多気町総合計画策定支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1．目的

この実施要領は、「第２次多気町総合計画策定支援業務委託」（以下「本業務」という。）について、目的及び内容に最も適した事業者を選定するため の公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものである。

2．業務概要

（1）業務名 第２次多気町総合計画策定支援業務委託
（2）業務内容 別紙「第２次多気町総合計画策定支援業務委託仕様書」参照
（3）履行期限 契約締結日の翌日から令和１０年３月２６日まで
（4）契約上限額 １５,９００,０００円（消費税及び地方消費税含む）
※令和８年度の支払限度額は６，０００，０００円以内（消費税及び地方消費税を含む）とする。なお、契約上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。また、上記契約上限額を超える提案は受け付けない。

3．契約の方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。なお、参加資格があると認められた者から提出された提案書の内容について、本町関係者で構成する多気町総合計画策定支援業務委託事業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）で審査し、随意契約の受託候補者（優先交渉権者）を選定する。

4．参加資格

参加の資格を有する者は、次に掲げる全ての要件を満たしている者とする。
（1）多気町の入札参加資格者名簿に登録されていること。
（2）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
（3）本プロポーザルの公募の日から参加表明書の提出期限において、本町から入札参加資格停止措置及び入札参加資格保留期間中の者でないこと。
（4）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続等開始の申立てがなされている者でないこと。
（5）多気町暴力団排除条例の規定に該当しないもの。

5．プロポーザル実施スケジュール

手続等	期間･期日等	留意事項等
実施要領の公表 （公募開始）	令和8年10月1日（木）	多気町ホームページ公開日

質問書受付期限	令和8年10月7日（水）正午	6．質問書の受付及び回答のとおり
質問書に対する回答期限	令和8年10月8日（木）	6．質問書の受付及び回答のとおり
参加意思表明書提出期限	令和8年10月14日（水）	7．参加意思表明書のとおり
企画提案書の提出期限	令和8年10月20日（火）	8．企画提案方法のとおり
価格提案書の提出期限		
プレゼンテーション	令和8年10月27日（火）	予め、開催時間等は書面により通知する
審査結果通知	令和8年10月28日（水）	書面により通知する。併せて、多気町ホームページに結果を公開する
契約締結	令和8年11月上旬	

（注）この日程は、本要領の公表日における予定であり、都合により変更することがある。

6．質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問がある場合は、次のとおり提出すること。

（1） 提出期間

令和８年１０月１日（木）から令和８年１０月７日（水）正午まで

（2） 提出先

メールアドレス　zaimu@town.mie-taki.lg.jp

（3）提出方法

質問書（様式第１号）に記入のうえ、電子メールにより提出するとともに、必ず末尾連絡先へ電話での連絡を入れること。メールの件名は、「多気町総合計画策定支援業務委託に関する質問」とすること。なお、電子メール以外での電話等での質問は受け付けない。

（4）質問書の回答

質問に対する回答は、質問を受理した日から質問書の回答期限までに、多気町ホームページにおいて掲載することとし、質問者への個別の回答メールは送付しない。質問に対する回答は、本実施要領及び仕様書等の追加または訂正とみなす。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

7．参加意思表明書

（1）提出期間

令和８年１０月１日（木）から令和８年１０月１４日（水）まで

※各日午前８時３０分～午後５時（但し土、日曜日、休日は除く。）

（2）提出先

多気町役場財務政策課

（3） 提出方法

持参・郵便のいずれか。※郵便の場合は、令和８年１０月１４日（水）午後５時必着とし、簡易書留等の確実な方法で提出すること。諸事情（郵便配達状況）により持参又は郵送の到着が間に合わない場合は、社印捺印後、PDF 化し提出期間内での電子メールでの提出を可能とする。なお、発送時に末尾連絡先に電話にて連絡をすること。

（4） 提出書類

①参加意思表明書（様式第２号）

②会社概要（様式任意：Ａ４版１ページ以内。既存パンフレット等でも可）

③業務実績一覧（様式任意：Ａ４版）

令和３年度以降の業務実績のうち、総合計画策定業務又は総合計画策定支援業務の実績

また、業務実績一覧に記載した業務に係る契約書、テクリス登録証明書等業務内容が証明できる書類の写しを添付すること。

④業務体制票（様式任意：Ａ４版１ページ以内）

実施体制及び配置可能な技術者等の氏名、所属、経歴、資格を明記すること。本業務の実施にあたり、特記すべき実施体制があれば記載すること。

※入札参加資格参加者名簿から変更がある場合は、法人の履歴事項全部証明書（発行から３か月以内の原本）を別途添付すること。

（5）提出部数

各１部

8．企画提案方法

（1）提出期間

令和８年１０月１日（木）から令和８年１０月２０日（火）まで

※各日午前８時３０分～午後５時（但し土、日曜日、休日は除く。）

（2）提出先

多気町役場財務政策課

（3）提出方法

持参・郵便のいずれか。

※郵便の場合は、令和８年１０月２０日（火）午後５時必着とし、簡易書留等の確実な方法で提出すること。また、発送時に末尾連絡先に電話にて連絡すること。

（４）提出書類

下記①～⑤の書類のうち、①④⑤については正本１部のみ、②③については正本１部、副本６部を提出すること。

①企画提案書（様式第４号）１部

②企画提案内容（任意様式）

・仕様書に記載した項目について、業務の進め方、手法等の業務支援に対する技術的な提案について、提案すること。

・提出部数は、７部（原本１部、副本６部）とし、会社名、ロゴマーク等、作成者が特定できる事項を記載しないこと。

・提案書は、Ａ４版を基準とし、両面印刷１５枚（３０ページ以内）でページ番号を付けて提出すること。

表紙・目次を付ける場合にはページに含めない。また、契約上限額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案は可能とする。なお、提案書が上限枚数に満たない場合であっても減点にはならない。

③業務工程表（任意様式Ａ４版７部）（原本１部、副本６部）

※履行期限である令和１０年３月２６日までの工程を年度ごとに分けて分かりやすく示すこと。

※会社名、ロゴマーク等の作成者が誰であるか分かる表示はしないこと。

④価格提案書（様式３）１部　金額欄には、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入し、内訳で年度ごとの金額が分かるように記入すること。

⑤価格提案書内訳書（任意様式）１部　見積の積算内訳（人件費、の他経費等）を記載し、年度ごとの金額が分かるように記載すること。

（５）提案書の無効及び失格

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

・提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合。

・提出書類に虚偽の記載があった場合。

・会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合。

・その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行動等があった場合。

（６）その他の事項

・企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。

・提出された提案資料については、返還しない。

・提出された提案資料については、多気町情報公開条例（平成１８年多気町条例第９号）に基づき情報公開の対象となる。ただし、企業秘密等公開することで提案企業に不利益を与える部分は、公開しない措置をとるため当該部分を明記すること。

・その他必要な事項は、多気町会計規則の規定によるものとする。

・成果物の著作権の全部（著作権法第２７条及び第２８条規定の権利を含む）は、多気町に帰属するものとする。

９．一次審査（書類審査）

・参加申込者が４社を超えるときは、提出のあった各書類により書類審査を行い、プレゼンテーションを行う上位４社を選定する。

・書類審査をしたときは、選定後速やかに全ての参加申込者へ結果を電子メールにより通知する。なお、選定結果に対する異議の申し立ては受け付けない。

・参加申込者が４社以内の場合、書類審査はプレゼンテーションと併せて実施する。

１０．二次審査

（１）プレゼンテーション審査

・企画提案書等の内容やプレゼンテーションでの説明、審査委員会の委員からの質問に対する回答等について「審査基準表」（別紙）に基づき評価（採点）する。審査は非公開とする。

・プレゼンテーションの順番は、参加意思表明書の受付順に実施する。

・プレゼンテーションは、企画提案書の記載順に説明を行うこと。

・プレゼンテーションでは、社名を名乗らないこと。

・プレゼンテーションの出席者は、３名以内とする。

・プレゼンテーションの時間は２０分以内、質疑の時間を２０分以内とする。

・プレゼンテーションに必要な機材のうち、審査会会場のモニターは事務局で用意する。その他の必要機材（パソコン及びモニターに接続するケーブル【ＨＤＭＩ形式】等）は、全て参加者で準備し、セッティングを行い実施するものとする。

（２）選定方法等

・受託候補者の選定は、審査委員会が行う。

・受託候補者については、プレゼンテーション参加者の中から、審査の合計得点により決定する。

・採点結果で最高得点者となった者（最優秀提案者）を優先交渉権者として選定する。

・採点結果が同点の場合は、審査委員会の合議により順位を決定する。

・審査の結果は、決定後すみやかに書面で通知するとともに町のホームページに公開する。

（３）その他

合計得点の６割を最低基準点とし、最低基準点に満たない場合は選定の対象としない。また、本プロポーザルの参加事業者が１社の場合であっても審査を行い、最低基準点を満たした場合は受託候補者として選定する。

１１．委託契約

（１）委託契約締結の協議 優先交渉権者と委託契約締結に向けた協議により仕様書を調整し業務内容を決定し、地方自治法施行令第１６７条の２第１項第２号の規定に基づき随意契約を行う。契約にあたっては、契約書を２通作成し、各１通を保有する。なお、本町と受託候補者の協議が不調に終わった場合には、選定において次の最高得 点者となった者から順に委託契約締結に向けた協議を行うこととする。

（２）業務委託料 業務委託料は、15，900，000 円（消費税及び地方消費税含む）を上限としている

が、町と協議、調整を行ったうえ、町の定める方法により算出した予定価格を上限として、随意契約により業務委託料に決定する。

（３）業務委託料の支払い 業務委託料の支払いについては、各年度末に当該年度の業務に相応する業務委託料を関係書類等の検査終了後に支払うものとするが、令和８年度の支払上限額は 6, 000, 000 円（消費税及び地方消費税含む）とする。

１２．その他

（１）委託契約締結の協議において、必要により仕様書の修正・追加を行う場合がある。

（２）本要領に示した書類のほか、町長が必要と認める書類の提出を求めることがある。

（３）審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けない。

（４）審査の公平性を害する行為を行ったものは失格とする。

（５）本業務の全部又は主たる部分の業務を一括して第三者に請け負わせてはならない。

（６）書面又は電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。

１３．連絡先

〒519-2181 三重県多気郡多気町相可 1600

多気町役場 財務政策課　担当：宗林、川合

TEL ： 0598-38-1153

FAX ： 0598-38-1140

メールアドレス：zaimu@town.mie-taki.lg.jp

（別紙）　　第２次多気町総合計画策定支援業務委託に係る選定審査項目及び配点

審査項目	審査事項	配点
業務実績	令和3年度以降の総合計画策定（支援）業務の実績	10点
業務実施体制	業務遂行に十分な組織体制が整っており、柔軟な対応（打合せを含む。）が可能か。（実績のある技術者及び必要な人員が十分確保されているか）	10点
仕様書「6.業務内容」に記載された項目に関する提案	①全体策定方針：本業務の仕様に合致した提案となっているか。実効性の高い提案がなされているか。社会変化の状況を踏まえた提案となっているか。	10点
	②現況分析：当町の現況や地域特性分析を踏まえたうえでの提案となっているか。分析手法や当町の他計画の活用方法などの有益な提案がされているか。	10点
	③住民意向調査・住民参加：本業務におけるアンケート調査・ワークショップについて具体的で効果的な提案がされているか。	10点
	④計画策定：計画の構成や数値目標及び効果検証が適切に検証できる提案がされているか。	20点
	⑤工程管理：策定支援の工程及び工程管理方法が適切に提案されているか。支援業者と当町との役割が明確にされているか。	10点
その他	独自提案：仕様書に定める内容の他に、当町にとって有益な独自提案が示されているか。	10点
プレゼンテーション	提案資料及び内容について分かりやすく説明がされているか。審査委員からの質問を理解し、適切に回答されていたか。	5点
提案価格	価格提案書による提案価格　満点（5点）×提案された最低額/提案額 （小数点以下は切り捨て）	5点
合計（100点満点）　　点		

※採点基準及び評価係数（提案価格以外の項目は下記の評価係数を用い算定する）

A 極めて優れている。	B優れている。	C標準。	Dやや不十分である。	E不十分である。
1．0	0．8	0．6	0．4	0．2