

# 第2次筑前町総合計画後期基本計画等策定支援業務

## プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この実施要領は、「第2次筑前町総合計画後期基本計画等策定支援業務」（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

### 2 事業の概要

#### (1) 事業名

第2次筑前町総合計画後期基本計画等策定支援業務

#### (2) 業務内容

別紙「第2次筑前町総合計画後期基本計画等策定支援業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）による。

#### (3) 委託期間

委託契約締結の日から令和7年3月28日

#### (4) 提案見積上限額

13,262,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 令和6・7年度筑前町指名競争入札参加資格者名簿に記載されていること
- (2) 総合計画等の策定実績があること。
- (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ものであること。
- (4) 本町または他の自治体において指名停止処分を受けている期間中でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続き開始の申し立て、または再生手続き中ではないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続き開始の申し立て中、または更正手続き中ではないこと。
- (7) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）または支店若しくは営業所を代表するもの等、その経営に関与する者が、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6号に規定する暴力団員または暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。

#### 4 スケジュール

項目	期限等
公告（公募開始）	令和6年3月19日（火）
質問の受付締切	令和6年3月26日（火） 17:00 必着
質問の回答予定日	令和6年3月28日（木）
参加表明書受付締切	令和6年4月1日（月） 17:00 必着
プレゼンテーション通知予定日	令和6年4月3日（水）
企画提案書等の提出期限	令和6年4月12日（金） 17:00 必着
プレゼンテーションの実施	令和6年4月23日（火）
結果通知	令和6年4月下旬
契約締結	優先交渉権者との協議成立後 （令和6年5月上旬を予定）

#### 5 実施要領等の配布

公募に関する資料、様式等は筑前町ホームページからダウンロードすること。

■ 筑前町ホームページ <https://www.town.chikuzen.fukuoka.jp>

#### 6 質問の受付及び回答

実施要領等について質問がある場合は、電子メールで次のとおり受け付ける。

##### (1) 質問の受付

- ① 提出書類 質問書（様式2）
- ② 受付期間 公募開始後～ 令和6年3月26日（火）17:00 必着
- ③ 提出方法 電子メール  
件名を「総合計画等プロポーザル質問書」とすること。
- ④ 送付先 [kikaku@town.chikuzen.fukuoka.jp](mailto:kikaku@town.chikuzen.fukuoka.jp)

##### (2) 質問に対する回答

- ① 回答期日 令和6年3月28日（木） 予定
- ② 回答方法 参加表明書に記載された電子メールアドレス宛に回答。

#### 7 参加表明書の提出

- (1) 提出書類 参加表明書（様式1）
- (2) 提出期限 令和6年4月1日（月）17:00 必着
- (3) 提出方法 電子メール、持参、郵送（書留郵便等、送達過程の記録があるものに限る。）のいずれか。
- (4) 提出場所 〒838-0298 福岡県朝倉郡筑前町篠隈 373 筑前町役場 企画課 宛  
※電子メールで提出の際には、件名を「総合計画等参加表明書」とし、受信確認の電話を企画課まで行うこと。

## 8 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

	事項	内容	様式
①	企画提案書表紙		様式 3
②	提案者概要	名称、代表者氏名、会社設立年月日、本店支店の所在地、資本金、従業員、業務内容等	任意
④	業務工程表	契約締結後からの業務スケジュールを記載	任意
⑤	業務実施体制	・受託業務の実施体制について記載 ・配置予定者（管理責任者及び担当者）について記載すること	様式 4
⑥	受託業務実績	直近の実績について 5 件記載すること	様式 5
⑦	企画提案書本文		任意
⑧	提案見積書	・仕様書に基づき提案した経費について提案見積書を作成し、内訳書を添付すること。	任意

### (2) 作成要領

提出書類は、A 4 サイズ（縦横問わない。A 3 サイズは織り込み）で、30 ページ以内（見積書は含まない）で作成すること。

### (3) 提案項目

仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内では次の事項を明らかにすること。

#### ① 計画策定に当たっての基本的な考え方

現行の第 2 次筑前町総合計画（以下「前期基本計画」という。）をどのように踏まえ、後期基本計画の策定に取り組んでいくべきと考えるか、また、第 3 期筑前町総合戦略はどのような計画でいくべきと考えるかを本業務の実施にあたっての基本的な考え方。

#### ② SDG s の視点を取り入れた計画の推進について

SDG s の視点を取り入れた計画の推進方法や後期基本計画策定における支援の方策など。

#### ③ 計画と指標の整合性を図るための方策

前期基本計画では、指標が雑多となり、計画内容との乖離も生じているため、後期基本計画では計画との整合性を図ることが求められる。計画との整合性を図るための方策、またその考え方。

#### ④ 町民参画による計画づくりを充実させる方法

意見交換会やワークショップなど、当町においてもっとも効果的と思われる町民参画の手法についての提案内容（回数、スケジュールも記載すること）

- (4) 提出部数 7部（正本1部、副本6部（複写可））
- (5) 提出期限 令和6年4月12日（金）17：00必着
- (6) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等、送達過程の記録があるものに限る。）
- (7) 提出場所 〒838-0298 福岡県朝倉郡筑前町篠隈 373 筑前町役場 企画課 宛

## 9 選考方法等

### (1) 選考方法

- ・公募型プロポーザル方式を採用する。
- ・選考委員会を設置し、企画提案内容等を別途定める審査要領に沿って評価する。
- ・総合得点が最も高い提案者を優先交渉権者とし、契約条件および仕様書の内容を協議し、同者が当該仕様書に基づく見積書を提出した上で、予定価格の範囲内で委託契約を締結する。
- ・優先交渉権者と協議が整わなかった場合は、第2順位、第3順位の応募者を順次繰り上げ、契約締結協議を行う。
- ・選考の理由、選考結果に対する問い合わせ、異議には応じない。

### (2) プレゼンテーションの実施

- ① 実施日 令和6年4月23日（火）予定
- ② 実施場所 筑前町役場 本庁 2階 庁議室
- ③ 出席者 本業務に携わる構成員3名以内とし、担当責任者は必ず出席すること
- ④ 実施時間 30分（提案説明時間15分以内、質疑応答15分以内）
- ⑤ 実施方法
  - ・企画提案書を基にプレゼンテーションを行うこととする。（当日の追加資料の配布不可）
  - ・プレゼンテーションの順番、時刻は別途通知する。
  - ・プロジェクター、HDMIケーブル、スクリーンは町が準備する。

### (3) 審査基準

評価対象内容	項目	評価の観点	配点	
業務実施体制	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務遂行のための組織体制が適切で、実績のある責任者・担当者が配置されているか。</li> <li>・本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。</li> </ul>	10	10
提案内容	提案的的確性・独創性・実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本町の現状や課題を把握し、課題解決の方針が明確になっているか。</li> <li>・近年の総合計画・総合戦略を巡る動向を踏まえているか。</li> <li>・第2次総合計画（前期）の総括・評価及びその活用について、十分な内容と具体的な提案がなされているか。</li> <li>・独創的な提案となっているか。</li> </ul>	30	80
	スケジュールの妥当性	実施スケジュールが現実的なものであり、かつ柔軟な調整が可能であるか。	10	
	取組意欲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に対し熱意をもって取り組んでいるか</li> <li>・プレゼンテーションがわかりやすく、質問に対して的確に返答できたか</li> </ul>	20	
	独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的を理解した提案となっているか</li> <li>・実現可能な提案か</li> <li>・独創的な提案となっているか。</li> </ul>	20	
価格点	提案価格	企画提案内容に見合った見積額であるか等を総合的に評価する。 ※事務局による採点	10	10

### (4) 審査結果

審査結果は、選考委員会終了後、プレゼンテーションを行った事業者に対し、選定結果を文書で通知する。

### 10 企画提案書等の取扱い

- ・提出された企画提案書等は、返却しない。
- ・提出された企画提案書等は、本業務の受託者の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- ・提出された企画提案書等は、本業務の受託者の選定目的以外に提出者に無断で使用しない。

## 11 その他

- ・当該プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。
- ・参加表明書及び企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合は失格とする。
- ・審査の公平性を害する行為を行った者は失格とする。
- ・提出期限以降の参加表明書及び企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- ・委託料の支払いは「筑前町会計事務規則」に基づき行う。
- ・参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式6）を提出すること。

## 12 問い合わせ及び書類の提出先

筑前町役場 企画課 企画調整係（担当：畠中）

〒838-0298 福岡県朝倉郡筑前町篠隈373番地

電話番号 0946-42-6601（直通）

F A X 0946-42-2011

電子メール kikaku@town.chikuzen.fukuoka.jp