

蟹江町公告第 19 号

第 5 次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託について、公募型プロポーザル方式により業者の選定を行うため、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 5 及び第 167 条の 6 の規定に準じて公告する。

令和 5 年 12 月 22 日

蟹江町長 横 江 淳 一

第 5 次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 プロポーザル実施の要旨

当町は、令和 3 年度から令和 12 年度までの 10 年間を計画期間とする第 5 次蟹江町総合計画を策定した。

その前期基本計画の期間が令和 7 年度末に終了することを踏まえ、後期基本計画を策定するにあたり、多様かつ高度なデータ分析、幅広い住民意見の反映、新たな視点での助言など、業務に必要な分析力、企画力及び計画策定における専門的知識を有する業者へ策定支援を委託する。

業者の選定は、価格のみによる競争ではなく、当町にとって優れた提案をし、それらを実行できる者を契約候補者に選定する公募型プロポーザル方式とする。

2 事業概要

(1) 業務名

第 5 次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託

(2) 業務内容

別添「第 5 次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務委託期間

令和 6 年 4 月 1 日（月）から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで（2 年間の継続契約）

(4) 委託金限度額

ア 令和6年度

金 5,731 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

イ 令和7年度

金 6,149 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 委託金限度額は、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すること。

※ 価格提案書の提案金額は、委託金限度額を超えてはならない。

3 参加資格及び業務実施上の条件

次のいずれにも該当すること。

- (1) 令和4・5年度蟹江町指名競争入札参加資格者名簿の中分類は「調査委託」、細分類は「総合研究所」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の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 提案募集を開始した日から契約候補者選定までの間に蟹江町建設工事請負業者選定要領（昭和54年要領第3号）第8条による指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 提案募集を開始した日から契約候補者選定までの間に「蟹江町が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成23年12月27日付け蟹江町長・教育長・愛知県蟹江警察署長締結）及び「蟹江町が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要綱」（平成20年要綱第5号）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更正手続開始の決定を受けた者または民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、登録を受けた者については、更正手続開始または再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (6) 地方公共団体が発注する同種・同類業務を元請として履行した実績を有する者であること。

(7) 愛知県内に本社又は事業所等、活動拠点を有する法人であること。

4 担当部署

所 管 課 蟹江町政策推進室政策推進課（役場 1 階）

郵便番号 〒497-8601

住 所 愛知県海部郡蟹江町学戸三丁目 1 番地

電 話 0567-95-1111 内線 111

F A X 0567-95-9188

メールアドレス seisaku@town.kanie.lg.jp

5 質問の受付及び回答

(1) 質問先

4 と同じ

(2) 質問期限

令和 6 年 1 月 4 日（木）午後 3 時まで

(3) 質問内容

原則として、業務にかかる条件や応募手続きに関する事項に限るものとし、他の業者からの提案状況や企画・積算に関する内容等には答えない。

(4) 質問方法

質問書（第 4 号様式）により電子メールにて提出し、送信後には、電話にて電子メール到着の確認を行うこと。

※ 電子メールの件名は「【第 5 次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託】プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。

※ 質問書の提出は、参加表明書を提出していることを前提条件とする。

(5) 回答

令和 6 年 1 月 9 日（火）までに、随時に当町の公式ウェブサイトへ掲載するので、質問の有無に関わらず確認すること。

(6) その他

回答の際には、質問者名は公表しない。また、質問事項が他と重複していると当町が判断したものは、整理して回答する。

6 プロポーザル参加表明書の提出及び提出期限

本プロポーザルへの参加を希望する者は次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア プロポーザル参加表明書（第1号様式）
- イ 会社概要書（第2号様式）
- ウ 業務実績表（第3号様式）

(2) 提出部数

(1)の書類を一式として、正本1部、副本15部をクリップ留めして提出すること。

(3) 提出先

4と同じ

(4) 提出方法

持参（土・日曜日、祝日・休日、年末年始（12/29～1/3）を除く午前9時から午後5時まで）または郵送

(5) 提出期限

令和6年1月12日（金）午後3時必着

(6) 提出書類等の入手方法

当町の公式ウェブサイトからダウンロードすること。

(7) 留意事項

正本には、業務実績表に記載した内容が確認できる契約書の写しを添付すること。

7 提案資格の有無

提案資格の有無を確認後、その結果を提案資格確認結果通知書（第5号様式）により通知する。

※ 令和6年1月18日（木）頃発送予定

8 企画提案書及び価格提案書の作成要領

企画提案書等の作成に当たっては、仕様書及び別紙「第5次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託評価基準」（以下「評価基準」という。）を参照すること。

(1) 企画提案書及び価格提案書の様式

- ア 企画提案届出書（第6号様式）
- イ 企画提案書（任意様式）

- ウ 業務従事者等情報（第7号様式）
- エ 総括責任者、主任担当者及びその他担当者の業務実績（第7号様式（別紙））
- オ 業務実施工程表（任意様式）
- カ 価格提案書（第8号様式）
- キ 提案金額内訳明細書（任意様式）

(2) 留意事項

- ア 提案内容と評価基準の項目の関係性を明確にするため、対応ページ一覧（任意様式）を添付すること。
- イ A4サイズ（A3サイズによる折込可）・縦長・左綴（2穴）ファイリング（紙ファイル）により提出すること。
- ウ 企画提案書は、表紙、目次等を含めて30ページ以内とし、ページ番号を付すこと。なお、縦・横、カラー・白黒は問わない。
- エ 価格提案書に記述する金額は税込みとすること。
- オ 企画提案書の記述内容は、価格提案書に記述した提案金額内で全て実現可能なものとする。
- カ 副本には、提案者を識別でき得る情報（社名、ロゴ等）を記載しないこと。
- キ 定量的に把握可能な事項については、可能な限りその数量等を明記し、それが困難な場合には定性的に把握可能な表現を用いて簡潔に記述すること。
- ク 専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすい表現を用いて記述すること。
- ケ 提案金額内訳明細書の作成については、各年度の業務内容や人件費等で細分化して提示すること。
- コ 提出期限後は、提出された提案書等の差替えまたは再提出はできない。ただし、当町から指示があった場合を除く。

9 企画提案書及び価格提案書の提出方法及び提出期限

(1) 提出部数

8(1)に記載する書類を一式として、正本1部、副本15部を提出すること。

(2) 提出先

4と同じ

(3) 提出方法

持参（土・日曜日、祝日・休日、年末年始（12/29～1/3）を除く午前9時から午後5時まで）または郵送

(4) 提出期限

令和6年1月19日（金）午後3時必着

(5) 提出書類等の入手方法

当町の公式ウェブサイトからダウンロードすること。

10 提出書類の取扱い

(1) 提出された企画提案書等の著作権は提案者に帰属し、提案者の許可なく使用しない。ただし、本プロポーザルの契約候補者の公表その他当町が必要と認めるときは、当町は契約候補者の企画提案書等の全部または一部を提案者の承諾を得ずに無償で使用できる。

(2) 蟹江町情報公開条例（平成13年条例第3号）に基づく情報公開請求の対象となるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、当町は企画提案書等の全部または一部を無償で使用できる。

(3) 提出された企画提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。

(4) 提出された企画提案書等は返却しない。

(5) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など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使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

(6) 提出書類は本業務で必要な範囲において、複製できる。

11 業務の再委託

受注者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。受注者は、本業務の遂行にあたり、その一部を再委託しようとする場合は、再委託先の事業者も「3 参加資格及び業務実施上の条件」(2)～(5)の要件を満たすこととし、再委託先の事業者の企業情報及び委託部分の業務詳細等を記述した計画書を提出すること。

(1) 提出書類及び部数

再委託業務計画書（任意様式） 正本 1 部、副本 15 部

(2) 提出先、提出方法及び提出期限

9 と同じ

12 提案内容の評価及び契約候補者の選定

提出された企画提案書等について、当町の職員等で構成して設置する「第 5 次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、評価基準に基づいて評価を実施し、最も優れている提案者を契約候補者として選定する。なお、選定委員会の詳細は非公開とする。

(1) 第 1 次審査（書面審査）

ア 提出された企画提案書等について、評価基準に基づき書面審査を実施する。

イ 第 1 次審査の結果、点数が上位の 3 件程度を選定し、第 2 次審査を行う。

ウ 第 1 次審査を実施後、全提案者にその結果及び第 2 次審査の案内について電子メール及び第 1 次審査結果通知書（第 9 号様式）で通知する。

※ 文書は令和 6 年 1 月 23 日（火）頃発送予定

(2) 第 2 次審査（プレゼンテーション）

ア 開催日時

令和 6 年 1 月 31 日（水）

時間は、令和 6 年 1 月 23 日（火）頃発送予定の文書内に記載する。

イ 開催場所

愛知県海部郡蟹江町学戸三丁目 1 番地

蟹江町役場 2 階大会議室

ウ 持ち時間

25 分以内（時間配分は、プレゼンテーション 15 分、質疑応答 10 分を目安とする。）

エ 機器の使用

提出した企画提案書等によりプレゼンテーションを行うこと。会場に

はプロジェクター（HDMI ケーブル接続）、電源 2 口、ホワイトボードを準備するため、その他必要な機器は、提案者において用意すること。なお、プロジェクターは会場の壁面に投影する。

オ 出席者

出席者は 3 人以内とし、本業務において受託者となった場合の業務担当者が主となり、プレゼンテーションを実施すること。

カ 第 2 次審査の結果通知は、13 に記載のとおり。

(3) 第 2 次審査における契約候補者の選定

ア 審査結果に基づき、最も優れている提案者を契約候補者として選定する。

イ 提案者が 1 者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

ウ 選定委員会各委員の評価点の持ち点の 5 割を合算した点数を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値（合計点）が最低基準点に満たない者は、契約候補者として選定しない。

エ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続きを行う。

オ 選定委員会の評価点が同点だった場合は、審査項目の「企画提案書に対する評価」の評価点が高い提案書を優先とし、その項目も同点だった場合は、評価表の各得点を参考に選定委員会委員の合議により契約候補者を決定する。

13 審査結果の通知及び公表

(1) 通知

全提案者に第 2 次審査結果通知書（第 10 号様式）で通知する。

※ 令和 6 年 2 月 13 日（火）頃発送予定

(2) 公表

ア 公表場所

当町の公式ウェブサイト上

イ 公表内容

契約候補者名、各提案者の順位と点数

※ 審査結果に関する問合せ及び異議申立ては受け付けない。

14 無効となる提案

次に該当する提案は無効とする。

- (1) 本実施要領に示した参加資格を有しない者の提案
- (2) 企画提案書等に虚偽の記載をした者の提案
- (3) 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
- (4) 提案金額が2(4)に記載した委託金限度額を超える提案
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為をした者の提案

15 契約の締結

- (1) 本プロポーザルによって契約候補者を選定し、委託契約を締結する。
- (2) 契約条項及び業務の仕様は、委託金限度額の範囲内で契約候補者の企画提案書等による提案内容について協議し、確定するものとする。(企画提案書等に記載されている事項は、契約締結時の仕様書の原型となるものであるが、全ての提案事項について契約を保証するものではなく、企画提案書等に本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合は、当町と提案者が協議の上、契約締結段階において項目を追加、変更または削除を行うことがある。)
- (3) 契約候補者が契約締結までに次のいずれかにより契約が不可能となった場合は、次順位の者から順に繰り上がるものとする。
 - ア 3に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき。
 - イ 提案資格または提案内容が無効となったとき。
 - ウ その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められるとき。

16 その他

- (1) プロポーザル参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届(第11号様式)を速やかに担当部署へ持参(土・日曜日、祝日・休日、年末年始(12/29~1/3))を除く午前9時から午後5時まで)または郵送すること。
- (2) プロポーザルに係る全ての費用は、提案者の負担とする。
- (3) プレゼンテーション後の企画提案書等の修正等は、原則として認めない。
- (4) 電子メール等の通信事故について、当町は一切の責任を負わない。
- (5) 仕様書、評価基準に示すものは主要項目であり、これらに記述のない事

項であっても、本業務を遂行する上で当然備えるべき事項については、要求内容に含まれるものとして書類を作成し提出すること。

- (6) プレゼンテーション時には、提案者を識別でき得る情報（社名、ロゴ等）を提示しても良い。
- (7) プレゼンテーション時には、その趣旨及び内容に変更が無い範囲において企画提案書等と別の資料を提示することができる。
- (8) 契約候補者を選定後、契約締結までの期間において、契約候補者が、「蟹江町が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」及び「蟹江町が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要綱」に基づく排除措置を受けた場合は、契約を締結しないものとする。なお、この場合、当町は一切の損害賠償の責任を負わない。
- (9) 契約候補者が、契約の締結に関して他者から妨害または不当要求を受けた場合は、当町へ報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (10) 提案は1者につき一つとし、複数の提案はできない。
- (11) 契約内容の履行に当たり、企画提案書等に記載した実施体制の変更は原則として認めない。
- (12) 企画提案書等の提出後、当町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (13) 企画提案書等の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

17 スケジュール

時期	内容
令和5年 12月22日（金）	公告
令和6年 1月4日（木）午後3時	質問事項の受付期限
1月9日（火）	質問事項への回答期限
1月12日（金）午後3時必着	プロポーザル参加表明書の提出期限

1月18日（木）	提案資格確認結果の通知
1月19日（金）午後3時必着	企画提案書等の提出期限
	第1次審査（書面審査）実施
1月23日（火）	第1次審査結果及び第2次審査の案内通知
1月31日（水）	第2次審査（プレゼンテーション）実施
2月13日（火）	審査結果の発送及び町公式ウェブサイト上で 公表
2月19日（月）以降	契約候補者と契約についての協議

※ 上記スケジュールは予定であり、変更する場合があります。

(別紙)

第5次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託評価基準

第1次審査及び第2次審査について、下表審査基準表により審査を行う。

評価項目	評価事項	評価の視点	参考様式	配点	第1次 審査対象	第2次 審査対象	
企画提案書に 対する評価	① 提案の的確性・独創性・実現性	事業の趣旨目的との適合性・特徴的な内容と実現可能性	当町の現状や課題を把握し、課題解決の方針が明確になっているか。 近年の総合計画・総合戦略を巡る動向を踏まえているか。 第5次総合計画（前期）の総括・評価及びその活用について、十分な内容と具体的な提案がされているか。 住民・団体意識調査等の分析・活用について具体的な提案がされているか。 独創的な提案となっているか。 仕様書に示した内容が実現可能な提案となっているか。	企画提案書	20点		○
	② 業務実施方針の妥当性	企画意図の理解度	事業の目的を理解した提案になっているか。 総合計画と総合戦略の棲み分けはできているか。	企画提案書	20点		○
	③ スケジュールの妥当性	実施手順の明確性	令和6年度、7年度事業の実施手順・スケジュールが明確になっているか。	企画提案書 業務実施工程表	10点		○
	④ 取組意欲	取組意欲の程度	今回の提案に熱意をもって取り組んでいると感じられるか。 質問に対し、その場で的確に返答できたか。 プレゼンテーションは分かりやすいか、態度は良好か。	企画提案書	10点		○
	⑤ 提案価格	提案価格の妥当性	提案内容と価格の妥当順に付与	第8号様式	10点		○
業務実施体制	⑥ 総括責任者の経験	業務に係る経験年数	業務経験年数 A 10年以上 5点 B 5年以上10年未満 3点 C 5年未満 1点（ただし、1年未満 0点）	第7号様式	5点	○	○
	⑦ 総括責任者の業務実績	同種・類似業務実績数	平成30年度以降、現在までに地方自治体との間で元請けとして受託し完了した、総合計画策定業務に関する業務実績（まち・ひと・しごと創生総合戦略、都市計画マスタープラン等、地方公共団体の行政計画策定関連業務を含む） A 5件以上 5点 B 2件以上5件未満 3点 C 2件未満 1点（ただし、0件 0点）	第7号様式 （別紙）	5点	○	○
	⑧ 担当者の経験	業務に係る経験年数	業務経験年数 A 8年以上 5点 B 3年以上8年未満 3点 C 3年未満 1点（ただし、1年未満 0点）	第7号様式	5点	○	○
	⑨ 担当者の業務実績	同種・類似業務実績数	平成30年度以降、現在までに地方自治体との間で元請けとして受託し完了した、総合計画策定業務に関する業務実績（まち・ひと・しごと創生総合戦略、都市計画マスタープラン等、地方公共団体の行政計画策定関連業務を含む） A 5件以上 5点 B 2件以上5件未満 3点 C 2件未満 1点（ただし、0件 0点）	第7号様式 （別紙）	5点	○	○
業務経歴	⑩ 同種・類似業務実績	同種・類似業務の実績保有数	平成30年度以降、現在までに地方自治体との間で元請けとして受託し完了した、同種・類似業務実績（まち・ひと・しごと創生総合戦略、都市計画マスタープラン等、地方公共団体の行政計画策定関連業務を含む） A 10件以上 5点 B 5件以上10件未満 3点 C 5件未満 1点	第3号様式	5点	○	○
	⑪ 担当者または技術者数	従事する担当者または技術者数	本業務に従事するその他担当者数または技術者数 A 4人以上 5点 B 2人以上4人未満 3点 C 2人未満 1点（ただし、0人 0点）	第7号様式	5点	○	○
合計点				100点	30点	100点	

(第1号様式)

プロポーザル参加表明書

令和 年 月 日

蟹江町長 横 江 淳 一 様

所在地

商号及び名称

代表者職氏名

印

令和5年12月22日付けで公告された下記の公募型プロポーザルに参加を申し込みます。

本件に係るプロポーザル実施要領3に定める参加資格要件を満たしていることを誓約します。

なお、添付の提出書類の内容については、事実と相違ないことを誓約いたします。

記

1 件名

第5次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託

2 提出書類

(1) 会社概要書 (第2号様式)

(2) 業務実績表 (第3号様式)

(第2号様式)

会社概要書

商号及び名称		
代表者職氏名		
本社所在地		
担当部署 の連絡先	担当部署	
	担当者	
	住 所	
	電話番号	
	F A X	
	電子メール	
設立年月日		
資本金	円	
売上高	年 円 (直近の数字を記載すること。)	
従業員数	名 (年 月末現在)	
事業概要		
備 考		

※ 事業概要は、パンフレット等の資料があれば添付すること。

(第3号様式)

業務実績表

平成30年度以降で既に完了した同種・類似の業務を対象とし、元請けとして履行した実績を記入すること。

1	業務名	
	自治体名	
	人口規模	人
	契約金額	円
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	業務の概要	
2	業務名	
	自治体名	
	人口規模	人
	契約金額	円
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	業務の概要	
3	業務名	
	自治体名	
	人口規模	人
	契約金額	円
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	業務の概要	

※ 必要に応じて行を追加すること。

※ 業務実績は直近の業務を優先して記載すること。

※ 内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること（正本のみ）。

(第4号様式)

質問書

令和 年 月 日

蟹江町長 横江 淳一 様

(質問者)

商号及び名称

担当部署

担当者名

電話番号

電子メール

第5次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託について、下記のとおり質問します。

記

番号	質問項目	質問内容
1		
2		
3		
4		
5		
6		

※ 必要に応じて行を追加すること。

※ 質問書の提出期限は令和6年1月4日(木)午後3時です。

(第5号様式)

提案資格確認結果通知書

令和 年 月 日

様

蟹江町長 横江 淳一

令和5年12月22日付けで公告した下記の公募型プロポーザルについて、下記のとおり提案資格確認結果を通知します。

記

1 件名

第5次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託

2 提案資格の有無

有の場合 資格を有することを認めます。

無の場合 次により資格を有することを認めません。

理由：〇〇のため

(第6号様式)

企画提案届出書

令和 年 月 日

蟹江町長 横江 淳一 様

所在地

商号及び名称

代表者職氏名

印

下記の業務委託に係る提案書の募集について、提案書を提出します。
なお、本書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 件名

第5次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託

2 添付書類等

- (1) 企画提案書（任意様式）
- (2) 業務従事者等情報（第7号様式）
- (3) 総括責任者、主任担当者及びその他担当者の業務実績（第7号様式（別紙））
- (4) 業務実施工程表（任意様式）
- (5) 価格提案書（第8号様式）
- (6) 提案金額内訳明細書（任意様式）

(第7号様式)

業務従事者等情報

1 業務従事者

区分	専従・兼務 (件数)	氏名 (年齢)	担当業務	所属・役職	実務経験年数	その他
総括責任者						
主任担当者						
その他担当者						

備考

- 1 総括責任者及び主任担当者について、他の業務との兼務がある場合は、「専従・兼務」の欄に、兼務する業務件数をカッコ書きすること。
- 2 総括責任者及び主任担当者の保有資格を証する書面の写しを添付すること。
- 3 総括責任者及び各担当者について、平成30年度以降に従事した同種・類似業務の実績を別紙に記載すること。
- 4 一部業務を再委託する場合は、協力会社名を所属・役職欄に、担当者名を氏名欄に記載すること。
- 5 その他の欄には、当該担当者について補足すべき事項、PR等を記載することができる。
- 6 欄が不足する場合は適宜追加すること。

(第7号様式(別紙))

総括責任者、主任担当者及びその他担当者の業務実績

1 総括責任者(同種・類似業務実績(平成30年度以降に従事した業務))

	業務名	自治体名	業務概要	履行期間		専従・兼務	立場
				始	終		
1				始			
				終			
2				始			
				終			
3				始			
				終			
4				始			
				終			
5				始			
				終			

備考

- 1 総括責任者が平成30年度以降に従事した同種・類似業務の実績について記載すること。
- 2 立場欄はその業務における役割を記載してください。(例：総括、連絡窓口、各種調査、計画立案 等)
- 3 欄が不足する場合は適宜追加すること。

2 主任担当者（同種・類似業務実績（平成30年度以降に従事した業務））

	業務名	自治体名	業務概要	履行期間		専従・兼務	立場
				始	終		
1				始			
				終			
2				始			
				終			
3				始			
				終			
4				始			
				終			
5				始			
				終			

備考

- 1 主任担当者が平成30年度以降に従事した同種・類似業務の実績について記載すること。
- 2 立場欄はその業務における役割を記載してください。（例：総括、連絡窓口、各種調査、計画立案 等）
- 3 欄が不足する場合は適宜追加すること。

3 その他担当者（同種・類似業務実績（平成30年度以降に従事した業務））

氏名： _____

	業務名	自治体名	業務概要	履行期間		専従・兼務	立場
				始	終		
1				始			
				終			
2				始			
				終			
3				始			
				終			
4				始			
				終			
5				始			
				終			

備考

- 1 この様式は、その他担当者の数だけ複写して作成してください。
- 2 その他担当者が平成30年度以降に従事した同種・類似業務の実績について記載すること。
- 3 立場欄はその業務における役割を記載してください。（例：総括、連絡窓口、各種調査、計画立案 等）
- 4 欄が不足する場合は適宜追加すること。

(第8号様式)

価格提案書

【令和6年度分】 金 円

(上記金額は、消費税及び地方消費税を含む。)

※ 別添「提案金額内訳明細書」参照

【令和7年度分】 金 円

(上記金額は、消費税及び地方消費税を含む。)

※ 別添「提案金額内訳明細書」参照

件名 第5次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託

上記金額のとおり価格提案します。

令和 年 月 日

所在地

商号及び名称

代表者職氏名

印

※ 積算明細を記した内訳書（任意様式）を別途添付すること。

(第9号様式)

第1次審査結果通知書

令和 年 月 日

様

蟹江町長 横江 淳一

貴社より提出があった公募型プロポーザル提案書について、下記のとおり第1次審査結果を通知します。

記

1 件名

第5次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託

2 結果

<選定された場合>

第2次審査の対象業者に選定されました。下記のとおり第2次審査を実施しますので、実施20分前に会場へお越してください。

【実施日時】

令和6年1月31日（水）〇時

【会場】

愛知県海部郡蟹江町学戸三丁目1番地

蟹江町役場 2階大会議室

<選定されなかった場合>

第2次審査の対象業者に選定されませんでした。

(第 10 号様式)

第 2 次審査結果通知書

令和 年 月 日

様

蟹江町長 横 江 淳 一

貴社より提出があった公募型プロポーザル提案書について、下記のとおり評価結果を通知します。

記

1 件名

第 5 次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託

2 結果

(1) 契約候補者名

〇〇〇〇

(2) 各提案者の順位と点数

順位	提案者	点数
1		
2		
3		

(第 11 号様式)

辞退届

令和 年 月 日

蟹江町長 横 江 淳 一 様

所 在 地

商号及び名称

代表者職氏名

印

第 5 次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託公募型プロポーザルに参加を申し込みましたが、都合により辞退します。

第5次蟹江町総合計画後期基本計画策定支援業務委託仕様書

第1 業務の目的

当町は、令和3年度から令和12年度までの10年間の計画期間とする第5次蟹江町総合計画を策定した。

その前期基本計画の期間が令和7年度末に終了することを踏まえ、後期基本計画を策定するにあたり、本業務委託を実施し、計画策定作業の支援を行うものとする。

基本理念、将来像を実現するため、令和3年度以降の社会情勢、当町の状況の変化を踏まえ、前期基本計画の進行状況を把握、分析しながら、町民と行政の協働による計画作成を支援する。

また、基本計画の一部に埋め込まれている第2期総合戦略（重点戦略）については、国のデジタル田園都市国家構想総合戦略を勘案し、当町におけるデジタル田園都市国家構想総合戦略としての位置づけを前提に策定作業を行う。

第2 業務の委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで（2か年継続事業）

第3 計画期間

第5次蟹江町総合計画後期基本計画の計画期間は令和8年度から令和12年度までの5年間とする。

第4 業務概要

業務概要は次のとおりとする。

1 基礎調査

(1) 時代潮流や当町の現況等の整理

ア 上位・関連計画や時代潮流（防災拠点の整備、新型コロナウイルス感染症、人口減少等）など当町を取り巻く基礎的な条件を把握するとともに、当町のまちづくりを取り巻く動向を整理する。

イ 当町の人口推計や産業、土地利用状況等のデータを近隣・類似・他団体との比較を踏まえて整理し、当町を取り巻く状況の評価・分析を行う。

ウ 当町の個別計画、過去に実施した意識調査についての整理・分

析を行い、業務に必要な資料収集を行う。

(2) 前期基本計画の評価・分析

施策評価シート、住民意識調査の分析などを通して、前期基本計画の進捗状況について評価・分析を行うとともに、基本構想に位置付けている「まちづくりの目標（計画目標人口）」などの将来フレームについて検証する。

(3) 主要課題の検討

当町の位置づけや現況分析、住民ニーズ、現計画の評価等を踏まえ、後期基本計画策定の前提となる主要課題を抽出・整理する。

(4) 住民意識調査の実施

第5次総合計画に基づく施策評価をはじめ、町政に対する町民の意見や評価、要望等を把握するため、以下の調査を実施し、集計及び分析を行う。

ア 調査対象

16歳以上の町民3,000人

イ 調査方法

郵送による配布・回収、Web上で回答可能なWeb調査票も作成

※ 宛名ラベル及び封筒、郵送料については受託者にて負担する。

(5) 団体アンケート調査の実施

町内で活動する団体（概ね20団体を想定）の意見や評価、要望等を把握するため、アンケート調査を実施し、集計及び分析を行う。

2 後期基本計画素案の作成支援

基礎調査や町民・職員の意見や提案等を踏まえ、基本構想に位置付けられた施策大綱に基づき、施策の体系や内容、目標指標等について検討し、後期基本計画の素案を立案するとともに、原案の作成支援を行う。

3 地方版デジタル田園都市国家総合戦略の作成支援

(1) 地方版デジタル田園都市国家総合戦略素案の立案

まち・ひと・しごと創生法第9条及び第10条に基づき、国のデジタル田園都市国家構想総合戦略を勘案し、基本計画の一部に埋め込まれている第2期総合戦略（重点戦略）を「（仮称）蟹江町デジタル

田園都市国家構想総合戦略」となるように改訂を行う。総合戦略素案を立案するとともに、原案の作成支援を行う。なお、総合戦略は総合計画と一体で作成するものとする。

(2) 先進事例等の情報提供等

原案の作成途上において、議論・検討時に必要な先進事例等の情報提供を行うとともに、当町の抱える地域課題解決に向けた提言、助言等を行う。

4 会議の運営支援

(1) 総合計画審議会（2年間で4回程度）

町民代表や学識経験者等で構成される総合計画審議会の開催に際し、会議に出席のうえ、資料・会議録・意見への対応方針の作成等を行う。

(2) 総合計画策定会議（2年間で6回程度）

町職員（町長以下幹部職員）で構成される総合計画策定会議の開催に際し、資料・会議録・意見への対応方針の作成等を行い、必要に応じて会議に出席する。

(3) 中堅職員ワーキング

町職員によって構成される中堅職員ワーキングの開催に際し、会議の企画立案及び資料の作成を行うとともに、会議の運営等について支援を行う。

5 総合計画後期基本計画書の作成

上記検討結果に基づき策定した後期基本計画原案をとりまとめ、第5次蟹江町総合計画後期基本計画書及び概要版等を作成する。

第5 成果品

1 令和6年度

- (1) 業務報告書
- (2) 住民意識調査資料・報告書
- (3) 基礎調査報告書
- (4) 上記の電子データ一式

2 令和7年度

- (1) 業務報告書

- (2) 第5次蟹江町総合計画後期基本計画書 300部
- (3) 第5次蟹江町総合計画後期基本計画書概要版 300部
- (4) 第5次蟹江町総合計画後期基本計画書普及版 1,000部
- (5) 上記の電子データ一式

3 その他各データ・記録一式

第6 本業務の実施上の留意事項

- 1 受託者は、発注者の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を適宜配置し、本業務にあたるとともに、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に履行するものとする。
- 2 受託者は、常に発注者の支援者としての立場に立ち、発注者の利益を守ることを最大の任務と捉え、発注者との高い信頼関係及び倫理性を以って本業務を履行するものとする。
- 3 受託者は、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係法令等の遵守を徹底すること。
- 4 本業務に係る成果品は、データを含めて委託者である蟹江町に帰属するものとし、本町の承認を得ずに使用、他に貸与しないこと。
- 5 当町関係職員と連絡関係を構築し、必要に応じた打合せを実施すること。また、受託者はその結果を記録し、委託者に確認をすること。
- 6 この仕様書は、本業務の大要を示したものであり、業務遂行にあたっては、当町と密接に連絡を取り、疑義が生じた場合は、その都度、当町と協議の上、その指示に従うこと。

第7 その他

- 1 各委託項目は、双方協議のうえ契約額の範囲内で変更することがある。
- 2 成果品の部数は、契約額の範囲内で変更することがある。
- 3 本業務において作成した調査・分析資料等の電子データについては、随時、当町へ提供すること。