

## 第六次串間市長期総合計画後期基本計画策定業務委託プロポーザル実施要項

### 1 業務等の名称

第六次串間市長期総合計画後期基本計画策定業務

### 2 目的

本市では、「第六次串間市長期総合計画前期基本計画」が令和7年度をもって終期を迎えることから、令和8年度から令和12年度までを計画期間とした「第六次串間市長期総合計画後期基本計画」を策定することとしている。

また、人口減少克服・地方創生を目的とした「第二期串間市まち・ひと・しごと創生総合戦略」が同じく令和7年度をもって終期を迎えることから、令和8年度から令和12年度までを計画期間とした次期「総合戦略」を、「長期総合計画」における重点プロジェクトとして後期基本計画に位置付け、両計画を一体的に策定するものとしている。

計画策定に当たっては、国の地方創生2.0やデジタル田園都市国家構想総合戦略を踏まえ、「人口ビジョン」についても見直しを行い、目指すべき地域ビジョンを再構築したうえで改訂するものとし、業務実績・体制のほか、企画・設計、業務プロセスやアプローチ方法その他業務履行に必要な様々なノウハウを有する最適な事業者を選定する必要があることから、事業者の募集及び選定を行う。

### 3 業務の概要

#### (1) 業務内容

別紙「第六次串間市長期総合計画後期基本計画策定業務委託仕様書」のとおり

#### (2) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

#### (3) 委託上限額

9,900,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、法人格を有する者で、以下の要件を全て満たしているものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

(3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないこと。

- (4) 団体等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固刑以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (5) 公募開始の日から契約締結日までの間に、国や地方自治体等から指名停止の処分を受けていないこと。
- (6) 法人及びその役員が、串間市暴力団排除条例（平成 23 年串間市条例第 21 号）第 2 条第 1 号から第 3 号までの規定に該当しないこと。
- (7) 本事業の趣旨を十分に理解したうえで、本市と目的を共有し、業務委託を的確に遂行できること。
- (8) 宗教活動、政治活動及び選挙活動を行うことを目的とする者でないこと。
- (9) 国税及び地方税を滞納していないこと。

## 5 スケジュール

公募開始から業務受託者決定までのスケジュールは、以下のとおりとする。

- |                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| (1) 実施要項等の公表・募集開始   | 令和 7 年 5 月 19 日（月）       |
| (2) 参加申請書提出期限       | 令和 7 年 5 月 26 日（月）17 時まで |
| (3) 実施要項等に関する質問受付期限 | 令和 7 年 5 月 22 日（木）17 時まで |
| (4) 質問の回答期日         | 令和 7 年 5 月 26 日（月）までに回答  |
| (5) 企画提案書提出期限       | 令和 7 年 5 月 29 日（木）17 時まで |
| (6) 選定審査委員会         | 令和 7 年 6 月 3 日（火）        |
| (7) 審査結果の通知         | 選定審査委員会実施後速やかに通知         |
| (8) 契約締結予定          | 令和 7 年 6 月上旬             |

※ ただし、各実施日については、業務の都合等により変更の可能性あり。

## 6 実施手順

- (1) 公募開始  
本市の公式サイトで公表する。
- (2) 参加申込書の提出
  - ア 提出書類
    - ① 参加申込書（様式第 1 号）
    - ② 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
    - ③ 都道府県税、法人税、市町村税、消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する書類
    - ④ 決算書（直近 1 期分）
  - イ 提出期限 令和 7 年 5 月 26 日（月）17 時必着
  - ウ 提出先 「8 提出先及び問い合わせ先」に記載。
  - エ 提出方法 郵送または持参
- (3) 質問の受付  
本要項に関する質問は、以下の方法により行うものとする。
  - ア 提出書類 質問書（様式第 2 号）

- イ 提出期限 令和7年5月22日(木)17時必着
- ウ 提出先 「8 提出先及び問い合わせ先」に記載。
- エ 提出方法 電子メール

(4) 質問の回答

提出された質問事項を取りまとめ、全参加申込者に電子メールにて送付する。

(5) 企画提案書の提出

次のとおり提出書類を作成し、提出すること。

ア 提出書類(全てA4版で作成するかA4版に折り畳むこと)

- ① 企画提案書(様式第3号)
- ② 企画書(任意様式) ※「6 企画書の構成」のとおり
- ③ 会社概要(任意様式) ※会社パンフレットでも可
- ④ 業務実施体制および工程表(任意様式)
- ⑤ 見積書(任意様式)

イ 提出部数 各6部(押印した正本1部、副本5部/カラーコピー可)

ウ 提出期限 令和7年5月29日(木)17時必着

エ 提出先 「8 提出先及び問い合わせ先」に記載。

オ 提出方法 郵送または持参

(7) プレゼンテーション及び審査

本プロポーザルにおける提案内容の審査は、選定委員会を設置し、企画提案書類等を資料として、プレゼンテーション形式で実施するものとする。

ア 実施日 令和7年6月3日(火)

イ 場 所 串間市役所

ウ 時間配分 概ね30分(説明15分、質疑15分)

エ プレゼンテーションの方法

- ① 当日は、事前に提出した企画書等の資料をもとにプレゼンテーションを行うものとする。追加資料の提出は市が求めた場合を除き認めない。
- ② プレゼンテーションの出席者は2名以内とする。
- ③ 説明にパワーポイント等を使用する場合は、パソコンを持参すること。その場合のプロジェクター等は当方で準備するので、事前に申し出ること。

※ プレゼンテーションの詳細については、別途通知する。

(8) 評価項目

評価項目については、別紙「評価基準表」のとおりとする。

(9) 優先交渉権者の決定

ア 評価

評価は、提出された提案書及びプレゼンテーションを基に、選定委員会が評価基準に基づき審査する。

イ 優先交渉権者の確定

- ① 選定委員会は、各委員の評価において最高得点とした委員数の多い方を優先交渉権者とする。なお、最低基準点は全評価合計点の6割とする。また、

最高得点をつけた委員が同数の場合については、選定委員会の合議により決定するものとする。

- ② 選定委員会は、優先交渉権者に確定した旨を通知するものとする。優先交渉権者は契約を辞退する場合は、すみやかに辞退届（任意様式）を選定委員会に提出しなければならない。辞退があった場合は、次の順位者にその旨を通知する。

(10) 審査結果

審査結果については、全参加事業者へ文書により通知する。なお、通知内容については、優先交渉権者の法人名のみとし、点数等の開示は行わない。

## 6 企画書の構成

別紙「第六次申間市長期総合計画後期基本計画策定業務委託仕様書」に基づき、次の項目についての企画書を作成すること。

(1) 基本方針・状況分析

本市を取り巻く現状の調査・分析や県総合計画（総合戦略を含む）、国の総合戦略、各種統計調査等、策定において前提となる基本的事項を踏まえる視点

(2) 現計画の評価・検証

現行の総合計画及び総合戦略の施策や成果指標を評価・検証し、後期計画に活かす手法

(3) 市民の意見の反映

市民意識調査の意見を計画へ反映する手法

(4) 策定の手法

基本計画を、基本構想を実現するためのものとして位置づけ、総合戦略と一体的に策定する手法や関係各課等が主体的に参画しながら策定する手法

(5) 地域特性等の反映

本市の現況や地域特性を踏まえたうえで、的確性・実現性・独創性を有する計画とするための手法

(6) 支援体制と内容

計画策定にあたり、当初の予定以外に必要な応じて支援する体制や独自に提案する支援内容

(7) 業務実績

過去5年間の同種業務・類似業務の計画策定実績

## 7 その他留意事項

- (1) プロポーザル参加に要する費用は、応募者の負担とする。  
(2) 本要項に定めるものの他、必要に応じ、追加資料を求める場合がある。  
(3) 受付期間終了後、提出された書類等の再提出及び差替えは、原則として認めない。  
(4) 提出書類の取扱いは次のとおりとする。

- ア 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし選定委員会が本件プロポーザルに関する報告や公表のため必要な場合は、提案者の承諾を得ず、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
  - イ 提出書類は返却しない。なお、提出された書類を提案者に無断で本件の目的以外に使用することはない。
- (5) 提出した参加申込書を取り下げる場合は、任意様式を作成し、速やかに提出すること。
- (6) 次のいずれかに該当した場合は失格とする。
- ア 「4 参加資格」に規定する要件を満たしていないことが判明した場合
  - イ 申請書類の提出期限を過ぎて書類を提出した場合。ただし、申請書類に誤字や脱字など軽微な不備がある場合に限り、市が別途期限を定め、補正を認めることとする。
  - ウ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
  - エ 特別の事情がなく指定されたプレゼンテーション審査時刻に遅れた場合
  - オ 応募者が審査関係者に対する不正な活動を行ったと認められた場合
- (7) 本事業の取組や成果については、広報紙など本市の各種広告媒体で公開する場合がある。
- (8) プレゼンテーションの実施が困難と判断した場合は、日程変更、又は書類選考に変更するなどの対応を行うものとする。その場合については、別途通知する。

## 8 提出先及び問い合わせ先

串間市役所総合政策課企画統計係 担当：中村  
〒888-8555 宮崎県串間市大字西方 5550 番地  
T E L：0987-55-1152  
F A X：0987-72-6727  
E-mail：[kikaku@city.kushima.lg.jp](mailto:kikaku@city.kushima.lg.jp)