

伊奈町総合振興計画策定支援業務に係る

プロポーザル実施要領

1 業務の目的

伊奈町（以下「町」という。）では、現在、平成27年度から令和6年度までを計画期間とする「伊奈町総合振興計画」を町の上位計画と位置づけ、「ずっと住みたい緑にあふれた 安心・安全なまち」の将来像実現に向けてまちづくりに取り組んでいる。

令和6年度末をもって、計画期間が終了することから、令和7年度から令和16年度までの10年間を計画期間とした次期伊奈町総合振興計画（以下「本計画」という。）の策定を令和4年度から3年をかけて取り組む。

本計画の策定に当たっては社会情勢の把握や国・県等の動向、より多くの住民参加、政策体系の再構築などが必要であり、幅広い業務遂行能力と関係機関等との調整が必要となることから、公募型企画提案プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を実施するものである。

2 業務委託の概要

(1) 業務の名称

伊奈町総合振興計画策定支援業務

(2) 業務の内容

伊奈町総合振興計画策定支援業務仕様書（別紙）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月21日（金）まで

※債務負担行為に基づく複数年契約

(4) 委託金額の上限

令和4年度から6年度まで：14,839,000円（税込）

うち、令和4年度：2,112,000円（税込）

※提案内容に関わらず、この上限額を超えた提案は失格とする。

※この金額は、契約予定額を示すものではない。

3 選定委員会

伊奈町総合振興計画策定支援業務（以下「本業務」という。）の審査は、伊奈町総合振興計画策定支援業務受託候補者選定委員会（以下「委員会」という。）が行う。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は共同事業体とし、以下の全ての条件を満たすものとする。(共同事業体の構成員も含む。)なお、共同事業体で参加する者は、代表企業を定めること。

また、一つの企業が複数の企画提案に参加することはできないものとする。

- (1) 申請日時時点で伊奈町競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同項を準用する場合も含む。)の規定に該当しない者であること。
- (3) 申請日から契約締結日までにおいて、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により、町における一般競争入札、その他町における入札の参加を制限された者でないこと。
- (4) 本業務遂行中の円滑な連絡調整及び緊急時の迅速な対応が行えるよう、埼玉県内又は隣接する都県(茨城県・栃木県・群馬県・千葉県・東京都・山梨県・長野県)に本社又は支社、営業所を有していること。

5 選定スケジュール

令和4年5月10日(火)	募集開始
令和4年5月20日(金)	参加申請書の提出期限
令和4年5月20日(金)	質問の受付期限
令和4年5月25日(水)(予定)	質問の回答日
令和4年6月3日(金)	プロポーザル辞退届の提出期限
令和4年6月8日(水)	企画提案書の提出期限
令和4年6月17日(金)(予定)	選定委員会(プレゼンテーション)
令和4年6月下旬	審査結果の通知

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

6 要領等の配布

実施要領、仕様書、様式等の配布方法は、町ホームページに掲載する方法とする。

7 プロポーザル参加申請の方法

本プロポーザルに参加しようとする者は、下記の書類を提出すること。

- ・参加申請書(様式1)
- ・会社概要(任意様式)※パンフレット等でも可
- ・直近の決算時の財務諸表(貸借対照表・損益計算書等)

- (1) 提出期限 令和4年5月20日(金)午後5時15分まで【必着】
- (2) 提出先 伊奈町企画課政策企画担当

- (3) 提出方法 電子メール（持参又は郵送も可）
※電子メールによる場合は、送信後、必ず電話にて確認すること。
※持参による場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。
※郵送による場合は、書留郵便により提出期限までに必着のこと。
なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。
- (4) 提出部数 各1部（持参又は郵送の場合）

8 不明な点がある場合の質問書の提出及び回答

本業務の提案に係る問い合わせがある場合は、質問書（様式2）を提出する。なお、企画提案の審査に係る質疑については受け付けない。

- (1) 提出期限 令和4年5月20日（金）午後5時15分まで【必着】
(2) 提出先 伊奈町企画課政策企画担当
(3) 提出方法 電子メール
※送信後、必ず電話にて確認すること。
(4) 回答方法 参加申請者全員に対し、メールにて回答する。
(5) 回答予定日 令和4年5月25日（水）

9 企画提案書の提出

企画提案書は以下に示す期限までに提出すること。

- (1) 提出期限 令和4年6月8日（水）午後5時15分まで【必着】
(2) 提出先 伊奈町企画課政策企画担当
(3) 提出方法 持参又は郵送
※持参による場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。
※郵送による場合は、書留郵便により提出期限までに必着のこと。
なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。
※電子データ（PDF）については、メール又はCD-Rでの提出とする。
- (4) 提出部数 各12部（任意様式）及び同内容の電子データ（PDF）
※見積書を含めA4サイズ20枚以内とする。（両面の場合は10枚以内）
※表紙等を貼付する場合は含めない。

10 企画提案書の記載内容

「12 選定等（5）審査基準」を参考に次の内容を順に記載すること。

なお、企画提案内容及び提案見積金額については、3年間を見据えて作成する。

- (1) 業務遂行能力について
①同種業務の実績（5年間（平成29年度以降）の実績）
※可能な限り全ての実績を記入すること。

※同種業務とは、町の総合振興計画に相当する総合的な計画をいう。

※令和4年度に新たに請け負った実績も含む。

※一つの計画策定支援を複数年度にわたって請け負った場合には1としてカウントすること。

②専門技術、知識及び組織体制

③自己資本比率（自己資本÷総資本×100）

(2) 企画提案内容について

①実施体制

②課題整理

③取組方針

④住民参画

⑤運用管理・評価方法

⑥業務スケジュール

⑦支援体制

(3) 提案見積金額について

①見積書及び見積内訳書（任意様式）

※総額の見積書のほか、令和4年度から令和6年度の3年分についてそれぞれ見積書及び見積内訳書を作成、掲載すること。

1.1 プロポーザル参加の辞退

参加申し込み後に辞退する場合は、「企画提案辞退届」（様式3）を提出すること。辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益は被らない。

(1) 提出期限 令和4年6月3日（金）午後5時15分まで【必着】

(2) 提出先 伊奈町企画課政策企画担当

(3) 提出方法 電子メール（持参又は郵送も可）

※電子メールによる場合は、送信後、必ず電話にて確認すること。

※持参による場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

※郵送による場合は、書留郵便により提出期限までに必着のこと。

なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。

(4) 提出部数 1部（持参又は郵送の場合）

1.2 選定等

(1) 選定方法

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを踏まえ、提出書類を総合的に審査し、委員会の委員による採点を行い、受託候補者を選定する。なお、審査は非公開とする。

- ①委員会の委員は、次の「(5) 選定基準」により評価を行い、最も適していると認められる受託候補者を選定し、次に適していると認められる者を補欠候補者とする。補欠候補者とは、候補者が町と契約するまでの間に失格、辞退等があった場合に候補者となるものである。
- ②合計得点は評価総計点の6割以上でなければならない。合計得点がこの基準に達しない場合は、候補者又は補欠候補者とししない。
- ③企画提案者が1社の場合は、合計得点が評価総得点の6割以上である場合に、受託候補者として選定する。

(2) プレゼンテーション実施日

令和4年6月17日(金)(予定)

※会場、日時等の詳細は別途通知する。

※なお、希望によりリモートでのプレゼンテーションも可とする。リモートによる参加希望の場合は、令和4年6月10日(金)までに企画課政策企画担当へその旨を連絡する。また、町の決定によりリモートのみでの開催となった場合には、それに応じるものとする。

(3) 時間配分

各事業者の持ち時間はプレゼンテーションの時間を20分以内、質疑応答の時間を20分程度とする。ただし、企画提案者数などにより持ち時間を変更する場合がある。

また、リモートによる参加において、通信の障害による遮断等が発生した場合は、時間の計測を一時停止し、復旧した時点で再開するものとする。

※プレゼンテーションにおいてプロジェクター等を使用したい場合は、事前に企画課政策企画担当に連絡すること。なお、投影する資料については、提出された企画提案書(PDF)を企画課で投影準備を行う。

※プレゼンテーションでは、提出した企画提案書に沿って説明すること。なお、当日の追加資料については認めない。

※プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

(4) 出席者

プレゼンテーションに出席できる者は3人以内とする。リモートによる場合についても同様とする。また、プレゼンテーションは、本業務の従事予定者が参加すること。

(5) 審査基準

審査項目 (得点配分)	審査事項		評価点
業務遂行能力 (15)	同種業務の実績	本業務に関する同種業務の十分な実績があるか。	5
	専門技術、知識及び組織体制	本業務に対する専門的な技術や知識、組織体制を有しているか。	5
	自己資本比率 (企業の体力や健全性を測る指標)	履行保証等を勘案するにあたり、資本は安定しているか。	5
企画提案内容 (40)	実施体制	本業務遂行のために必要な知識や業務経験のある人員配置がされているか。	5
	課題整理	町の特徴や現状把握、課題、取り巻く環境の変化等を十分に把握しているか。	5
	取組方針	町の諸計画を踏まえ、取り組むべき今後の課題等の整理が的確にされた現実的な方針が提案されているか。	5
	住民参画	時代に沿った現実的な住民参画の手法が具体的に提案されているか。	5
	住民参画	多様な主体の意見を効果的に分析し、本計画へ反映できる提案となっているか。	5
	運用管理・評価方法	策定後の運用管理や評価方法まで見通した現実的な提案がなされているか。	5
	業務スケジュール	議会や審議会、パブリックコメント等の時期を見据えた具体的な業務遂行スケジュールは示されているか。	5
	支援体制	策定委員会、審議会等の運営において、包括的にバックアップできる体制となっているか。	5
プレゼンテーション (5)	取組姿勢・対応能力	本業務に対する取り組み姿勢が適切かつ意欲的であるか。また、質問等に対する応答が明快で、的確であるか。	5
提案見積金額 (10)	最低見積金額／見積金額×10 ※見積金額は3年間の合計額(税込)で計算し、小数点以下四捨五入。 ※最低見積金額…各企画提案者のうち、最も低い見積金額		10

(6) 審査結果の通知

審査結果は、全ての参加者に対して文書で通知するとともに、町ホームページにて公表する。

※通知予定日：令和4年6月下旬

1.3 企画提案書等の無効又は失格

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効又は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) プレゼンテーションに参加しない場合
- (4) 不正行為が認められた場合
- (5) 参加資格要件を満たさない場合
- (6) 見積額について委託金額の上限を超える提案がされた場合
- (7) プレゼンテーションにおいて企画提案書以外の資料を使用した場合

1.4 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止又は取り消す場合がある。

その場合においては、本プロポーザルに要した経費を町に請求できない。

1.5 その他

- (1) 企画提案書等の作成・提出、プレゼンテーションへの参加等にかかる一切の経費は企画提案者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- (2) 提出書類は審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとする。
- (3) プレゼンテーションは非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、情報公開の請求があった場合には公表することがある。ただし、当該法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるものについては非開示とする。
- (4) 提出書類の受理後の差し替え、追加、削除等は原則として認めない。
- (5) 電子メールの通信事故及び郵便事故等について町はいかなる責任も負わない。
- (6) 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

1.6 書類提出及び問い合わせ先

〒362-8517

埼玉県北足立郡伊奈町中央4丁目355番地

伊奈町企画課政策企画担当

TEL : 0 4 8 - 7 2 1 - 2 1 1 1

FAX : 0 4 8 - 7 2 1 - 2 1 3 6

Email : kikaku@town.saitama-ina.lg.jp