

第5次播磨町総合計画後期基本計画及び第3期播磨町総合戦略策定支援業務委託  
プロポーザル実施要領

### 1.目的

この要領は、第5次播磨町総合計画後期基本計画及び第3期播磨町総合戦略策定支援業務委託について、最も適した提案を行った委託者を選定するため、公募型プロポーザル方式による受注事業者選定（以下「プロポーザル」という。）に関して、必要な手続きを定めるものとする。

### 2.委託業務概要

- (1) 業務名 第5次播磨町総合計画後期基本計画及び第3期播磨町総合戦略策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙1「仕様書」による。
- (3) 履行期間 契約締結の翌日から令和8年3月25日まで
- (4) 契約限度額 15,290千円（消費税及び地方消費税を含む）  
支払限度額 令和6年度：0円  
令和7年度：15,290千円（消費税及び地方消費税を含む）

### 3.プロポーザルに係る日程

項 目	年 月 日
ホームページ公告	令和6年11月6日(水)9時
質疑受付期間	令和6年11月6日(水)9時～11月13日(水)17時まで
質疑書に対する回答	令和6年11月15日(金)16時
提案参加申込書及び企画提案書等提出期間	令和6年11月18日(月)9時～11月29日(金)17時必着
1次選定委員会	令和6年12月上旬
1次選定結果通知	令和6年12月6日(金)に審査を実施したすべての事業者に対してメールにて通知。
2次選定委員会(プレゼンテーション)	令和6年12月13日(金)予定
2次選定結果通知	令和6年12月17日(火)予定

#### 4.参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とし、本町がその資格を認めたものとする。

- (1) 令和6年度播磨町入札参加資格者名簿の登録者であること。
- (2) 参加申込及び参加資格審査に関する書類提出時点において、播磨町指名停止基準（平成21年告示第7号）による指名停止処分を受けていないこと。
- (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開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者ではないこと。
- (6) 公租公課を滞納していないこと。
- (7) 公序良俗に反する利用を行う者でないこと。
- (8) 個人情報に関する扱いを適正に対応するため、受託業者はプライバシーマークの認証を取得し、更新歴を有していること。

#### 5. 質疑について

- (1) 公表資料に記載された内容に関する質疑については、次のとおり受け付ける。  
これ以外による質問の提出は無効とする。

##### 【提出方法】

質疑書（様式第5号）に必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付して、下記提出先に提出すること。

なお、メールの件名については「第5次播磨町総合計画後期基本計画及び第3期播磨町総合戦略策定支援業務質疑（●●）」とし、●●の部分については、社名を記載すること。また、メール送信後は電話にて受信確認を行うこと。

##### 【提出先】

播磨町 企画総務部 企画課 政策調整係（担当：丸井、大路）

E-mail kikaku@town.harima.lg.jp

- (2) 質疑受付期間：令和6年11月6日（水）9時～11月13日（水）17時まで
- (3) 回答方法：令和6年11月15日（金）16時に播磨町公式ホームページに掲載  
なお、質問を行った者の企業名は公表しないものとする。

## 6. 企画提案書の作成要領

- (1) 提出する書類の規格について、正本は書面でA4判縦長(A3判は横折込)サイズとし、下記の【提出書類】①から⑦の順で編纂したものを1つのファイルにまとめ提出すること。副本はPDF形式の電子データとし、電子記録媒体で提出すること。
- (2) 企画提案書は、1社1案とし、PRしたいポイントや記載内容の理由・背景など、提案趣旨を明確に示し、まとめること。(提示を求められていない資料を添付するなど過大とならないように留意すること。)
- (3) 「第5次播磨町総合計画後期基本計画及び第3期播磨町総合戦略策定支援業務委託仕様書」の業務内容を踏まえること。

【提出書類】(①～⑦の順に編纂)

- ① 提案参加申込書(様式第1号)
- ② 会社概要(様式任意:1枚)以下の項目は必ず記載すること。  
・会社名・本社所在地・技術者数・業務内容
- ③ 過去5年以内(令和元～5年度)の総合計画及び総合戦略の策定業務を受託した業務実績(様式第2号)  
※全て記載し、直近の5つの実績については、契約書の写しを添付すること。
- ④ 本業務の実施体制(様式第3号)
- ⑤ 本業務における配置予定者調書(様式第4-1号、4-2号)
- ⑥ 本業務の企画提案書(様式任意)
- ⑦ 見積書及び内訳書(様式任意)

## 7. 企画提案書の提出期限等

- (1) 提出期限 令和6年11月29日(金)17時まで
- (2) 提出物 正本の書面1部及び副本の電子データ一式  
※契約権限受任者印の押印については、正本1部に押印する。  
※副本の電子データについては、上記6.(3)【提出書類】に記載のあるものを全てPDFデータとし、提出すること。なお、押印がある書類については、スキャンしPDFデータとすること。
- (3) 提出方法  
正本の書面1部及び電子記録媒体に保存した副本の電子データ一式について、持参(土日祝及び時間外は受け付けない。)又は郵送による。  
なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。
- (4) 提出場所 播磨町 企画総務部 企画課 政策調整係(担当:丸井、大路)  
〒675-0182 兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号

## 8. 企画提案の選定予定日等

(1) 1次選考:提出書類(企画提案書等)の内容により上位3者以内を選考する。

日 時:令和6年12月上旬予定

※1次選考の結果については、令和6年12月6日(金)に、「提案参加申込書(様式第1号)」に記載された【本件業務に係る担当者連絡先】E-mail アドレスへ、メールにより通知する。審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

(2) 2次選考:1次選考の入選者によるプレゼンテーションによる選考とする。

日 時:令和6年12月13日(金)予定

※日時・場所等の詳細については別途連絡する。

- ・企画提案書等に沿って提案事項について説明すること。
- ・配置予定の統括責任者及び主たる担当者を同席させること。
- ・持ち時間は45分(プレゼンテーション20分、質疑応答25分程度)とする。

## 9. 選考審査の方法及び審査項目

播磨町職員による審査委員会を設置し、審査委員それぞれが下記により採点し、集計したものを得点とする。

1次選考は下記の1から4までの合計得点の上位3者以内とし、2次選考はそれに5を加えた総合評価点が最上位の者を優先交渉権者とする。

同点の事業者が2以上ある場合は、審査項目番号5の評価点の高い事業者を優先交渉権者とする。

ただし、全審査委員会委員の評価点合計が満点の6割に満たない場合は失格とする。

### 【審査項目とその割合及び区分】

審査項目	評価の割合	区分	
1. 業務の実績	10/150	1次選考	2次選考
2. 業務の実施体制	10/150		
3. 見積額	30/150		
4. 企画提案書に対する評価	50/150		
5. プレゼンテーション	50/150	—	

## 10. 2次選考の審査結果の通知

(1) 企画提案のプレゼンテーション実施後、文書により通知する。

(2) 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

## 11. その他

(1) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は参加者の負担とする。

(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。

## 12. 提出先・問い合わせ先

播磨町 企画総務部 企画課 政策調整係(担当:丸井、大路)

〒675-0182 兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号

TEL:079-435-0356

FAX:079-435-0609

E-mail:kikaku@town.harima.lg.jp