

東員町地域ふれあい防災拠点整備事業支援
業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

令和8年5月

東員町

東員町地域ふれあい防災拠点整備事業支援 業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名

東員町地域ふれあい防災拠点整備事業支援業務委託

(2) 業務の目的

本業務は、役場庁舎を中心とした公共施設群を活用し、自立的かつ持続可能なまちづくり（地域創生）を推進することを目的とする。

平常時は町民が気軽に集い、ふれあえる施設となり、災害時には安全・安心が確保できる「フェイズフリー」の理念に基づいた、町の中心となる「ふれあい防災拠点」を整備するため、中長期的な視点（10～15年）での整備構想策定および基本計画を行う。

目指すべき姿を構想（方針）とし、バックキャストिंगの考え方により、基本計画から将来の実施設設計へと円滑に進めるための骨格作りを行うものである。

(3) 委託業務の概要

- 計画準備
- 地域防災活動の現状と課題の整理
- 基本理念・基本方針の検討
- 整備内容及び整備手法の検討
- スケジュールの検討
- 庁内検討会等の支援
- 整備構想とりまとめ
- 打合せ協議

詳細は、「東員町地域ふれあい防災拠点整備事業支援業務委託」による。

(4) 予定契約期間

契約締結から令和9年3月31日まで

(5) 契約方法

公募型プロポーザルで決定した優先交渉権者との随意契約

(6) 委託料上限額

12,727,000円（消費税及び地方消費税を含む）

2. 公募型プロポーザル方式採用の具体的な理由とその導入効果

(1) 公募型プロポーザル方式採用の具体的な理由

本業務は、土木分野と建築分野の両面からの検討が必要であり、高度な知識及び専門的な技術が必要である。価格のみで決定する競争入札では、期待した結果が得られない恐れがある。

このため、本町にとって最も高度な知識、創造力、技術力、経験等を持ち、業務遂行を行うことが可能な事業者を選定する必要があり、公平性、透明性が保たれる公募型プロポーザル方式を採用するものである。

(2) プロポーザル方式の採用による導入効果

事業者の提案・能力・実施体制と価格の両面から選定することで、仕様以上の効果が見込まれ、質の高い業務遂行が期待できる。

3. 日程

日程表は次のとおりである。

※日程が変更となる場合は別途通知を行う。

番号	内容	期限等
1	実施の公示・資料公開	令和8年5月 1日 (金)
2	プロポーザル参加申込書等の提出期限	令和8年5月15日 (金)
3	質疑書の提出期限	令和8年5月15日 (金)
4	質疑に対する回答	令和8年5月22日 (金)
5	参加資格審査結果通知	令和8年5月25日 (月)
6	提案書等提出期限	令和8年6月 1日 (月)
7	プレゼンテーション審査	令和8年6月12日 (金)
8	結果の通知	令和8年6月17日 (水)
9	結果の公表	令和8年6月中旬予定
10	契約の締結	令和8年6月中旬予定

4. 参加資格

このプロポーザルに参加しようとする者は、以下の全ての条件を満たしている者とする。

- 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 実施しようとする業務（大分類：調査検査業務、中分類：計画策定・コンサルティング）における町の入札参加資格を有していること。
- ③ 直近5年間において、国又は地方自治体が発注する同種の調査業務等を受託した実績があり、その履行に適格性を有していると認められること。
- ④ プロポーザル参加申込書提出期限日以降において、東員町から指名停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続き開始の申立てをした又はされたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをした又はされたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等）にないこと。
- ⑥ プロポーザル参加申込書提出期限日以降において、東員町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成29年東員町告示第74号）に基づく入札からの排除措置を受けていないこと。
- ⑦ 「東員町地域ふれあい防災拠点整備事業支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領」及び「東員町地域ふれあい防災拠点整備事業支援業務委託仕様書」で定める委託業務について、十分な遂行能力を有し、適正な執行体制を有し、町の指示に柔軟に対応できること。
- ⑧ 国税及び地方税を滞納していないこと。

※参加意思確認時点において参加資格を有する場合であっても、契約締結までの間に参加資格

を喪失することになった場合は、契約を締結しない場合がある。

5. プロポーザルの事務手続

日程表の番号順に、手続きの方法を説明する。

(1) 実施の公示・資料公開

プロポーザルの実施について公表し、参加意思のある事業者を募集する。
詳細は町ホームページにて公開する。

なお、公開する書類は以下のとおりである。

- ① 東員町地域ふれあい防災拠点整備事業支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領
- ② 東員町地域ふれあい防災拠点整備事業支援業務委託仕様書
- ③ プロポーザル参加申込書（様式1）
- ④ 事業者概要書（様式2）
- ⑤ 事業者業務実績書（様式3）
- ⑥ 実施体制調書（様式4）
- ⑦ 提案書1（様式5）
- ⑧ 提案書2（様式6）
- ⑨ 見積書（様式7）
- ⑩ 質疑書（様式A）
- ⑪ 辞退届（様式B）

(2) プロポーザル参加申込書等の提出期限

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、「プロポーザル参加申込書」等、次の書類を揃え、必要に応じて事項を記載し、令和8年5月15日（金）までに後述の事務局へ提出すること。また、提出方法は持参又は郵送とし、郵送の場合は、簡易書留で、令和8年5月15日（金）必着で事務局へ郵送すること。なお、持参の場合は、執務時間内に持参すること。参加申込書については、書面での提出を必須とするが、下記②③④については、書面に加え、電子メールでデータも提出すること。データの形式はPDF形式とする。

- ① プロポーザル参加申込書（様式1）
- ② 事業者概要書（様式2）※資料としてパンフレット添付可。
- ③ 事業者業務実績書（様式3）
- ④ 直近事業年度2ヵ年の貸借対照表、損益計算書
- ⑤ 以下の国税及び地方税について、提出日から3ヵ月以内に発行された滞納がないことが分かる証明書（納税証明書、完納証明書等）
 - ・ 国税：法人税、消費税及び地方消費税、所得税
 - ・ 都道府県税：法人都道府県民税、法人事業税・地方法人特別税
 - ・ 市町村税：法人市町村民税、固定資産税、個人市町村税※都道府県税及び市町村税については、主たる事業所の所在地のもの。

(3) 質疑書の提出期限

このプロポーザルや内容等に関して不明な点がある場合は、「質疑書」（様式A）を作成し、令和8年5月15日（金）午後5時までに、後述の事務局へ電子メールにて送付し、執務時間内に電話で受信確認を行うこと。

※質疑書は、プロポーザル参加申込書を提出した事業者からしか受け付けない。

※電話や口頭での個別対応は行わない。

※質問の内容が不明瞭と判断する場合は、質疑書の補正を求める場合がある。

※質問数が多く期限までに回答が困難と判断する場合、質疑書の補正を求める場合がある。

(4) 質疑に対する回答

回答は電子メールにより、令和8年5月22日（金）に、すべての質疑を全参加者に対して通知する。

※回答に当たっては、質問を行った者の名称等は公表しない。また、意見の表明と解されるものについては回答しない場合がある。

(5) 参加資格審査結果通知

「プロポーザル参加申込書」により参加意思表示を行った事業者を対象に、参加資格の書類審査を実施し、「参加資格審査結果通知書」を令和8年5月25日（月）付けで電子メールにて送付し、プレゼンテーションの時間と場所を指定する。

(6) 提案書等提出期限

次の書類を、令和8年6月1日（月）午後5時までに、後述の事務局へ提出すること。提出方法は持参又は郵送とし、郵送の場合は、簡易書留で、令和8年6月1日（月）必着で事務局に郵送すること。また、持参の場合は、執務時間内に持参すること。なお、期限までに提出がない場合は、参加の意思がないものとみなす。提案書については、書面での提出を必須とするが、全ての様式について、書面に加えて電子メールでデータも提出すること。データの形式はPDF形式とする。

※提出書類の作成にあたっての注意事項

- ・指定した様式に記載すること。文字等の色の指定はない。
- ・「様式2～様式6」の文字の大きさは10ポイント以上とし、文章や図で表現すること。パソコンでの作成可。必要に応じて表や模式図の使用も可。
- ・「事業者業務実績書」、「実施体制調書」、「提案書」及び「見積内訳書」には、事業者名（会社名等）の表示及び事業者が特定できるような表現は入れないこと。ただし、実績については契約名称等を省略しないこと。
- ・「事業者概要書」「事業者業務実績書」については、事業者名（会社名等）の表示及び事業者が特定できるような表現を除いた上で再提出すること。所在地は市区町村まで記載可とする。
- ・財源確保の提案:について、評価項目「5. 財源確保・事業スキームの具体性」に関連し、補助金・交付金だけでなく、起債や民間活用などの多角的な視点から、本町の財政負担を最適化する手法を具体的に示すこと。
- ・評価項目との整合性:について、提案内容（様式5・6）については、「6. 採点方法（4）」に示す評価項目（1～6）の構成に合わせて記述してください。

【提出書類一覧】

提出部数等	書類名	最大枚数	用紙サイズ	プレゼンテーション審査に使用するか	提出に際しての留意事項等
1部 再提出	(様式2) 事業者概要書	2枚	A4 横	○ (使用する)	【指定様式】 資本金、創業年月、従業員数等を記載すること。 ※事業者名(会社名等)の表示及び事業者が特定できるような表現・内容を除いた上で再提出すること。パンフレットの添付は不可とする。
1部 再提出	(様式3) 事業者業務実績書	2枚	A4 横	○ (使用する)	【指定様式】 主要な業務実績について記載すること。
1部	(様式4) 実施体制調書	2枚	A4 横	○ (使用する)	【指定様式】 本業務を遂行するにあたり、予定する体制や、統括責任者及び担当者の資格・経験年数等を記載すること。
1部	(様式5) 提案書1	2枚	A4 横	○ (使用する)	【指定様式】 防災拠点の整備内容及び整備手法等について記載すること。
1部	(様式6) 提案書2	2枚	A4 横	○ (使用する)	【指定様式】 本業務の作業工程及び進捗管理方法や経過報告について記載すること。
1部	(様式7) 見積書	1枚	A4 縦	× 使用しない	【指定様式】 本業務の見積金額(税抜)を記載すること。封筒に入れ、密封割印して提出すること。 <u>委託金上限額(12,727,000円・消費税込)を超えた見積金額は記載不可。</u>
1部	(任意様式) 見積内訳書	2枚	A4 縦	× 使用しない	【任意様式】 見積の内訳を記載すること。合計額が分かるようにすること。

(7) プレゼンテーション審査

次のとおり、本案件の採点を行うために設置された「東員町公共施設等再生可能エネルギー設備導入可能性調査業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」に対して、プレゼンテーションを行うこと。

採点に関する詳細は、後述の「採点方法」を参照すること。

プレゼンテーションに欠席の場合は採点を行わない。

番号	項目名	注意事項等
1	日時・会場	・令和8年6月12日（金） ・集合時間、会場については、事業者ごとに「参加資格審査結果通知書」で指定する。
2	持ち時間	・30分以内とする。
3	出席者	・3人以内 ・事業者名を特定できる名札、バッジ等はないこと。
4	プレゼンテーションの内容	・提出した提案書等（事業者名を特定できる表記はしないこと）の内容について説明すること（20分以内）。 ・大型モニター（55インチ）とパソコンは町で用意する。 ・事前に提出された提案書等は、様式2から様式8までを結合し、パソコンに保存した状態とする。 ・質疑応答（10分以内）。
5	出席者の指定	・原則として、業務を履行する際、統括責任者になる予定の者がプレゼンテーションを行うこと。
6	持参物等	・提出した提案書等を持参すること。 ・その他、必要な資料を持参すること。

(8) 結果の通知

プレゼンテーション参加事業者全員に「結果通知書」を令和8年6月17日（水）付けで送付（郵送及び電子メール）し、優先交渉権者として選定した者の名称を通知する。

(9) 結果の公表

優先交渉権者として選定した者の名称を公表することがある。この場合、提案書の内容等については公表しない。

(10) 契約の締結

必要に応じて優先交渉権者と事務局とで契約を締結するための仕様書等の調整を行い、当該事業を委託すべき事業者として確定する。その後、優先交渉権者を契約の相手方として、事務局と業務内容を協議のうえ契約締結する。

6. 採点方法

提案内容及びプレゼンテーションについて、次のとおり採点する。

(1) 採点機関

選定委員会で採点する。

(2) 採点等の方法

- ① 事務局にて、本要領に定めた参加資格条件等を満たしているか、参加資格を書類審査する。
- ② 書類審査にて、参加資格があると認められた事業者に対してのみ、プレゼンテーションの実施を認める。
- ③ 選定委員会で、提案書及びプレゼンテーションの内容について、後述の「(4) プレゼンテーション審査基準項目及び配点表」に基づいて採点を行う。ただし、「見積金額」については、事務局が事前に採点する。
- ④ 各委員の採点を合計し、最高得点を得た者を優先交渉権者として選定する。なお、最高得点を取得したものが2者以上となった場合には、見積金額の最も低い者を選定する。見積金額が同額の場合には、くじ引きで選定する。

(3) 採点対象としない場合

次の場合には、採点対象としない。

- ① 提出書類に虚偽の記載をした場合、又はプレゼンテーションに欠席した場合は、採点を行わない。
- ② 提出書類が「5. プロポーザルの事務手続」に示してある条件に適合していない場合は、減点となる。

(4) 提案内容の妥当性、適合性、実現性などの視点から、以下の項目において評価を行う

評価項目	評価の着目点
1. 業務の理解度と基本理念	フェイズフリーの理念に基づき、平常時の「ふれあい」と災害時の「安全・安心」を両立させる拠点整備の目指すべき姿が示されているか。
2. 既存施設の最適化と優先順位	公共施設群の現状と課題を的確に捉え、バックキャストイングの考え方に基づき、改修・新設等の個別整備の優先順位を判定する論理的な手法が示されているか。
3. 整備内容・手法の技術的検討	土木・建築両分野が連携し、道路廃止や跡地活用、拠点倉庫整備など、必要となる機能配置について合理的かつ相乗効果を生む提案がなされているか。
4. 合意形成と可視化の工夫	パース図等の活用により、住民や関係者が将来像を容易にイメージでき、円滑な合意形成を図るための具体的かつ効果的な手法が示されているか。
5. 財源確保と申請支援の具体性	地域未来交付金等の国・県等の支援制度の活用はもとより、起債（地方債）の活用可能性や、PPP/PFI手法、民間活力導入（企業版ふるさと納税・災害協定活用等）を含めた、長期的かつ多角的な財源戦略が示されているか。また、各制度の申請要件を熟知し、採択率を高めるための実効性の高い事務支援・計画策定案となっているか。
6. 実施工程とマネジメント	12月頃の募集時期等の交付金スケジュールを意識し、中長期的な視点での年次計画と、履行期間内の着実な遂行計画、およびリスク管理（予期せぬトラブルへの対応策）が構築されているか。

7. その他留意事項

- ① プロポーザルに参加する費用は全て参加者の負担とする。
- ② 提出書類で用いる言語は日本語で、通貨単位は円とする。
- ③ 書類提出後の提案書等の修正又は変更は認めない。
- ④ 提出書類に虚偽の記載をした場合は、東員町建設工事等資格（指名）停止措置要領（平成29年東員町訓令第2号）に基づき指名停止措置を行うことがある。
- ⑤ 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、町が本案件のプロポーザルに関する報告、公表のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- ⑥ 提出書類の取り扱いは、次のとおりとする。
 - ・提出された書類は一切返却しない。
 - ・本案件に係る情報公開請求があった場合には、東員町情報公開条例（平成12年東員町条例第21号）に基づき提出書類を公開することがある。
- ⑦ 審査に関する方法、内容及び結果に対する不服申し立ては認めない。
- ⑧ 共同企業体での参加は認めない。
- ⑨ プロポーザル参加申込書提出後に、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、「辞退届」（様式B）を提出すること。
- ⑩ 記載内容については明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対する配慮をすること。
- ⑪ 提案内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。提案書に記載した内容は、提案価格の中で実現を約束したものとみなす。
- ⑫ 本業務の遂行にあたっては、地方自治法等の関係法令を遵守すること。

- ⑬ 本業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、「東員町個人情報保護条例」を遵守し、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- ⑭ 本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、契約期間終了後又は契約解除後においても、同様とすること。
- ⑮ 本契約に基づき、事前に町の許可を得て第三者に業務の一部の再委託を行った場合において、自ら業務を遂行した場合と同様の責任を負うとともに、再委託先に本件契約と同様の義務を負わせるものとする。
- ⑯ 適正な人員と体制を整え、業務の各過程において、町と十分協議すること。
- ⑰ 本要領に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、町と受託者とで協議のうえ、定めるものとする。
- ⑱ 審査は非公開とする。

8. 事務局

このプロポーザルに関する事務局は、次のとおりとする。

東員町役場 総務課 防災対策室

〒511-0295

三重県員弁郡東員町大字山田1600番地

電話 0594-86-2824 (直通)

電子メールアドレス kikikanri@town.toin.lg.jp

執務時間 午前8時15分から午後5時まで(土、日、祝休日を除く)

東員町ホームページ <http://www.town.toin.lg.jp/>