつ効果的に策定の支援が行える事業者を選定する。

本要項は、本業務の契約候補者を公募型プロポーザル方式において選定するため、必要な事項を定めるものである。

3. 業務内容

別紙「第5次糸満市総合計画後期基本計画及び次期総合戦略策定支援業務委託 仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

4. 業務場所

糸満市役所他

5. 公募型プロポーザル方式とした理由

「2. 業務目的」を実現するため、委託金額の上限額の範囲内で最適な方法をもって業務に取り組むべく、指定の条件を満たした提案を広く募り、価格及び企画提案内容等を総合的に評価できるよう、本公募型プロポーザル方式により実施することとしたもの。

6. 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日

7. 委託金額の上限額

本業務の委託金額の上限額は、以下のとおりである。この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

17,646,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

（令和 6 年度 0 円、令和 7 年度 17,646,000 円）

8. 契約方法等

提出された企画提案書等に基づき、本市と契約予定者にて詳細仕様及び契約内容の協議を経て、随意契約による委託契約を締結する予定。

9. 参加資格

参加資格を有する者（共同企業体等の場合は、構成員全員とする。）は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。なお、企画提案書等提出後においても、資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

- （1）本業務を円滑に遂行するために必要な専門的知識及び業務経験を有する者（令和元年度から令和 5 年度の過去 5 年間に地方公共団体での総合計画策定業務及び地方人口ビジョン・地方版総合戦略策定業務を受託し、かつ、履行した実績がある者）に従事させることができるとともに、本市との連絡・事務調整や納品等が迅速かつ適切に行うことができる体制を構築できること。
- （2）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当するものではないこと。
- （3）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく更生又は再生手続き等を行っていないこと。
- （4）宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- （5）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及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。
- （6）国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を契約予定日までの間、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）経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- （9）応募に当たり、単独に限らず共同企業体も可とする。ただし、重複（単独・共同企業体又は複数の共同企業体）での申し込みを行うことはできない。
- （10）単独、共同企業体ともに、沖縄県内に本店又は支店等を有する法人であること。

10. 契約候補者選定スケジュール

現時点において想定するスケジュールは下表のとおりであるが、多少前後する場合がある。

番号	手続き	日時
1	公募開始	令和6年12月27日（金）市ホームページ掲載
2	質問書提出期限	令和7年1月14日（火）正午までに電子メール
3	質問回答期限	令和7年1月17日（金）17時までに市ホームページ掲載
4	プロポーザル参加申込期限	令和7年1月22日（水）正午まで
5	プロポーザル参加承認及び選定会議当日案内の通知	令和7年1月24日（金）17時までに電子メール
6	企画提案書等の提出期限	参加承認日から令和7年1月30日（木）正午まで
7	選定会議予定日	令和7年2月7日（金）
8	選定結果の通知予定日	令和7年2月12日（水）
9	契約締結予定日	令和7年2月14日（金）

11. 質問受付・回答

（1）質問方法

本業務の内容等についての質問は、質問書提出期限までに質問書（様式1）を電子メールで提出すること。提出に当たり、質問書はPDF形式とすること。

質問書の提出先（E-mail）： ito-keiei@city.itoman.lg.jp

（2）回答方法

業務内容等に関する質問については、質問者匿名にて糸満市ホームページで回答を掲載する。なお、回答に対する再質問は受け付けない。

12. プロポーザルへの参加申込

次の書類をプロポーザル参加申込の期限までに事務局へ持参すること。なお、郵送又は電送による提出は受理不可とする。

共同企業体で申し込む場合については、代表する事業者が参加申込を行い、その他の書類については構成する全ての事業者が各々で作成すること。

（1）参加申込書（様式2）

（2）共同企業体協定書（任意様式） ※単独の場合は提出不要

（3）業務経歴書（様式3）

※記載した業務のうち、一つは内容が確認できる資料（業務委託契約書及び仕様書の写し）を添付すること。

（4）業務実施体制調書（様式4）

- (5) 実施責任者調書（様式 5）
- (6) 会社概要（様式は任意だが 1 種類とする。）
- (7) 暴力団又は暴力団員等でないことに関する表明・確約書（様式 6）
- (8) 財務諸表（直近二期分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）
- (9) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- (10) 完納証明書（所在地の市町村）
- (11) 参加辞退届（様式 7）

提出期限・提出先	
① 提出期限	令和 7 年 1 月 22 日（水）正午まで（土日祝祭日を除く）
② 提出先	糸満市企画部 行政経営課

13. プロポーザルへの参加承認及び選定会議当日案内の通知

(1) 一次審査（書類審査）の実施

参加申込書類の確認後、参加資格を満たす者に対し、参加承認を文書にて通知するが、応募者多数の場合には、審査基準表に基づく書類審査を行う。

一次審査（書類審査）の結果、上位 4 者程度（以下、「二次審査対象者」という。）を選定し、一次審査結果を通知するものとする。

(2) 二次審査（選定会議）

二次審査対象者には、選定会議（プレゼンテーション）の案内も併せて文書で通知する。なお、参加申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、令和 7 年 1 月 27 日（月）17 時までに事務局へ電話で問い合わせること。なお、参加不承認の場合は、本市にその理由の説明を求めることができるものとする。

14. 企画提案書等の提出

「9. 参加資格」を満たし本プロポーザルに参加する場合は、以下の事項を踏まえ、書類を企画提案書等の提出期限までに事務局へ持参すること。なお、郵送又は電送による提出は受理不可とする。

(1) 共通事項

- ① 企画提案書等は、A 4 縦置きを基本とすること。表紙・目次等を除き、20 ページ以内で作成すること。A 4 で記載が困難な部分は A 3 でも可能とするが、A 4 の大きさに折って綴じ込むこと。なお、その場合は A 3 片面で 2 ページ分とみなす。
- ② 文字は、判読可能な大きさで表示すること。
- ③ 企画提案書等のページの下部余白にページ番号を記載すること。
- ④ 企画提案書等を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。ただし、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、企

画提案書等に記載した内容を逸脱しない範囲で可能とする。

(2) 提出部数については、次に掲げるとおりとする。

① 原本（企画提案書等一式）：1部（片面印刷A4フラットファイル綴じ）

② 副本（企画提案書等一式）：9部（片面印刷A4フラットファイル綴じ）

(3) 次の書類を企画提案書等一式とする。なお、参加申込書類と共通する書類については、相違がないものであること。

① 企画提案書提出届（様式8）

② 業務経歴書（様式3）

③ 業務実施体制調書（様式4）

④ 会社概要（様式は任意だが1種類とする。）

⑤ 企画提案書（任意様式）

ア 企画提案書には、別紙「評価基準表」及び「仕様書」を踏まえたものとする他、以下のことについて具体的に提案すること。

・業務の全体スケジュール、各業務の実施手法及びスケジュール

⑥ 見積書（任意様式）

ア 本業務を受託する場合の見積価格を記載すること。見積書は、業務遂行に必要なとなる全体の経費とし、一括の金額計上で詳細が把握できない記載方法とせず、積算に当たっての根拠等が把握できるものとする。

(4) 上記(3)で示した企画提案書等一式をフラットファイルに縦置きで①から⑥の順に綴じ、①～⑥ごとに合紙を挿入してインデックスを貼り付けること。

(5) フラットファイルの表紙上段に本業務名称を、下段に商号（共同企業体として提案する場合は名称）を表記すること。

提出期限・提出先	
① 提出期限	参加承認日から令和7年1月30日（木）正午まで（土日祝祭日を除く）
② 提出先	糸満市企画部 行政経営課

15. 選定会議の実施及び審査

プロポーザル参加承認を受け取った提案者は、以下のとおりプレゼンテーションを行い、審査を受けるものとする。

(1) 選定会議予定日

令和7年2月7日（金）

(2) 会場

糸満市役所

(3) 参加人数

プレゼンテーションの参加人数は3人までとし、業務実施体制調書（様式4）の実施責任者は必ず参加すること。

(4) プレゼンテーションに要する時間

35 分以内（説明 20 分、質疑応答 15 分程度）とする。

(5) プレゼンテーションに要する機材等

プレゼンテーションの際にパワーポイント等で説明する場合は、企画提案書等の提出時に申し出ることとし、使用する電子データとパソコンは持参すること。なお、プロジェクター及びスクリーンは本市で準備する。

(6) プレゼンテーションの順番

企画提案書等の受理順とし、指定時間の 15 分前までに所定の場所で待機すること。

(7) 選定方法

企画提案書等の他、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を基に、「第 5 次糸満市総合計画後期基本計画及び次期総合戦略策定支援業務委託契約候補者選定委員会」（以下、「委員会」という。）において評価を行い、以下のとおり契約候補者を選定する。

- ① 評価項目は、別紙「評価基準表」によるものとし、最低基準点を越えた者のうち、委員ごとに合計点の高い者から順位を付け、第 1 位と採点した委員を多く獲得した者を契約候補者とし、2 番目に第 1 位と採点した委員を多く獲得した者を次点者として選定する。第 1 位が同数の場合は、第 2 位以降について同様の判断を繰り返し行う。
- ② 最低基準点は、60 点×委員数とする。
- ③ 提案者が 1 者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は契約候補者とする。
- ④ 評価結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に通知する。
- ⑤ 評価の経緯に関する質問には一切応じられない。

16. 失格要件

- (1) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (2) 期限を過ぎて書類が提出された場合
- (3) 委員会の委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求める等の不正な接触をした場合
- (4) 本要項「7. 委託金額の上限額」の委託金額の上限額を超える金額で見積額が提案された場合
- (5) 指定するプレゼンテーション審査開始時間に遅れた場合
- (6) 契約締結までの間に参加資格を満たさないことが発覚した場合
- (7) その他本要項に違反した場合

17. 契約の締結

- (1) 契約候補者に選定された者に対し、本業務の契約に係る優先交渉権が与えられる。

- (2) 優先交渉権が与えられた者（以下、「優先交渉者」という。）が提出した企画提案書等の見積書の金額を上限として見積合わせを行い、契約書の取り交わしをもって契約の成立とする。
- (3) 契約候補者との契約が不調となった場合は、次点者を優先交渉者とする。

18. その他

- (1) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 本市が受領した提出書類については、返却しない。
- (3) 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定作業等で必要な場合に提案者に承諾なく無償で使用できるものとする。
- (4) プロポーザルの結果（参加事業者名及びその総合評価点数）は、提出された企画提案書等を除き原則公開するものとする。なお、提出された企画提案書等については、糸満市情報公開条例及びその他関連する規則等に基づき取り扱う。
- (5) 1事業者当たりの企画提案は、1件までとする。
- (6) 参加申込書を提出した後であっても、参加辞退届（様式7）を提出することで参加の辞退を申し出ることができる。この場合において、今後本市の契約に関して不利益な扱いを受けることはない。

19. 事務局（問い合わせ先及び書類等提出先）

〒901-0392 沖縄県糸満市潮崎町1丁目1番地

糸満市企画部 行政経営課 行政経営係

電話番号：098-840-8193

E-mail：ito-keiei@city.itoman.lg.jp