

## 第3次せたな町総合計画策定支援業務公募型プロポーザル実施要項

### 1 業務の趣旨

せたな町は、平成30年度より10年間を計画期間とする「第2次せたな町総合計画」を策定し、町の将来像を『輪になってつなぐ「せたな」の夢未来』と掲げ、「つながり」をキーワードにまちづくりを実施してきたが、本町をめぐる社会・経済情勢は急速に変化してきている。

こうした動向に対応し、将来にわたり自立・持続可能なせたな町を町民との協働のもとに築いていくため第2次総合計画が終了することを機に、新たなまちづくりの指針として、第3次せたな町総合計画を策定する。

第2次せたな町総合計画は、令和9年度をもって計画期間の満了を迎えるため、令和10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「第3次せたな町総合計画」を策定するため、企画提案を募集するものである。

### 2 概要

#### (1) 業務名

第3次せたな町総合計画策定支援業務

#### (2) 業務内容

別紙「第3次せたな町総合計画策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 見積限度額

本業務の見積限度額は、7,249,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。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、提案の規模を示すものであるため、後述する見積額の金額はこれを超えないこと。

#### (4) 契約期間

契約を締結した日から令和9年3月31日まで

※ 総合計画の策定に要する期間は、令和8、9年度の2カ年であるが、継続して別途契約をする予定がある。また、委託契約は単年度ごとに行う。

### 3 参加要件

参加に当たっては、次に掲げる全ての要件を満たした者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同項を準用する場合を含む。）の規定に該当していない者であること。

- (2) 本業務の参加申請日から契約締結の日まで、せたな町競争入札参加資格者の指名停止に関する要綱で規定する指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）
- (4) 国税及び地方税を完納している者であること。
- (5) 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の許可がなされていない者、会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしたものにあつては更生計画の認可がなされていない者であること。
- (6) 破産法に基づく破産手続開始の申立てをしていない者であること。
- (7) せたな町暴力団排除条例に掲げる措置要件に該当しない者であること。
- (8) 過去5年以内（令和3年度から令和7年度）において北海道内の行政機関に対し、同種または類似業務の実績があること。

#### 4 プロポーザル実施計画

実施内容	実施期間又は期日
プロポーザル方式の検討（指名選考委員会）	令和8年5月1日（金）
公告日	令和8年5月1日（金）
参加表明書等提出期限	令和8年5月15日（金）
質問書提出期限	令和8年5月22日（金）
参加表明者審査・指名（指名選考委員会）	令和8年5月29日（金）
参加資格者決定・通知	令和8年5月29日（金）
企画提案書等の提出期限	令和8年6月12日（金）
審査会（プレゼンテーション予定）	令和8年6月中旬頃予定
業務受託候補者との随意契約承認（指名選考委員会）	令和8年6月下旬頃予定
審査結果通知	令和8年6月下旬頃予定
受託候補者と委託内容の協議開始	令和8年6月下旬頃予定
契約締結	令和8年7月予定

※スケジュールについては、都合により変更する場合がある。

#### 5 参加表明書の提出

- (1) 提出書類
- ①様式第1号（プロポーザル参加表明書）
  - ②様式第2号（誓約書）
  - ③様式第3号（提案者情報書）
  - ④様式第4号（実績調書）
  - ⑤登記事項証明書（法人のみ）
  - ⑥納税証明書（国税・都道府県税・市町村税）
  - ⑦印鑑証明書
  - ⑧決算書
  - ⑨委任状（支店等が手続等を受任する場合）

※ ⑤登記事項証明書以降の書類については、せたな町競争入札資格登録がなされている場合は省略できる。

- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出期限 令和8年5月15日（金）17時（必着）
- (4) 提出方法 郵送又は持参

- (5) 提出先 〒049-4592  
北海道久遠郡せたな町北檜山区徳島 63 番地 1  
せたな町役場まちづくり推進課  
TEL 0137-84-5111

## 6 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
- ①様式第 9 号 (参加意向確認書)
  - ②様式第 10 号 (企画提案書の提出について)
  - ③様式第 3 号 (提案者情報書)
  - ④企画提案書
  - ⑤業務工程表 (2ヶ年分)
  - ⑥見積書  
(令和 8 年度、9 年度分がわかるように記載願います。)
  - ⑦付属書類
- (2) 企画提案書 企画提案書には、次の事項を記載すること。
- ①業務の基本方針
  - ②業務の実施方法
  - ③業務の実施計画
  - ④業務の実施体制
    - ・実施体制、役割分担等
    - ・従事者の実績、能力、資格等
    - ・企業の実績 (類似業務及び成果品 (冊子現品等))
- ※アピールできる類似業務は 3 件以内とする。
- (3) 様式 任意様式 (A 4 サイズ) による  
企画提案書は、別添仕様書に基づき作成する。  
必要に応じて付属資料を添付しても構わないが付属資料は A 4 サイズとする。
- (4) 提出部数 それぞれ 1 部とするが、企画提案書は正本 1 部、副本 6 部を提出する。
- (5) 提出期限 令和 8 年 6 月 1 2 日 (金) 17 時 (必着)
- (6) 提出方法 郵送又は持参

(7) 提出先 〒049-4592  
北海道久遠郡せたな町北檜山区徳島 63 番地 1  
せたな町役場まちづくり推進課  
TEL 0137-84-5111

(8) 留意事項

- ①企画提案書は、文書での表現を原則とするが、企画提案者の考えを示すために必要な場合は、視覚的表現の使用を認める。
- ②企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう分かりやすい表現を心がけること。
- ③提出書類に虚偽の記載があった場合、談合その他不正行為があった場合は失格とする。
- ④見積書の提案金額は、業務期間中の本業務に係る費用の見込み額とする。また、見積書に記載した金額の範囲で実現できる内容を記載すること。

## 7 企画提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング

(1) 日時

令和8年6月中旬頃

(2) 開催形式

直接対面形式

(3) 実施内容

プレゼンテーション及びヒアリングによる

ア プレゼンテーションは、参加資格者あたり20分以内とする。

イ プレゼンテーション及びヒアリングの説明者は3人以内とする。

ウ プレゼンテーションに必要な資料（パワーポイント他資料データ等）及びパソコン等の機材がある場合は、参加資格者が準備すること。

エ プロジェクター、モニター及び電源ケーブルは事務局で準備する。

オ ヒアリングは、プレゼンテーション終了後に実施する。

(4) その他留意事項

ア プレゼンテーション及びヒアリングによる追加資料の提示は認めない。

イ 詳細については、別途、参加資格者へ通知する。

## 8 質疑・回答

- (1) 受付期間 令和8年5月22日(金) 17時(必着)
- (2) 提出書類 様式第5号(質問書)
- (3) 提出方法 電子メール
- (4) 回 答 すべての参加申込者へ電子メールで回答を行うものとする。  
ただし、質問内容が質問者固有の提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合がある。
- (5) 提出先 せたな町役場まちづくり推進課  
e-mail : setana.machidukuri@town.setana.lg.jp

## 9 契約の相手方の選定・締結

- (1) 提出書類等の審査を行い、最も評価の高い業務受託候補者を契約の相手方として選定する。  
審査基準は別表1のとおりとする。
- (2) 選定結果は、書面で通知する。  
なお、選定結果に係る全ての資料は非公開とし、選定結果に対し異議を申し立てることはできない。
- (3) 選定された業務受託候補者と具体的な業務内容を協議した上で、本業務の仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により委託契約を締結する。ただし、当該受託候補者との調整・協議が不調に終わった場合は、次点の企画提案者と協議できるものとする。

## 10 その他

- (1) 企画提案書等その他に虚偽の記載があった場合は、本業務の企画提案書等は無効とし、契約締結後には、契約を解除することがある。
- (2) 提出された書類は返却しない。また、企画提案書等の作成及び提出に要した経費等は企画提案者の負担とする。
- (3) 問い合わせ先及び参加表明書、企画提案書等の提出先  
〒049-4592  
久遠郡せたな町北檜山区徳島63番地1  
せたな町役場まちづくり推進課 担当：栗城  
TEL 0137-84-5111  
e-mail : setana.machidukuri@town.setana.lg.jp

別表 1

## 企画提案書審査基準

評価項目（合計100点）	配点
(1) 業務の実施体制 ・ 資格・業務経験を有した管理責任者が配置されているか。	10点
(2) 事業実施の能力・実績 ・ 委託業務全般を適正かつ確実に遂行するための知識やノウハウ、経験等を十分に備えているか。 ・ 過去5年間に他自治体における類似業務は十分か。	10点
(3) 業務工程 ・ 町・事業者の役割分担は明確かつ実現性があるか。 ・ 令和8年度と令和9年度の詳細なスケジュールが示されているか。	10点
(4) 見積内容 ・ 各業務に係る経費の内容が明確に示されており、妥当な金額であるか。	10点
(5) 計画策定への考え方及び姿勢 ・ 本町の現況や本町を取り巻く環境の変化などを的確に把握しているか。第2次せたな町総合計画や関連計画等を踏まえた上で、策定に向けての考え方や手法が示されているか。	20点
(6) 業務内容の提案 ・ まちづくりに関する意向調査の提案内容は、有益な手法となっているか。 ・ 多くの町民の声を聴くため、町民参画に関する具体的な提案や実現可能なプロセスが示されているか。 ・ 会議の運営支援の体制は十分か。 ・ 有効な町民意識調査の観点と手法、プロセスが示されているか。また、回収率向上の具体的な工夫や提案があるか。 ・ 町民等（学生含む）にも分かりやすい計画書の作成に向けた手法が示されているか。 ・ フォローアップの実施方法が具体的に示されているか。 ・ 仕様書にない独創的で具体的な提案がなされ、それらが有益で実効可能な提案であるか。	40点

**【評価配点】**

・評価は5段階とする（大変優れている・優れている・普通・劣る・大変劣る）

**【40点：40・32・24・16・8】 【20点：20・16・12・8・4】**

**【10点：10・8・6・4・2】**