

# 松野町総合計画等策定支援業務公募型プロポーザル方式実施要領

## 1 目的

松野町が令和7年度から令和16年度までの次期総合計画等の策定を行うに当たり、民間事業者の専門的な知識や経験に基づく支援を受けるために行うもので、価格面による競争のみならず、企画力や支援体制等を総合的に評価して、当該委託業務の受託候補者を選定することを目的とする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

松野町総合計画等策定支援業務（以下「業務」という。）

### (2) 業務内容

別紙「松野町総合計画等策定支援業務委託仕様書」のとおり。

### (3) 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

### (4) 委託上限額

9,414,000円（消費税及び地方消費税を含み、税率は10%とする。）

## 3 参加資格

本業務に参加を希望するものは、次に掲げる事項を全て満たしておくこと。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号に規定する者に該当しない者であること。

(2) 令和5・6年度松野町入札参加資格業者名簿に計画・企画書作成業務で登録されていること。

ただし、この公告の日において登録されていない者であっても、入札参加資格審査に係る申請を行い、企画提案書の提出期限までに登録された者は、この要件を満たしているものとして取り扱う。

(3) 松野町暴力団排除条例（平成23年松野町条例第21号）第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等でない者又はそれらに関与していないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続を開始する申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続を開始する申立てをしていない者又は申立てがなされていない者であること。

(5) 法人及びその代表者に、法人税（個人事業者は所得税）、消費税及び地方消費税、都道府県税、市町村税の未納がないこと。（法人都道府県民税、法

人市町村民税、固定資産税、自動車税など納税義務のあるもの全て未納がないことの証明)

- (6) 四国内に本社、支社又は事務所等があり、令和元年度以降に総合計画策定支援業務若しくは総合戦略策定支援業務を元請とし完了した実績を有すること。

#### 4 実施スケジュール(予定)

期日等	作業内容
令和6年5月13日(月)	委託業務仕様書等の公表 参加表明書、企画提案書、質問書等受付開始
令和6年5月31日(金)	参加表明書等、質問書提出期限
令和6年6月7日(金)	企画提案書等提出期限
令和6年6月中旬～下旬	プレゼンテーション実施
	審査結果通知
	契約締結

※公募時点の予定であり、日程は変更になる場合があります。

#### 5 配布書類

- (1) 配布期間 令和6年5月13日(月) から令和6年6月7日(金)  
(2) 入手方法 松野町ホームページからダウンロード

配布書類一覧

- ① 松野町総合計画等策定支援業務公募型プロポーザル方式実施要領
- ② 松野町総合計画等策定支援業務仕様書
- ③ 参加表明書(様式第1号)
- ④ 企業概要(様式第2号)
- ⑤ 業務実績表(様式第3号)
- ⑥ 質問書(様式第4号)
- ⑦ 辞退届(様式第5号)
- ⑧ 企画提案書提出届(様式第8号)

#### 6 参加表明書等の提出

- (1) 提出書類

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、次の書類を提出すること。

- ① 参加表明書(様式第1号)
- ② 企業概要(様式第2号)
- ③ 業務実績表(様式第3号)

※令和元年度以降の国又は地方公共団体発注の総合計画若しくは総合戦略策定支援業務の受託実績を最大5件記入し、提出すること。

(2) 提出部数

提出部数は、1部とする。

(3) 提出期限

令和6年5月31日(金)午後5時(郵送可、必着)

※ただし、提出受付は、土日を除く開庁日のみとする。

(4) 提出方法

本実施要領14連絡先の松野町ふるさと創生課へ提出のこと。

## 7 参加資格の確認(企画提案者の選定)

町において参加資格の確認を行い、参加表明を行った全ての事業者に「公募型プロポーザル方式提案資格確認通知書(様式第6号)」、「公募型プロポーザル方式企画提案書提出依頼書(様式第7号)」を書面(電子メールを含む。)により通知する。

※参加資格を有しないと判断した者へは様式7号の通知を行わない。

なお、選定結果等についての異議申し立ては、一切受け付けない。

## 8 参加辞退

参加表明書提出後、応募を辞退する場合は、「辞退届」(様式第5号)に必要な事項を記載のうえ、本実施要領14連絡先の松野町ふるさと創生課へ提出のこと。

## 9 質問及び回答

参加表明書の提出を行った後、提案書等に関する質疑がある場合は、「質問書」(様式第4号)に内容を記入のうえ、以下ア、イにより提出すること。

ア 質問書提出締切り 令和6年5月31日(金)午後5時

イ 質問方法

質問書を本実施要領14連絡先の松野町ふるさと創生課へ電子メールに添付し送付すること。質問書を送付した場合は必ず受信確認の連絡を行うこと。

なお、電話や来訪による口頭での質問や期限を過ぎた質問は、一切受け付けない。

ウ 回答方法

令和6年6月7日(金)までに、全ての応募者に質問者を伏せた上で、電子メールにて送付する。

## 10 企画提案書等の提出

### (1) 書類作成に当たっての留意事項

- ① 原則、簡易なA4ファイルで提出すること。(規格A4版、片綴じ、横書き、両面可) ※これにより難しい場合はA3版の使用も可
- ② 文字の大きさは、原則11ポイント以上とすること。
- ③ 企画提案書の印刷は、カラー、白黒を問わない。
- ④ 企画提案書にはページ番号を付すこと。
- ⑤ 企画提案書の表紙には、タイトル「松野町総合計画等策定支援業務」、提出年月日、会社名、代表者名を記名し、正本には、会社印、代表者印を押印すること。
- ⑥ 企画提案書提出事業者(以下、「提案者」という。)は、専門的な知識を有しない者でも理解できるように、わかりやすい表現に努めること。

### (2) 提出書類

企画提案書については、以下の資料を含めたうえでファイリングし作成すること。

- ① 企画提案書提出届(様式第8号)
- ② 見積金額(任意様式)  
※業務内容、工程ごとに具体的な内訳明細を記載すること。
- ③ スケジュール(任意様式)
- ④ 業務執行体制(任意様式)
  - i 本業務総括責任者をはじめ、担当予定者の役職、氏名、経歴、専門分野、現部門での従事期間、主な業務実績、手持ち業務の件数等を記載すること。
  - ii 業務の執行体制を図示するとともに、執行体制編成の考え方や特色について記載すること。

### (3) 企画提案書等の提出期限等

参加申込書の提出を行った後、以下の内容に従って企画提案書等を提出すること。

- ① 企画提案書等提出締切り  
令和6年6月7日(金)午後5時まで(郵送可、必着)  
※ただし、提出受付は、土日を除く開庁日のみとする。  
※提出した書類は、期限内は差替えを可能とする。  
※期限内に提案書等の提出が無かった場合、辞退したものとみなす。
- ② 提出部数 正：1部(表紙及び各見積に社印が押印されたもの)  
副：12部(正の写し)

## 11 企画提案の審査及び選定

### (1) プレゼンテーションの実施

- ① 実施日時 令和6年6月中旬～下旬 ※日時については別途通知する。
- ② 実施場所 松野町庁舎内会議室
- ③ 実施方法 プレゼンテーションへの出席者は、3名までとする。

企画提案書を用いた内容とし、追加資料の提出は認めない。  
1事業者あたりの提案説明時間は30分（説明：20分、質疑  
応答：10分）程度とする。

なお、プロジェクター、スクリーン、パソコンについては  
当町で準備するが、その他の必要な機器等は提案者で準備す  
ること。

- ④ その他 プレゼンテーションの順番については、受付順とする。

### (2) 受託候補者の選定

企画提案書やプレゼンテーションの内容等を評価・採点した結果により、  
最も得点の高かった事業者を受託候補者とする。

なお、評価基準については、別紙評価基準審査表（企画提案書等による）  
によるものとする。

### (3) 選定結果の通知

選定結果は、企画提案書等を提出したすべての者に公募型プロポーザル  
方式選定結果通知書（様式第9号）により通知する。

なお、選定結果等についての異議申し立ては、一切受け付けない。

### (4) 選定結果の公表

選定結果は松野町公式ホームページで公表する。

なお、公表内容は、受託候補者の事業者名とし、それ以外の公表は原則と  
して行わない。

## 12 契約の締結

審査結果により交渉権第1位に選定された受託候補者と企画提案書等の内  
容をもとに、業務委託契約の締結交渉を行い、受託候補者及び松野町が合意し  
たときに契約を締結する。

合意しないときや受託候補者が辞退した場合は、次順位の者と同様の手続  
を行う。

選定された企画提案書の内容等により、仕様書の一部を変更した上で契約  
を締結する場合がある。

### 13 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) 本町が必要とするときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (3) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。
- (4) 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。
- (5) 本プロポーザルに係るすべての提出物は返却しない。松野町の文書保存期限経過後に破棄する。
- (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) 参加を表明した者が1事業者であっても、参加資格要件など実施要領を満たすものであればプレゼンテーションを行う。
- (8) 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 プレゼンテーションに参加しなかった場合
  - 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

### 14 連絡先

〒798-2192

愛媛県北宇和郡松野町大字松丸 343 番地

松野町 ふるさと創生課 細田

TEL 0895-42-1116 FAX 0895-42-1119

メール [m-sousei@town.matsuno.ehime.jp](mailto:m-sousei@town.matsuno.ehime.jp)