

第 7 次豊根村総合計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

豊根村(以下「村」という。)では、現行の第 6 次豊根村総合計画「むらづくりビジョン 2027」が令和 9 年度をもって計画期間を満了する。

令和 10 年度を初年度とする第 7 次豊根村総合計画(以下「次期総合計画」という。)の策定にあたっては、本村が直面する人口減少、超高齢化等の深刻な課題に対し、客観的なデータに基づいた確かな現状分析と将来予測が不可欠である。同時に、「何もない。私たちの「あたりまえ」が、誰かの「特別な価値」になる。」という基本コンセプトの下、本村ならではの価値を再発見し、創造的かつ実効性の高い計画を策定することが求められる。

この目的を達成するため、本業務は、豊富な経験と高度な専門知識を有する事業者と長期的な視点で協働する「戦略的パートナー」を選定するものであり、提案された企画等を総合的に評価し、本村にとって最も優れた提案を行った者を受託候補者として選定する「公募型プロポーザル」を実施する。

2. 業務の概要

(1) 業務の名称

第 7 次豊根村総合計画策定支援業務委託

(2) 業務内容

別添「第 7 次豊根村総合計画策定支援業務委託仕様書」のとおりとする。

(3) 契約期間

契約締結の日から令和 10 年 3 月 22 日までとする。

本契約は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 214 条の規定に基づく債務負担行為に係る契約である。

(4) 契約上限額

金 11,198,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

令和 8 年度: 5,225,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

令和 9 年度: 5,973,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 提案書の提出期限までに、豊根村競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

(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 項の規定に該当しないこと。

- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 国又は地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 平成 28 年度以降に、国又は地方公共団体（都道府県又は市区町村）が発注した総合計画策定支援業務（又はこれに類する計画策定支援業務）を元請として完了した実績を有すること。特に、人口 3,000 人以下の地方公共団体における同種業務の実績を有することが望ましい。
- (7) 要に応じて早急な訪問対応が可能な法人であること。
- (8) 過去 3 年において愛知県及び愛知県内自治体において指名停止を受けていないこと。

4. スケジュール（予定）

手続き等	期限等
公募開始（実施要領等の公表）	令和 8 年 5 月 8 日（金）
質問の受付締切	令和 8 年 5 月 14 日（木）午後 5 時まで
質問への回答	令和 8 年 5 月 20 日（水）までに
参加表明書及び企画提案書等の提出締切	令和 8 年 5 月 27 日（水）午後 5 時まで
第 1 次審査（書類審査）結果通知	令和 8 年 6 月 2 日（火）
第 2 次審査（プレゼンテーション）	令和 8 年 6 月 4 日（木）
選定結果の通知	令和 8 年 6 月上旬
契約締結	令和 8 年 6 月中旬

5. 質問及び回答

- (1) 受付期間：公募開始日から令和 8 年 5 月 27 日（水）午後 5 時まで
- (2) 提出方法：質問書（様式 4）に記入の上、電子メール（kikaku@vill.toyone.lg.jp←@をアットマークに変更）にて提出すること。件名は「【質問書】第 7 次豊根村総合計画策定支援業務委託（事業者名）」とすること。
- (3) 回答方法：令和 8 年 5 月 20 日（水）までに、全ての質問及び回答を村公式ウェブサイトに掲載する。

6. 提出書類及び提出方法

- ① 提案書表紙（様式1） 1部
 - ② 会社概要・業務実績（様式2） 11部（正本1部、副本10部）
 - ③ 企画提案書（任意様式） 11部（正本1部、副本10部）
 - ④ 参考見積書（様式3） 1部
- (2) 提出期限：令和8年5月27日（水）午後5時必着
 - (3) 提出方法：持参又は郵送により提出すること。
 - (4) 提出先：豊根村役場 企画課

7. 選定方法

- (1) 第1次審査（書類審査）：提出された企画提案書等について、参加資格要件の確認及び内容の審査を行い、第2次審査へ進む者を選定する。
- (2) 第2次審査（プレゼンテーション審査）：第1次審査通過者を対象に、企画提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。プレゼンテーションは、企画内容の説明を20分、審査員からの質疑回答10分の計30分を予定。企画内容の説明は、企画提案書の内容及び提出書類のみとし、パソコン等の機器を使用する場合は、参加者側で準備すること（スクリーンは、本村で準備する。）。
- (3) 受託候補者の選定：村が設置する選定委員会において、別添「公募型プロポーザル審査要領」に基づき各委員が評価・採点を行い、合計点が最も高い者を優先交渉者とし、契約締結に向けて交渉する。交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合、次点の業者を優先交渉者とする。
- (4) 提案者が1者の場合：提案者が1者の場合は、評価基準による総得点が総配点の6割以上で、かつ審査委員の合議により認められたものについては、当該提案者を優先交渉者として決定する。

8. その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出、プレゼンテーションへの参加等に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。また、提出後の差し替えや変更は原則として認めない。
- (3) 提出された企画提案書の著作権は提案者に帰属するが、村は本プロポーザルに関する公表等、必要な範囲で、無償で使用できるものとする。
- (4) その他、本要領に定めのない事項については、村の指示に従うこと。