

第7次寄居町総合振興計画・前期基本計画策定業務委託
提案募集要項

埼玉県大里郡寄居町 企画財政課

令和7年5月

1. 業務の目的

この要項は、第7次寄居町総合振興計画・前期基本計画策定に係るコンサルティング業務の受託候補者をプロポーザル方式により選定するための手続きについて必要な事項を定める。

2. 業務の概要

(1) 業務名称

第7次寄居町総合振興計画・前期基本計画策定業務

(2) 業務内容

別紙「第7次寄居町総合振興計画・前期基本計画策定業務仕様書」のとおり

3. 履行期間

契約の日から令和9年3月31日まで

4. 見積限度額

33,716,000円（消費税額及び地方消費税額含む。）

うち令和7年度限度額

ア) 19,019,000円（消費税額及び地方消費税額含む。）

うち令和8年度限度額

イ) 14,697,000円（消費税額及び地方消費税額含む。）

（※上記ア及びイの金額は、各年度の上限金額である。）

5. 参加資格要件

- (1) 令和7・8年度寄居町建設工事等競争入札参加資格者名簿又は寄居町物品売買等競争入札参加資格者名簿に登録された者であること。ただし、競争入札参加資格審査結果通知書において資格の有効期間の始期が公告日以前である者に限る。ただし、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者のうち、手続開始決定日を審査基準日とした経営事項審査の再審査を受けた後、町長が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。
- (2) 契約の締結日にかかわらず平成27年4月1日からこの委託の公告の日までの間に地方公共団体との請負契約により、同種の策定支援業務（総合計画、人口ビジョン、まち・ひと・しごと創生総合戦略、土地利用基本計画等）を受託し、完了した実績があること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 公告日から契約締結までの期間に、寄居町建設工事等の契約に係る指名停止等

の措置要綱（平成 18 年寄居町告示第 188 号）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

- (5) 公告日から契約締結までの期間に、寄居町の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成 18 年寄居町告示第 189 号）に基づく指名除外の措置を受けていない者であること。

6. 事務局

寄居町企画財政課 政策推進班（以下「企画財政課」という。）

所在地 〒369-1292 埼玉県大里郡寄居町大字寄居 1180 番地 1

電 話 048-581-2121（内線 462） 048-581-9958（直通）

電子メールアドレス kz021g@town.yorii.saitama.jp

ホームページURL <https://www.town.yorii.saitama.jp/>

7. 選考スケジュール

契約予定事業者選定までのスケジュールは次の表のとおりとする。

内 容	期 間 等
質問の受付	受付期限：令和 7 年 5 月 23 日（金）午後 5 時まで ※電子メール送信後、企画財政課に送信確認の電話をすること。 ※質問の回答は、令和 7 年 5 月 27 日（火）までに電子メールで行う。
参加表明書及び提案書等の提出	提出期限：令和 7 年 5 月 30 日（金）午後 5 時まで ※持参又は郵送とし、郵送の場合は期限内必着とする。
1 次 審 査	企画財政課による書面審査
1 次 審 査 結 果 通 知	令和 7 年 6 月 5 日（木）までに通知する。
2 次 審 査	期日：令和 7 年 6 月 12 日（木）ヒアリング審査を予定 ※ヒアリング審査の時間等の詳細案内は、6 月 5 日（木）までに電子メールで連絡する。
結果通知	令和 7 年 6 月 16 日（月）までに 2 次審査参加者に通知
契約締結	令和 7 年 6 月中旬
結果の公表	令和 7 年 7 月上旬

8. 質問の受付等について

本プロポーザルに関して質問がある場合は、該当する「質問書（様式 8）」（以下、「様式 8」という。）を提出する。

(1) 提出方法

「様式 8」に必要事項を記入し、電子メールに添付して企画財政課に提出する。
電子メールの表題は「プロポーザル質問（事業者名）」とし、メール送信後、企画

財政課に送信確認の電話をすること。

なお、「様式8」による電子メールでの質問以外（電話での問い合わせ等）については回答しない。

(2) 回答

質問の回答は、令和7年5月27日（火）までに電子メールで回答する。

9. 提出書類について

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり選考に必要な書類（以下、「提出書類」という。）を持参又は郵送により提出する。なお、1者につき1つの提出とする。

(1) 提出期限等

提出期限：令和7年5月30日（金） 午後5時まで（郵送：提出期限内必着）

提出先：企画財政課

受付時間：午前8時30分から午後5時まで（持参は土日を除く）

(2) 提出書類

提出書類は次の表のとおりとする。提出書類は日本工業規格によるA4判の規格によることとし、①及び②の書類については綴じずに提出し、③～⑨の書類については、それぞれ左綴じで5部作成し、提出すること。

No.	提出書類	部数	注意事項
①	参加表明書	1部	指定様式による（様式1） ※代表者印を押印
②	誓約書	1部	指定様式による（様式2） ※代表者印を押印
③	提案書	5部	指定様式による（様式3）
④	企画書	5部	任意様式 A4判10ページ程度
⑤	業務工程表	5部	任意様式
⑥	実施体制調書	5部	指定様式による（様式4）
⑦	配置予定者調書	5部	指定様式による（様式5）
⑧	業務実績調書	5部	指定様式による（様式6）
⑨	見積書	5部	指定様式による（様式7-1、7-2） ※5部作成するうちの1部については、代表者印を押印

10. 選考方法

(1) 1次審査

- ① 1次審査は、別表の「第7次寄居町総合振興計画・前期基本計画策定業務委託プロポーザルの評価項目及び審査基準表」（以下「審査基準表」という。）の1次審査評価項目について、書面審査を実施する。
 - ② 本プロポーザルの参加者が5者を超えた場合、上記①の審査による得点の上位5者を選定する。
 - ③ 1次審査の結果は、電子メール等により通知するものとし、審査結果についての問い合わせ及び異議申し立ては受け付けない。
- (2) 2次審査
- ① 2次審査は、審査基準表の2次審査評価項目について、選定委員によるヒアリング審査を実施する。
 - ② 2次審査は、1次審査で選定した者を対象に実施する。
 - ③ 2次審査による採点結果の合計点が最上位の者を受託候補者とし、次に得点の高かった者を次点の受託候補者とする。なお、最上位の者が同点で複数となった場合は、選定委員の多数決により、受託候補者及び次点の受託候補者を決定する。
 - ④ 2次審査の結果は、2次審査参加者の全員に書面をもって通知するものとし、審査結果についての問い合わせ及び異議申し立ては受け付けない。
 - ⑤ この手続きに参加した者が、地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項に規定する者に該当することとなった場合、又は町から委託契約に係る指名停止を受けることとなった場合は、その者との契約の締結は行わない。なお、この場合は、次点の者を受託候補者とする。
 - ⑥ 本プロポーザルの参加者が1者であってもヒアリング審査を行い、審査基準表の配点の合計点が60%未満である場合には、受託候補者を選定しない。
 - ⑦ ヒアリング審査における1者の持ち時間は40分以内（説明30分以内・質疑応答10分程度）とする。
 - ⑧ ヒアリング審査の実施は、令和7年6月12日（木）を予定しており、時間等の詳細は令和7年6月5日（木）までに参加事業者電子メール等で通知する。なお、選考は非公開とする。また、選考結果に対する異議申し立ては受理しない。

1 1. 契約の締結

本業務の受託候補者に選定された者は、本町と協議の上、契約に必要な書類を揃え、速やかに契約を締結するものとする。

1 2. 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 「5. 参加資格要件」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに提出書類が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) 見積額が見積限度額（各年度の見積限度額を含む）を越えている場合
- (5) ヒアリング審査に参加しなかった場合
- (6) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、本町が失格であると認めた場合

1 3. 提出書類の取扱い等

提出書類の取扱い等は、次の各号による。

- (1) プロポーザルに参加する費用は全て参加する事業者の負担とする。
- (2) 提出書類の提出後の修正または変更は原則として認めないものとする。
- (3) 受託候補者と特定されたことをもって、契約締結が確定するわけではなく、仕様の協議により訂正・追加・削除を行い確定させた後、改めて見積書を徴し、契約書の取り交わしをもって契約を締結する。また、協議により提案内容に変更を加える場合がある。
- (4) 契約を締結する事業者は、提案書で示した管理責任者等を配置するものとし、当該管理責任者等の交代については死亡、傷病、退職等のやむを得ない場合を除き、これを認めないものとする。
- (5) 本町と契約を締結する事業者は、提出書類に記載する内容を基に本町と協議を行い、決定したスケジュールに基づき業務を実施するものとし、本町の許可なく業務工程等の変更はできないものとする。
- (6) 提出書類の著作権は参加する事業者に帰属する。ただし、本町が本プロポーザル結果の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (7) 提出書類は返却しない。
- (8) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、寄居町情報公開条例（平成13年条例第2号）に基づき提出書類の公開について判断する。

(別表)

第7次寄居町総合振興計画・前期基本計画策定業務委託
プロポーザルの評価項目及び審査基準表

評価項目	審査基準	配点	1次 審査	2次 審査
1 業務実績	類似団体の同種業務の実績が十分であるか。	10	○	○
2 統括責任者	統括責任者の業務経歴が十分であるか。	5	○	○
3 配置担当者	業務に見合った人員体制であるか。	5	○	○
4 現状把握	本町の特性・課題を的確に捉えているか。	10		○
5 業務工程	業務工程表に履行期間内の会議や意見聴取など具体的な業務遂行スケジュールが適切に示されているか。	5		○
6 意識調査	町民の意向把握のために、意識調査の考え方や具体的な手法について優れた提案がなされているか。	10		○
7 会議支援	各種会議の開催支援等の考え方や具体的な手法について優れた提案がされているか。	10		○
8 計画連携	人口ビジョン・総合戦略等との統合について優れた提案がされているか。	10		○
9 進行管理	実施計画策定や成果指標の設定など、進行管理を適切に行うための提案がされているか。	10		○
10 業務支援全般 (追加提案含む)	仕様書の基本方針(町民に分かりやすい計画など)、業務内容を踏まえた優れた提案がなされているか。	10		○
11 プレゼンテーション	提案内容を明確に説明し、質問に対し的確に回答しているか	5		○
12 見積金額	見積限度額以内になっているか。 コスト縮減に努力しているか。	10	○	○