

第6次東浦町総合計画第3期基本計画策定支援業務プロポーザル実施要領

1 目的

東浦町は、2019年度から「第6次東浦町総合計画」に基づく各種施策を展開し、将来の東浦町の目指す姿を「つくる つながる ささえあう 幸せと絆を実感できるまち 東浦」と掲げている。

引き続き魅力あるまちづくりを推進するにあたり、2029年度を初年度とする第6次東浦町総合計画第3期基本計画を策定するための支援業務プロポーザルを実施する。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

第6次東浦町総合計画第3期基本計画策定支援業務

(2) 業務内容

第6次東浦町総合計画第3期基本計画策定支援業務仕様書のとおり

(3) 予定契約期間

契約締結の翌日から2029年3月30日（金）まで

(4) 予算概要

6,677,000円を上限とする（消費税及び地方消費税含む）。

※2027年度、2028年度の2か年分の合計

※住民意識調査を予定しているが、契約後発送数等を協議し、発送数の増減がある場合は、それに合わせて変更契約を行う。

3 プロポーザル方式の採用理由と導入効果

(1) 理由

第6次東浦町総合計画第3期基本計画の策定にあたり、広範にわたる基礎データの収集解析や住民意識の把握等、客観的かつ専門的な情報分析を行う必要があるため、高度な技術、創造性、独創性等を有する提案等を求めることができ、広く参加業者を募ることができる公募型プロポーザルを行う。

(2) 効果

業者選定にあたり、客観的な金額のみを選定の判断基準とせず、第1次審査（書類審査）及び第2次審査（プレゼンテーション審査）を実施し、支援、運用体制等を総合的に判断するプロポーザル方式を採用することにより、計画策定のために必要な技術力等を確保することができ、円滑な策定作業が期待される。

4 全体スケジュール

事業者選定までの事務手順は、次のとおりとする。

- | | |
|------------------------|----------------|
| (1) 公募開始 | 2026年9月11日(金) |
| (2) 参加申込書の受付締切日 | 2026年9月25日(金) |
| (3) 質問書の受付締切日 | 2026年9月25日(金) |
| (4) 質問書に対する回答 | 2026年10月2日(金) |
| (5) 企画提案書等の提出締切日 | 2026年10月20日(火) |
| (6) 第1次審査(書類審査) | 2026年10月30日(金) |
| (7) 第2次審査(プレゼンテーション審査) | 2026年11月13日(金) |
| (8) 契約候補者決定 | 2026年12月16日(水) |
| (9) 審査結果の通知 | 2026年12月下旬 |
| (10) 契約締結 | 2027年6月下旬 |

5 プロポーザル実施手順(予算執行及び入札審査会での審議後)

- (1) 企画提案書等の提出期限
2026年10月20日(火)午後4時まで
- (2) 第1次審査(書類審査)
2026年10月30日(金)
- (3) 第2次審査(プレゼンテーション審査)
 - ア 日時: 2026年11月13日(金)午前9時30分から
 - イ 場所: 東浦町役場 西会議室棟 1階 西会議室1
- (4) 東浦町入札審査会において契約候補者の審議及び決定
2026年12月16日(水)
- (5) 審査結果発表及び通知
2026年12月下旬を予定
- (6) 契約締結
2027年6月下旬を予定

6 選定方法

公募型プロポーザル方式の選考とする。

7 応募資格

次の各号に掲げる要件を有する法人

- (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項の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)などの適用を申請するなど、契約を履行することが困難と認められる状態になっていないこと。

- (3) 2026年度東浦町入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (4) 本事業の公募開始日から入札審査会までの間に、東浦町入札参加資格停止取扱要領に基づく指名停止を受けている日が含まれていない者であること。
- (5) 複数の自治体で総合計画策定に携わった実績があり、その業務の経験がある技術者を本業務において配置することができること。
- (6) 東浦町暴力団排除条例（平成23年条例第16号）第6条に規定する排除の対象となっていないこと。
- (7) 愛知県内に本店、支店または従業員を常勤させた営業所を有すること。

8 参加申込期間及び申込方法

- (1) 申込期間
2026年9月11日（金）から2026年9月25日（金）午後4時まで
- (2) 申込方法
事務局に電子メールで提出すること。
なお、件名に「【第6次東浦町総合計画第3期基本計画申込】（提案事業者名）」を入力し、送信後に必ず電話（0562-83-3111（代表）政策課内線290）で受信確認を行うこと。
- (3) 送付先
東浦町 政策企画部 政策課
E-mail アドレス seisaku@town.aichi-higashiura.lg.jp
- (4) 提出書類
参加申込書（様式1）

9 募集要領等の配布期間、配布方法

- (1) 配布期間
2026年9月11日（金）から2026年9月25日（金）午後4時まで
- (2) 配布方法
東浦町ホームページからダウンロードすること。

10 質問期間及び質問方法

- (1) 質問期間
提出期限 2026年9月25日（金）午後4時まで
- (2) 質問方法
事務局に電子メールで提出すること。
なお、件名に「【第6次東浦町総合計画第3期基本計画質問】（提案事業者名）」を入力し、送信後に必ず電話（0562-83-3111（代表）政策

課内線290)で受信確認を行うこと。

(3) 送付先

東浦町 政策企画部 政策課

E-mailアドレス seisaku@town.aichi-higashiura.lg.jp

(4) 提出書類

質問・回答用紙(様式2)

11 回答方法

(1) 2026年10月2日(金)までに、質問の回答を電子メールで本事業参加者全員に送付する。ただし、実施要領や仕様書の記載内容の確認等の軽易な事項については、その都度個別に回答することがある。なお、質問の内容によっては、回答しない場合がある。

(2) 注意事項

ア 質問の回答内容は、本募集要項の追加又は修正とみなす。

イ 参加申込の状況、審査委員名簿に関する質問は受付けない。

12 提出書類の提出方法

(1) 提出書類

企画提案書等

(2) 提出部数

ア 正本1部、副本1部

イ 電子データについては、編集可能な形式とし、企画提案書等の内容を記録したCD-ROM1枚も併せて提出すること。

(3) 提出期限

2026年10月20日(火)午後4時まで

(4) 提出方法

持参又は郵送による。ただし、持参の場合は東浦町役場の開庁時間内とし、事前に担当課へ連絡すること。郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

(5) 提出場所

東浦町 政策企画部政策課(東浦町役場 本庁舎2階)

13 提出書類

企画提案書等は、下記の項目の順序に従って記載すること。

(1) 企画提案書等の提出について(様式3)

原本(社印・代表者印を押印したもの)を1部とし、残りは複写でも可とする。

(2) 会社概要（様式4）

参考資料（会社概要パンフレット等）を添付すること。

(3) 企画提案書（任意様式）

(4) 総合計画策定業務受託実績（様式5）

自治体での過去5年以内の総合計画策定受託実績を記載すること。

なお、共同提案事業者による実績は記載しないこと。

(5) これまで他自治体で作成した総合計画基本計画（任意様式）（1自治体分のみ）

なお、共同提案事業者と作成したものは除くこと。

また、作成したことの確認書類として、その自治体との契約書類等を添付すること（金額等の自治体との契約確認に不要な箇所については、目隠し可とする）。

(6) 実施体制（様式6）

本業務が、確実かつ円滑に実施されるために必要な能力と人員を配置したプロジェクトチームを編成することとし、その体制図、氏名、所属・役職、経験年数、担当業務、取得資格（他社の場合は会社名も記載すること）等を記載すること。

(7) 見積書及び内訳書（様式7）

ア 2027年度及び2028年度の2か年の見積金額を記載すること。

イ 見積書は、業務にかかる経費について、内訳書を添付して各年度の金額が分かるように作成し、正本には押印すること。また、地方創生SDGs課題解決モデル都市に係る予算が分かるようにすること。

ウ 内訳書は、直接人件費、直接経費、間接経費の別と、積算根拠を示した詳細なものとする。ただし、見積りにおいて、会場借上げ料は不要とする。

(8) その他

ア 企画提案書の内容は専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、絵コンテ等を用いたわかりやすい表現を心がけること。

イ 資料の差し替え・修正は、原則として認めない。

ウ 提出された企画提案書は、複製を行い東浦町における会議等の資料とする場合がある。

エ 提出された企画提案書の提案内容をそのまま採用するものではない。

14 企画提案書作成要領

企画提案書は、次に定めるところにより作成し、提出するものとする。

(1) 提案数

1 事業者につき 1 提案とする。

(2) 作成上の留意点

ア 様式は任意で、表紙・目次を除いて 10 ページ以内で両面印刷とすること。A 4 判、縦方向、横書き、左綴じを標準とする。(A 3 判の資料を挿入する場合は、片面印刷として A 4 に折り、A 4 判 2 ページ分とカウントする。)

イ 企画提案書は目次を付し、適宜ページ番号をふること。

ウ 文字の大きさは、原則 11 ポイント以上とすること。

(3) 企画提案書の構成(以下の内容について、簡潔に記載すること。)

ア 基本的な考え方(全体像)

イ 提案事項

ウ スケジュール(2 か年度分)

(4) 提案事項

ア 住民意識調査についての提案

調査票の作成からデータ分析までの手法等について記載すること。

なお、調査票の発送数は暫定で 4,000 枚、回収率 40% として、見積金額を積算すること。

イ 計画策定方針の提案

第 6 次東浦町総合計画第 2 期基本計画の評価・分析、町の分野別計画、国・県の関連計画、社会潮流等を踏まえた分析を行い、第 6 次東浦町総合計画第 3 期基本計画策定方針について、本町の特性・課題を踏まえた提案をすること。

ウ 各会議の構成、運営方法等についての提案

各会議の構成、運営方法等について記載すること。

総合計画改訂審議会への学識経験者として適切な委員候補を 3 名提案すること。なお、3 名については所属、専門分野等を記載すること。

また、提案した 3 名については、契約締結後に受注者が総合計画改訂審議会の委員になることの内諾を得ること。

エ 本業務における個別の提案

第 6 次東浦町総合計画第 3 期基本計画策定支援業務仕様書に示された事項以外に、本町にとって有益な独自の提案をすること。

15 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

ア 第 1 次審査(書類審査)

応募資格を有する本事業参加者の中から、総合計画策定業務受託実

績等の審査を行う。なお、提出された見積書の 2027 年度及び 2028 年度の見積合計額が、前記 2（４）の予算概要を超えている場合は審査対象から除外する。

イ 第 2 次審査（プレゼンテーション審査）

（ア）日時：2026 年 11 月 13 日（金）午前 9 時 30 分から

（イ）場所：東浦町役場 西会議室棟 1 階 西会議室 1

（ウ）当該業務に対する意欲や理解力及び提案内容をより理解するため、プレゼンテーション審査を行い、契約候補者を選定する。

（エ）プレゼンテーション審査の時間は、質疑応答時間を含め 1 社 30 分間（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 10 分）とする。

※プレゼンテーションの正式な時間は、別途通知する。

（オ）プレゼンテーション審査会場への入室は 3 名までとする（プレゼンテーションは、予定業務総括責任者及び予定業務担当者が行うこと）。

（カ）プロジェクター、スクリーン、電源ケーブル、HDMI ケーブルは町が用意するが、その他機材については本事業参加者が持参する。

（キ）当日のプレゼンテーション資料は、提出された書類とし、企画提案書の変更、差し替え及び追加資料の配布は不可とする。

（２）審査基準

ア 第 1 次審査【配点 40 点】

（ア）総合計画策定業務受託実績【配点 10 点】

（イ）これまで他自治体で作成した総合計画基本計画の内容【配点 20 点】

（ウ）実施体制【配点 10 点】

イ 第 2 次審査【配点 60 点】

（ア）住民意識調査についての提案内容【配点 10 点】

（イ）計画策定方針の提案内容【配点 10 点】

（ウ）各会議の構成、運営方法等についての提案内容【配点 10 点】

（エ）本業務における個別の提案内容【配点 10 点】

（オ）プレゼンテーション（説明、質疑応答）【配点 10 点】

（カ）見積金額【配点 10 点】

（３）審査結果の通知

提案のあった全ての参加者に対し、書面にて審査結果を通知する。

16 契約相手先の決定

（１）第 1 次審査（書類審査）及び第 2 次審査（プレゼンテーション審査）にて、最も評価点数の高い参加者を契約候補者として選定する。なお、評価点数の合計が同点の場合は、審査委員の多数決により順位を決定

する。

- (2) 入札審査会に結果報告を行い、審査結果を審議し、契約相手先を決定する。
- (3) 辞退等により本事業参加者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。ただし、審査の結果、1次審査と2次審査の評価点数の合計が6割未満の場合は、契約候補者として選定しないものとする。
- (4) 契約相手先が決定後、契約締結に向けて仕様書の細目について事務局と協議を行う。また、契約締結の交渉の結果、契約相手先の提案が無効となった場合、事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合や合意に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約相手先として手続きを行うものとする。
なお、その場合においても、評価点数の合計が6割未満の場合は、契約候補者として選定しないものとする。
- (5) 契約候補者の決定後、契約の対象となる業務の内容は、提案書に記載された内容、プレゼンテーション内容等に基づくものではあるが、必要に応じて変更する場合がある。

17 その他

- (1) 企画提案書の作成、提出、プレゼンテーション等のプロポーザルに関する経費は、本事業参加者の負担とすること。
- (2) 受理した企画提案書、関係書類及び電子媒体は、評価結果に関わらず返却しない。
- (3) 提出された企画提案書等は複製を行い、本町における会議等の資料とすることがある。
- (4) 提出された書類等は東浦町情報公開条例（平成20年条例第39号）に基づき開示する場合がある。
- (5) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ア 参加資格の要件を満たさなくなった場合
 - イ 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
 - ウ 企画提出書類に虚偽の記載があった場合
 - エ 業務に係る見積額が委託契約上限額を超えている場合
 - オ 第2次審査（プレゼンテーション審査）に参加しなかった場合
 - カ 選定の公平性を害する行為があった場合
 - キ 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
- (6) 本業務は、令和9年第1回東浦町議会定例会での令和9年度予算可決が前提となり、東浦町議会により議決が可決されない場合には契約しない。

また、本町からプロポーザルのために発生した費用、違約金等の費用については一切支払わない。

18 事務局・連絡先

東浦町 政策企画部 政策課 政策秘書係

〒470-2192 愛知県知多郡東浦町大字緒川字政所 20 番地

TEL 0562-83-3111(内線 290)

E-mail アドレス seisaku@town.aichi-higashiura.lg.jp