

次期みやこ町総合計画（基本構想）策定支援業務委託に係る
公募型プロポーザル募集要項

令和7年5月28日

みやこ町 町長公室

1 目的

町政運営の基本方針となる「第3次みやこ町総合計画」は、令和7年度に計画期間の最終年次を迎えることから、現行計画の検証を行い、その成果や課題を踏まえたうえで、「次期みやこ町総合計画（基本構想）」（以下「次期計画」という。）の策定に着手する。

次期計画は、少子高齢化や人口減少など、社会・経済環境の変化に対応するとともに、町が抱える課題を的確に捉え、町民一人ひとりの暮らしや想いを反映した、地域全体で共に描く計画とすることを目指す。行政主導の計画にとどまらず、町民・事業者・各種団体など、地域に関わる多様な主体との対話と協働を重視し、持続可能なまちづくりの道筋を共に考える計画とする。

次期計画は、2026（令和8）年度からの8年間を計画期間とし、社会の急激な変化にも柔軟に対応するため基本構想のみとする。また、策定過程においても住民参加の機会を積極的に設け、対話と共創を通じたまちづくりを目指す。

なお、本業務には、専門的知見、高度な発想力・計画力、分析力、豊富な経験等が求められることから、専門事業者の支援を得ることを目的とする。

2 業務の概要

（1）業務名

次期みやこ町総合計画（基本構想）策定支援業務委託

（2）業務内容

次期みやこ町総合計画（基本構想）策定支援業務委託仕様書のとおり

（3）契約期間

契約締結の日から令和8年3月27日（金）まで

（4）契約上限額

10,000,000円（消費税及び地方消費税含む。）

※この金額は単に本業務に係る予算規模を示したものであり、契約に係る予定価格を示すものではない。

（5）事業担当課

〒824-0892 福岡県京都郡みやこ町勝山上田960番地

みやこ町町長公室 担当：内山、井上

TEL：0930-32-2511 FAX：0930-32-4563

E-mail：koushitsu@town.miyako.lg.jp

3 プロポーザル参加資格

次の要件を全て満たすものとする。

（1）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者であること。

（2）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生

法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

（３）公募の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、営業停止処分又はみやこ町の指名停止措置若しくは競争入札参加資格の取消しを受けてないこと。

（４）福岡県内に本店、支店又は営業所等を有すること。

（５）過去５年間（令和２年度から令和６年度まで）に、地方公共団体の総合計画のほか、まちづくり計画等の策定支援業務及びそれに類似する業務の受託実績があること。

４ スケジュール

募集要項等の配布	令和７年５月２８日（水）～令和７年６月１０日（火）
質問の提出期限	令和７年６月４日（水）正午まで
質問の回答期限	令和７年６月６日（金）１７：００まで
参加申込書等の提出期限	令和７年６月１０日（火）１７：００まで
参加資格確認結果通知送付	令和７年６月１１日（水）
企画提案書等提出期限	令和７年６月１６日（月）
プレゼンテーション審査	令和７年６月１９日（木） ※予定
審査結果の通知 ※	審査後５日以内（土日祝日を除く）
契約締結	令和７年６月下旬 ※予定

５ 募集要項等の配布

（１）配布時期

令和７年５月２８日（水）～６月１０日（火）

（２）配布方法

みやこ町公式ホームページに掲載

６ 質問及び回答に関する事項

（１）提出期限

令和７年６月４日（水）正午まで

（２）提出場所

２（５）の事業担当課

（３）提出方法

質問書（様式５）を作成し、電子メールにて提出すること。なお質問書送付後、２（５）の事業担当課へ必ず電話により受信確認を行うこと。

※提出期限後の質問及び指定した方法以外での質問は一切受け付けない。

（４）質問に対する回答

質疑に対する回答は、利害を害するもの恐れがあるものを除き、令和７年６月６日（金）１７：００までにみやこ町公式ホームページに掲載する。なお、質問のあった事

業者名は公表しない。

7 参加申込書等に関する事項

(1) 提出期限

6月10日(火) 17:00まで

(2) 提出場所

2(5)の事業担当課

(3) 提出方法

持参(閉庁日を除く8時30分から17時00分までの執務時間内)又は郵送(なお、書留等の記録の残る方法とすること。)により提出すること(必着)。

(4) 提出書類

次に掲げる書類を各1部

- ①【様式1】プロポーザル参加表明書
- ②【様式2】事業者概要調書
- ③【様式3】類似業務実績一覧
- ④【様式4】業務体制表

(5) 参加資格確認結果の通知

提出いただいた参加申込書等を確認し、令和7年6月11日(水)までに参加確認結果の通知を申込書に記載の担当者に電子メールで通知する。

8 企画提案書に関する事項

(1) 提出期限

6月16日(月) 17:00まで

(2) 提出場所

2(5)の事業担当課

(3) 提出方法

持参(閉庁日を除く8時30分から17時00分までの執務時間内)又は郵送(なお、書留等の記録の残る方法とすること。)により提出すること(必着)。

(4) 提出書類

次に掲げる書類を各6部

①企画提案書(様式任意) ※表紙は【様式7】企画提案書を利用すること。

ア 別紙の仕様書をもとに、策定に向けた基本的な考え方、次期みやこ町総合計画(基本構想)の構成案、住民参加の手法、必要な事項を具体的に記載すること。

イ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。

ウ その他PR及び独自提案がある場合は、記載すること。

②【様式 8】提案価格書

③提案価格の根拠となる見積書・内訳書

次の 2 点がわかる記載とすること。

ア 具体的な積算内訳を記載すること。

イ 見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を除いた額とすること。

④工程表（様式任意）

（5）作成上の留意点

①提出書類の用紙は、A 4 サイズを基本とし、用紙の縦横は問わない。また、A 3 版の挿入も可とする。ただし、A 3 版も 1 ページ換算とする。

②文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とすること。

③製本等は簡易とし、ファイル等に綴る必要はない。

④企画提案書のページ数は、表紙、目次を除き、20 ページ以内とすること。

⑤文書を補完するための写真、イラスト、図等の使用は任意とする。

⑥企画提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

⑦企画提案書は、表紙、目次を除き、下段余白中央にページ番号を付けること。

9 参加辞退に関する事項

参加申込書の提出日以降に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式 6）を 2（5）の事業担当課へ提出すること。なお、すでに提出された書類は返却しない。

10 プレゼンテーション審査に関する事項

（1）実施日 令和 7 年 6 月 19 日（木） ※予定

本町が指定する時間帯に実施する。詳細は別途通知する。

（2）実施場所 みやこ町役場 3 階大会議室

（3）所要時間 1 提案者につき 40 分程度（質疑応答含む。準備時間は除く）

（4）参加人数 3 人以内とする。

（5）留意事項

①提出した企画提案書に沿って説明すること。

②モニター（65inch）及び HDMI ケーブル、コンセントについては本町で用意するが、その他の機材等については提案者が準備すること。

③プレゼンテーションは対面で行うこととし、WEB 参加は認めない。

（6）選定の方法

「次期みやこ町総合計画（基本構想）策定支援業務委託技術提案書選定委員会」が定めた提案内容評価表（別紙）に基づき当該委員が審査、採点を行い、合計得点が最も高い提案事業者を優先交渉権者として選定する。

なお、同点が 2 者以上になった場合は、【様式 8】提案価格書の金額が低い方を優先

交渉者として選定する。

(7) 提案者が1 者の場合

審査は実施するものとし、評価点の合計が満点の2 分の1 以上であれば、優先交渉者に決定する。

1 1 審査結果の通知

審査結果の通知は、審査後5 日以内（土日祝日を除く）を予定している。

審査結果については、参加者全員に速やかに電子メール等で通知する。また、みやこ町公式ホームページに掲載し、公表する。

なお、審査結果に関する問合せ、異議申し立ては一切受け付けない。

1 2 契約の締結

仕様書及び優先交渉権者の企画提案書等の内容を基本に協議の上、みやこ町財務規則に基づき契約を締結する。

優先交渉権者の企画提案書等の記載内容を原則として契約時の仕様とするが、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、優先交渉権者との協議により、項目を追加、変更及び削除することがある。

また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

なお、優先交渉権者と協議の結果、合意に至らなかった場合、若しくは不正等が発覚した場合等は、次順位以降の提案者を繰り上げて、順次契約協議する。

1 3 留意事項

- (1) プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書は、1 事業者につき1 案とする。
- (3) 提出期限後の企画提案書等の修正又は変更は、原則として認めない。
- (4) 企画提案書等、本業務のプロポーザルに係るすべての提出物は返却しない。
- (5) 企画提案書については、優先交渉権者の選定のために使用するものとし、原則公表しない。ただし、情報公開請求があった場合、みやこ町情報公開条例に基づき公開することがある。
- (6) 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。
- (7) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ①参加資格の要件を満たさなくなった場合
 - ②企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
 - ③提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ④見積額が契約上限額を超えている場合
 - ⑤選定の公平性を害する行為があった場合

- ⑥前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合
- (8) 本要項に定めるもののほか、必要な事項については、協議により決定するものとする。

【別紙】

提案内容評価表

業務名：次期みやこ町総合計画（基本構想）策定支援業務委託

業務実施体制	事業者の業務実績	【様式２】事業者概要調書 【様式３】類似業務実績一覧 【様式４】業務体制表	・他自治体における類似業務の実績はあるか ・適切に遂行する能力の見込はあるか	１０
	事業の実施体制	【様式２】事業者概要調書 【様式４】業務体制表	本業務を適正かつ確実に遂行できる組織体制及び専門的なスタッフを有しているか	１０
企画提案内容	提案コンセプト	企画提案書（任意様式）	コンセプトが明確に示されているか	１０
	住民等の意思反映	企画提案書（任意様式）	ニーズの把握について目的、手法が示されているか	１０
	計画策定	企画提案書（任意様式）	課題解決に向けた考え方や手法が示されているか	１０
	わかりやすさ	企画提案書（任意様式）	住民や関係機関にもわかりやすい計画書の作成に向けた手法が示されているか	１０
	運用	企画提案書（任意様式）	次期計画（基本構想）から実施計画、予算編成まで見据えたスキームの提案がなされているか	１０
	独自性	企画提案書（任意様式）	独自の提案等がなされているか	１０
	スケジュール	工程表（任意様式）	スケジュールについて、効率的で実効性を考慮した工夫がなされているか	１０
	費用の妥当性	【様式８】提案価格書 見積内訳書（任意様式）	見積金額が妥当なものになっているか	１０
配点合計				１００

※上記は、審査委員１人当たりの配点である。