

第6次川西町総合計画策定業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

川西町では、平成28年度より10年間を計画期間とする「かわにし未来ビジョン（第5次川西町総合計画）」を策定し、基本目標を「夢と愛を未来につなぐまち」に掲げ、令和3年度には同計画の後期基本計画と「第2期川西町まち・ひと・しごと創生総合戦略」を策定しまちづくりを推進してきたが、現計画は令和7年度で計画期間の終了を迎えるため、令和8年度以降の長期的・計画的な視野に立った持続可能な新たなまちづくりの指針となる次期総合計画を策定する必要がある。

本プロポーザルは、当該計画策定の支援業務を委託するにあたり、事業者からの提案を広く募集し、豊富な経験と高い専門知識を有する者を選定するため実施するものである。

2 業務委託の概要

(1) 業務名

「第6次川西町総合計画策定業務」

(2) 業務の内容

別紙1「第6次川西町総合計画策定業務仕様書」による。

(3) 履行期間

令和6年度： 契約締結の日から令和7年3月31日まで

令和7年度： 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（予定）

※ 「10 契約の締結」の令和7年度の契約に関する取扱いに留意すること。

(4) 業務委託料の提案上限価格

令和6年度 8,000 千円

令和7年度 6,900 千円

※ 消費税及び地方消費税の額を含む。

※ ただし、この金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ためのものであることに留意のこと。

3 事務局

本プロポーザルに関する事務局（問い合わせ・書類提出先）は、次のとおり。

川西町まちづくり課企画調整グループ総合計画策定担当

〒999-0121 山形県東置賜郡川西町大字上小松 977 番地 1

TEL：0238-27-1133（直通）

FAX : 0238-42-2724

E-mail : machizuku@town.kawanishi.yamagata.jp

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- (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) 川西町契約に関する規則（昭和39年規則第1号）第24条第3項に規定する指名競争入札参加者登録簿に登録されている者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続き開始の申立てが行われたもの又は民事再生法（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立てがなされていないこと。
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく精算の開始、又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 平成26年4月から令和6年6月までにおいて、自治体における総合計画等の計画策定業務（計画策定における一部業務（例：アンケート部分のみ受託）ではなく、策定にかかる全般を業務として受託）の実績を有していること。

5 実施スケジュール実施スケジュール

内容	日程
本プロポーザルの公告	令和6年7月26日（金）
質問の受付期間	令和6年7月26日（金）から 令和6年8月5日（月）まで
質問の回答	令和6年8月13日（火）まで（随時）
参加申込書・企画提案書等の提出期間	令和6年8月16日（金）から 令和6年8月29日（木）まで
一次審査結果通知	令和6年9月3日（火）（予定）
二次審査（プレゼンテーション審査）	令和6年9月10日（月）（予定）
選定結果通知	令和6年9月12日（木）（予定）

6 資料の交付

本町ホームページに次の資料を掲載するので、適宜ダウンロードすること。

- ① 実施要領
- ② 第6次川西町総合計画策定業務委託仕様書（別紙1）（以下「仕様書」という。）
- ③ 第6次川西町総合計画策定業務公募型プロポーザル評価基準書（別紙2）

(以下「評価基準書」という。)

④ 様式1～5

7 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、次のとおり行うものとする。

(1) 受付期間

令和6年7月26日(金)から令和6年8月5日(月)まで

(2) 提出方法

質問書(様式1)に質問内容を記載し、事務局へ電子メールにより提出すること。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年8月13日(火)までに、随時、本町ホームページに掲載する。なお、回答内容は、本実施要領及び関係する書類の追加、修正として取り扱うものとする。

8 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する場合は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

書類名	様式	提出部数	備考
① 参加申込書	様式2	1部	
② 会社概要調書	様式3	1部	
③ 業務実績調書	様式4	1部	
④ 実施体制調書	様式5	1部	
⑤ 企画提案書	任意(A4判)	5部	(4)参照のこと
⑥ 提案価格見積書	任意(A4判)	5部	年度別に作成し、見積内訳書を含むこと
⑦ ①～⑥の電子データ	DVD-R	1枚	ウイルスチェックを行うこと

(2) 提出方法

事務局へ持参又は郵送により提出すること。

郵送の場合は、提出期限内必着とし、特定記録郵便等の配達記録が残る方法で発送すること。発送後、到着の有無について、事務局へ確認すること。

(3) 提出期間

令和6年8月16日(金)から令和6年8月29日(木)まで

持参の場合は、平日の午前9時から午後5時まで

(4) 企画提案書作成の留意事項

① 企画提案書は、A4判、横書き、文字サイズ11ポイント以上、表紙を除

- き10ページ以内とする。ただし、図表に関してはこの限りではない。
- ② 企画提案書は、仕様書を満たす内容とし、評価基準書の1(1)③企画提案審査に記載する評価項目及び評価の視点に沿って作成すること。各評価項目に沿った提案の記載がない項目は0点とする。
 - ③ 企画提案書の著作権は、参加者に帰属するものとし、参加者の技術情報保護の観点から、原則として非公開とする。ただし、川西町情報公開審査会で公開を決定された場合はこの限りではない。また、受託候補者の企画提案書については、本プロポーザルに関する報告等のために承諾を得た上で公表する場合がある。
 - ④ 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを企画提案書の作成に使用することにより生ずる責任は、参加者が負うものとする。

9 審査の実施及び結果の通知

(1) 審査委員会の設置

本プロポーザルにおける受託候補者の選定は、「第6次川西町総合計画策定業務プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置し、当該審査委員会において、評価基準書に基づき審査を行う。なお、審査は非公開とし、選考結果等に関する異議申し立ては、一切受け付けない。

(2) 一次審査（書類審査）

① 審査方法

提出された書類に基づき、業務実績、業務体制及び企画提案について審査を行う。参加者が5者以上の場合は、評価点の上位4者以内の者が二次審査へ進むものとする。評価点と同点の場合は、企画提案、業務体制、業務実績の順に点数が高い者を上位とする。

② 一次審査結果の通知

一次審査の結果は、全ての参加者へ令和6年9月3日（火）に電子メールにて通知する。また、一次審査を通過した参加者には、併せて二次審査の参加要請を通知する。

(3) 二次審査（プレゼンテーション審査及び提案価格審査）

一次審査を通過した参加者に対して、二次審査を行う。

① プレゼンテーション審査

企画提案書の内容に関するプレゼンテーション審査を行う。

ア 実施日時（予定）

令和6年9月10日（月） ※開催時間は参加要請通知にて通知する。

イ 実施場所

川西町役場 会議室

ウ 実施時間

1社につきプレゼンテーション20分、質疑応答10分、計30分程度とする。

エ 出席者

実施体制調書（様式5）に記載した管理責任者及び主任担当者は必ず出席するものとし、機材操作者を含め3名までとする。

オ その他

- ・ プレゼンテーションは、参加者が提出した企画提案書に記載した内容をパワーポイント等にて表現したものとし、新たな内容の資料提示は認めない。
- ・ プレゼンテーションの資料には、提案者を特定することができるような内容（社名やロゴマークなど）の記載は行わないこと。
- ・ モニターは本町で準備するが、それ以外のパソコン等の機器は持参すること。

② 提案価格審査

提出された提案価格見積書について審査を行う。

(4) 受託候補者の選定

- ① 一次審査中の企画提案審査及び二次審査の合計評価点が総評価点（満点：160点）の6割（96点）以上の参加者を受託候補者として選定する。
- ② 受託候補者について、合計評価点が高い順に順位を決定する。合計評価点が高同点の場合は、提案価格が低い参加者を上位とし、提案価格が同額の場合は、審査委員会の合議により順位を決定する。

(5) 審査結果の通知

- ① 審査結果（選定結果）は、二次審査を行った全参加者に対し、令和6年9月12日（木）（予定）付け書面にて通知する。

10 契約の締結

(1) 契約方法

1位の受託候補者と協議し、協議結果及び企画提案書の内容を反映した仕様書等の調整を行った上で、川西町契約に関する規則（昭和39年規則第1号）の定めにより契約を締結する。したがって、提案内容が全て仕様書に反映されるものではない。

また、1位の受託候補者との協議が不調となった場合、又は1位の受託候補者が契約を締結するまでの間に本実施要領「11 参加者の失格」に記載している事項に該当して失格となった場合は、受託候補者の順位の高い者から順に協議して契約を締結するものとする。

なお、令和7年度の契約は、本業務に係る予算の議決がなされることを条件

とするものであり、予算の議決後に契約の手続きを行うものとする。また、発注者の都合により仕様書の内容を見直して契約する場合がある。

(2) 契約金額

契約金額は、原則として当該参加者が提出した提案価格見積書の金額以内とする。

1 1 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 参加者が本実施要領「4 参加資格要件」に記載している要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載がある場合
- (3) 参加者に審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為がある場合
- (4) その他審査委員会が失格と認めた場合

1 2 プロポーザルの延期又は中止

次の場合、本プロポーザルを延期又は中止とする。

- (1) 自然災害等のやむを得ない理由により、本プロポーザルを実施できないと認められる場合
- (2) 参加者がいない場合
- (3) 参加者の全てが失格となった場合

1 3 プロポーザル参加に際しての留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とし、プロポーザルが延期又は中止となった場合でもその費用を本町に請求することはできない。
- (2) 参加申込み後に辞退する場合は、任意様式により事務局へ届出すること。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 4 その他

この実施要領に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。