

川西町第4次総合計画等策定支援業務
公募プロポーザルに係る実施要領

令和7年10月31日

1. 業務の目的

本業務は、本町のまちづくりにおける重要な計画である第2期まち・ひと・しごと総合戦略及び川西町第3次総合計画の計画期間が令和8年度に終期を迎えることに伴い、第3期まち・ひと・しごと総合戦略を包含した川西町第4次総合計画を策定するため、高い専門性と豊富な経験等を有する事業者には策定支援を委託するものである。

策定にあたっては、現総合計画および総合戦略の検証結果、社会経済情勢や本町を取り巻く課題の変化、住民の意向、ウェルビーイングやSDGs等の新たな指標を考慮することとする。

2. 業務番号・業務名

川総政第7-11号

川西町第4次総合計画等策定支援業務

3. 業務の内容

別紙「川西町第4次総合計画等策定支援業務仕様書」のとおり

4. 業務期間

契約締結日～令和9年3月31日

5. 業務に要する費用（予定価格）

16,320,000円（税込）

※見積額が予定価格を超過した場合は、失格とする。

6. 参加資格

参加資格を次のとおり定めます。

- (1) 川西町の入札参加資格登録があること
- (2) 企画提案時点において、川西町の指名停止処分を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に規定する更生手続の適用を受けていない者。
また申請していない者。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に規定する再生手続の適用を受けていない者。

また申請していない者。

- (5) 過去5年間（令和3年度から令和7年度）に総合戦略を含む総合計画策定の受託実績があり、その実績が本業務の予定価格の3分の1以上であること。なお、現在業務履行中の場合であっても受託実績に含むものとする。

7. 実施日程

- (1) 質問書の受け付け

質問がある場合は「質問書（様式1）」を提出してください。

提出方法 メール

提出期限 令和7年11月6日（木）正午

※11月10日（月）までに、町ホームページに回答を掲載します。

- (2) 企画提案書の提出

提出期限 令和7年11月19日（水）17時

- (3) 1次審査（書類）

審査日 令和7年11月27日（木）予定

結果の連絡 令和7年12月1日（月）

※提案者少数の場合は、1次審査を省略し、上記日程で2次審査を実施する。

- (4) 2次審査（ヒアリング）

審査日 令和7年12月5日（金）予定

結果の連絡 令和7年12月9日（火）

※提案者少数の場合、2次審査は（3）1次審査の日程に繰り上げて実施する。

8. 提出先及び担当課

〒636-0202 磯城郡川西町大字結崎 28 番地の 1

川西町総合政策課

電話 0745-44-2213

E-mail : seisaku@town.nara-kawanishi.lg.jp

9. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和7年11月19日（水）17時

- (2) 提出場所 「第8項」に同じ。

- (3) 提出書類

①企画提案書等提出届（様式2）

②業務実施体制や企画提案書等

ア 会社概要（様式3）

イ 業務実績調書（様式4）

「6 参加資格（5）」に該当する実績を記載すること。また、その業務実績の根拠となる契約書等及びその業務内容が分かる仕様書等の写しを添付すること。

- ウ 担当技術者調書（様式5）
- エ 技術責任者の経歴及び実績等調書（様式6）
- オ 担当者の経歴及び実績等調書（様式7）
- カ 参考見積書（任意様式、仕様書に即して内訳が分かるよう記載すること）
- キ 業務スケジュール（任意様式）
- ク 企画提案書（任意様式）

<記載事項>

「川西町第4次総合計画等策定支援業務仕様書」の項目順に、内容や進め方を具体的に示すこと。その際、特に、以下の点について、言及すること。また、<留意事項>を加味し、作成すること。

項目	内容
1 計画構成	・総合戦略と総合計画の関係性および効果的なまとめ方
2 基礎調査等	・アンケートを含めた基礎調査結果を計画の検討に活かすための設計方法等の工夫
3 検討手法	・「現状」「目指すべき姿」「課題」「施策」等の検討にあたり、理事者と職員が共通認識を持てるための具体的な手法、進め方
4 進行管理	・策定後を見据えた効果的なKGI、KPIの例や設定方法、進行管理手法
5 職員研修	・職員の政策形成能力向上に資する効果的な研修会等の概要（時期、対象者、内容等）

<留意事項>

- ・企画提案書及び業務スケジュールには、事業者名は記入しないこと。
- ・企画提案書は、表紙・目次を除き、A4判20ページ以内またはA3判10ページ以内とし、片面刷りとする。
- ・業務スケジュールはA3版1ページとし、A4判に合うように折り込むこと。
- ・文字サイズは、10.5ポイント以上とすること。
- ・モノクロ、カラーは問わない。
- ・その他、目的を達成するために必要な追加提案も可とする。

(4) 提出部数 6部（正本1部、副本5部）

(5) 提出方法 令和7年11月19日（水）17時までに、提出場所へ持参すること

※行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を除きます。

10. 審査方法

(1) 第1次審査（書類審査）

提出された企画提案書等を、審査基準に基づいて審査し、一定の基準に達している提案者を選考します。ただし、プロポーザルの提案者が少数である場合は、1次審査を省略し、第2次審査において提出書類及びヒアリング等による審査を実施できるものとします。

実施日（予定）：令和7年11月27日（木）

(2) 第2次審査（ヒアリング等による最終審査）

第1次審査により選考された者に対し、企画提案についてのヒアリング等を実施し、審査基準に基づいて評価し、最も優れている提案を特定します。ただし、総得点が上位であっても、個別の評価項目において著しく低い評価であると認める場合は、特定者としなない場合があります。また、審査委員会が一定の評価に達した者がいないと判断する場合は、適格者なしとします。

実施日（予定）：令和7年12月5日（金）（1次審査を省略する場合、11月27日（木）

(3) 審査結果の通知

① 第1次審査…審査結果をメールにより通知します。また、選考された者には、第2次審査の詳細をあわせて通知します。

② 第2次審査…審査結果をメールにより通知します。

11. 審査基準及び配点

プロポーザルは、以下の審査基準で審査します。

(1) 見積金額 10点/100点

(2) 企画提案の内容 90点/100点

評価項目	評価事項	配点
1 業務遂行力	実現可能なスケジュール、業務体制になっているか。	5
2 計画構成	総合戦略と総合計画の関係性やまとめ方が適切か。	5
3 基礎調査	計画の検討とうまく連動した設計方法・進め方となっているか。	15
4 施策検討	進め方が具体的か。また、理事者と職員がうまく共通認識を持てるような進め方になっているか。	20
5 進行管理	KGI・KPIの設定方法も含め、計画の実効性を高められるような進行管理手法となっているか。	20
6 職員研修	政策形成能力を向上させられるような効果的な研修概要となっているか。	15
7 デザイン	簡潔で分かりやすい提案書となっているか。	5
8 追加提案	本町にとって有益な追加提案が示されているか。	5

12. 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とします。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 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条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (5) その他の不正行為が認められた場合

13. その他

- (1) 企画提案書等の作成・提出、プロポーザルへの参加にかかる一切の経費は企画提案者の負担とします。また、提出書類の返却はいたしません。
- (2) 企画提案書等の提出書類について、当該書類の受理後においては、差し替え、追加、削除等は認めません。ただし、町が認めた場合はこの限りではありません。
- (3) 企画提案書等の提出は、1者につき1案とします。
- (4) 提案者が1者のみであっても、本プロポーザルは成立しますが、審査委員による審査を行い選定の可否を決定します。