

第7次一戸町総合計画策定支援業務
公募型プロポーザル募集要領

令和7年11月
一戸町政策企画課

目次

1	業務の目的	1
2	業務概要	1
3	委託者選定方法.....	1
4	応募条件	1
5	応募に関する留意事項	2
6	スケジュール（予定）	2
7	関係書類の配布.....	2
8	質疑応答等について	2
9	参加表明書等の提出及び結果通知	3
10	企画提案書の提出.....	3
11	企画提案書の作成要領.....	3
12	審査内容	4
13	審査項目	5
14	優先交渉権者の選定及び結果通知	6
15	契約に関する基本事項	6
16	事業実施に関する基本事項	6

別添 提出書類様式

1 業務の目的

本業務は、「第6次一戸町総合計画（2019～2026）」の計画期間が令和8年度を以て終了することを受け、令和9年度から令和16年度までを計画期間とした「第7次一戸町総合計画（2027～2034）」（以下「次期計画」という）を策定することを目的とする。また、本計画は人口減少克服・地方創生を目的とした「第2期一戸町地方創生総合戦略」が計画期間を終了したことを受け、令和9年度から令和12年度までを計画期間とした「第3期一戸町地方創生総合戦略」を包含する形とする。

本事業に際し、多岐に渡る計画内容や将来予測、統計分析などに関する専門的な知見を有することから民間事業者のノウハウを最大限活用することを目指し、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定することについて必要な事項を定めるもの。

2 業務概要

(1) 業務名称

第7次一戸町総合計画策定支援業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

※ 本事業は令和7年度から令和8年度までの2カ年契約とし、支払いは単年度ごとに行うものとする。

(4) 提案上限額

11,760 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和7年度：3,575 千円

令和8年度：8,185 千円

(5) 担当課（問合せ先）

〒028-5311 岩手県二戸郡一戸町高善寺字大川鉢 24-9 政策企画課

電話：0195-33-4851 E-Mail：machi@town.ichinohe.iwate.jp

3 委託者選定方法

公募型プロポーザル

4 応募条件

(1) 応募要件

① 応募者は法人、または団体・法人で構成されたグループとする。

② グループの場合は、すべての構成員を明らかにし、その役割分担を明確にすること。

(2) 応募資格要件

応募者（すべての構成員）の資格要件は次のとおりとする。

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者であること。

② 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でないこと。

③ 直近1年間に国税及び地方税の滞納がないこと。

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条各号に規定に該当しない者であること。

⑤ 総合計画や総合戦略等の市町村計画策定支援業務を受託した実績があること。

5 応募に関する留意事項

- (1) 応募に関するすべての書類の作成及び提出に関する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、提出書類は返却しないものとする。
- (3) 当町は参加者に無断で本事業以外の目的で提出書類を使用、又は第三者への提供は行わない。
- (4) 応募者は、1つの提案しか行うことができない。
- (5) 応募者の構成員は、他の応募者の構成員となることはできない。
- (6) 応募者の構成員の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合であって町との協議により町が認めたときは、この限りでない。
- (7) 提案書の提出後は、加筆、修正及び差し替えは認めない。なお、本提出書類について、後日参考資料を求めることがある。
- (8) 参加表明書又は提案書に虚偽の記載があったと認められる場合、若しくは重要な事実について記載しなかった場合は、当該提案書等は無効とする。
- (9) 町が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。また、応募者は、応募に当たって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (10) 提出書類の提出期限を順守すること。遅延した書類は受理しない。

6 スケジュール（予定）

公告	令和7年11月18日（火）
質問受付	公告の日～令和7年11月26日（水）
質問への回答期限	令和7年12月1日（月）
参加表明書等提出期限	令和7年12月5日（金）
提案書提出期限	令和7年12月17日（水）
ヒアリング及びプレゼンテーション	令和7年12月25日（木）
選考結果通知	令和7年12月下旬～令和8年1月上旬
詳細協議・契約締結	令和8年1月上旬～中旬

7 関係書類の配布

(1) 配布方法

要領及び仕様書等は、令和7年11月18日（火）から下記でダウンロードすること。

町ホームページ（以下「町HP」という。）： <https://www.town.ichinohe.iwate.jp>

8 質疑応答等について

本公募に関する質問は、提出書類並びに事業実施に関する事項に限る。

(1) 受付期限

令和7年11月26日（水）まで

(2) 提出方法

- ① 質問書（様式第1号）を用いて、メールにより提出すること。また、メールの件名は「第7次 一戸町総合計画策定支援業務に関する質問」とすること。
- ② メールアドレスは、「2 (5)」とする。
- ③ 電話や口頭、受付時間外の質問は受付しない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年12月5日（金）までに町HPに掲載する。

9 参加表明書等の提出及び結果通知

応募者は、次に掲げる書類を各1部提出すること。なお、応募者に対し、資格確認結果等の通知は行わないが、資格要件を満たさないと判断した者については、個別に通知する。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第2号）
グループの場合は、代表者名で作成すること。
- ② グループ構成表（様式第3号）
※グループで参加する場合
- ③ 会社概要書及び実績書（様式第4号）
- ④ 納税証明書（国税及び地方税）
参加主体となる事業所の所在地にて納税証明書を提出すること。
- ⑤ 業務実施体制書（様式第5号）

(2) 提出期限

令和7年12月5日（金）（必着）

(3) 提出方法

「2 (5)」へ持参又は郵送

10 企画提案書の提出

参加資格要件を満たした応募者は下記のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和7年12月17日（水）

(2) 提出部数

正本1部、副本4部

※応募書類のデータ（PDF形式）を入れたCD-R又はDVD-R、1枚を添付すること。

(3) 提出方法

「2 (5)」へ持参又は郵送。

(4) その他

- ① 企画提案書は返却しない。
- ② 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式第7号）を提出すること。

11 企画提案書の作成要領

企画提案書の内容は、別添の仕様書を踏まえ、下記の内容で作成すること。

(1) 提出書類

以下の書類を添付し、提出すること。

- ① 企画提案提出書（様式第6号）
- ② 企画提案書（任意様式、ただし下記項目は必ず含むこと）

- ・基本姿勢（基本的な考え、町の特性を踏まえて重視する事項等）
- ・業務実施体制図
- ・業務工程・作業スケジュール（2カ年分）
- ・分析手法（現計画の検証、人口等統計データの分析）
- ・町民のニーズを広く把握するための手法
- ・次期計画の方向性（評価手法や予算等との連携、総合戦略の包含）
- ・総合計画と個別計画の位置付け、数値目標に対する提案
- ・本業務を円滑に実施するための進行管理やマネジメント
- ・町民にとって親しみやすく、分かりやすい計画とするために工夫する点
- ・上記のほか、応募者が有する独自性、優位性があれば記載すること

③ 見積書（A4判任意様式）

- ・内訳書を添付すること（年度別）

(2) 留意事項

- ① 枚数に特段制限は設けませんが、可能な限り簡潔に記載すること。
- ② 文字サイズは12ポイント以上とすること。
- ③ 提出書類に各々書類符号を記した表紙及びインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じたものを提出すること。
- ④ 提出された提案書は、審査に必要な範囲において複製することがある。
- ⑤ 提出期限以降、原則として企画提案書の記載内容の変更は認めない。また、企画提案書に記載した実施体制も、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、この限りでない。
- ⑥ 見積金額が提案上限額を超えている場合の企画提案は、無効とする。
- ⑦ 企画提案に係る一切の費用は、応募者の負担とする。

12 審査内容

(1) プレゼンテーション及びヒアリング審査

一戸町が設置する審査委員会において、提出した企画提案書を基に応募者からのプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- ① 日時及び場所
令和7年12月25日（水）（詳細については、別途通知）
- ② 出席者
管理者または担当者を含め3名以内とし、本業務の従事者が説明を行うこと。
- ③ 実施時間
1応募者につき30分以内（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）とする。
- ④ その他
ア 当日はモニター及びHDMIケーブルのみ当町が用意する。パソコン等必要な機器は、提案者が用意すること。
イ 機器の設置は開始前までに行うこととし、開始時間を過ぎた場合は、実施時間に含める。
ウ 指定時間に遅れた場合は、参加を辞退したものとみなす場合がある。

13 審査項目

審査項目		審査基準	配点
基本事項	業務実績	業務を適切に遂行するため、地方公共団体の総合計画等の策定支援実績を有しているか。	5点
	業務体制	業務を遂行する組織体制、人員配置	5点
提案書	基本姿勢	本町の特性、課題を的確に把握していて、本業務の目的や条件を十分に理解しているか。	10点
	業務工程	仕様書を踏まえ、適切な業務工程及びスケジュールが設定されているか。	10点
	分析手法	国や県の動向、人口や産業等の整理など分析手法について、適切な提案がされているか。	10点
	第6次総合計画（現行計画）に対する理解度	現行計画の構成や進捗状況について、分析がされているか。	15点
	町民のニーズを把握するための効果的な提案	町民の意見をより広く収集するため、効果的な手法や工夫が提案されているか。	15点
	次期計画の方向性	計画に対する評価手法や予算等との連携など実務的に活用できる提案がされているか。 また、総合戦略を包含した提案となっているか。	20点
	個別計画、数値目標の提案	総合計画と個別計画の役割・位置づけ、数値目標の設定について提案がされているか。	15点
	進行管理の手法	本業務遂行にあたり、進行管理の仕組みについて、効果的な提案がされているか。	15点
	分かりやすさ	幅広い世代において、分かりやすく見やすい計画が提案されているか。	10点
	プレゼンテーション	提案内容が分かりやすく、説得力があるか。 また、質問に対する回答は適切か。	10点
見積価格 ※相対的に評価			10点
計			150点

14 優先交渉権者の選定及び結果通知

優先交渉権者については、審査会における審査基準に基づき、総合評価により最優秀提案者を選定。結果については、審査終了後1週間以内に書面による通知を発送する（町HPでの公表は実施しない）。

なお、審査結果は公表しないものとし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

15 契約に関する基本事項

(1) 契約方法

① 選定された優先交渉権者と業務内容について協議し、契約に係る仕様書を確定させたうえで地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約の方式により契約を締結する。

② 契約金額は改めて見積書を徴収し決定する。ただし、「2(4)」で示す額を超えることはない。

(2) 契約方法

優先交渉権者が契約締結の合意に至らなかった場合、または優先交渉権者が契約締結までの間に虚偽の記載、不正及び違反が認められる場合は、次点事業者と交渉を行うものとする。

16 事業実施に関する基本事項

(1) 誠実な業務遂行

① 事業者は、本要項及び配布資料等に基づく諸条件に沿って、誠実に事業を遂行すること。

② 事業遂行にあたって疑義が生じた場合には、本町と事業者の両方で誠意をもって協議すること。