

伊方町事前復興計画策定業務実施要領

1 目的

この実施要領は、伊方町事前復興計画策定業務(以下「業務」という。)を委託するに当たり、業務履行能力及び企画提案に優れた者をプロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により選定するための手続等に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

伊方町事前復興計画策定業務

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

なお、仕様書に記載がない事項で委託業務の遂行上必要と認める事項がある場合は提案書に含めること。

(3) 履行期間

令和7年度業務に係る履行期間は、契約締結日の翌日から令和8年3月31日までとする。

ただし、その期間内に委託業務が終了した場合は、契約締結日の翌日からその終了日までを履行期間とする。

なお、本業務で想定している業務履行期間は、5か年以内を予定しているが、「伊方町事前復興計画策定業務仕様書 7 業務内容 (7)その他」に規定する業務内容(案)を踏まえた上で、履行期間を短縮することは可とする。

(4) 提案限度価格

本業務に係る提案限度価格(消費税及び地方消費税を含む。)は、次のとおりとする。

令和7年度： 7, 293, 000円(消費税及び地方消費税含む。)

総事業費：35, 000, 000円(消費税及び地方消費税含む。)

なお、この価格は契約金額の限度を示すものであり、町がこの金額で契約することを約束するものではない。

3 プロポーザル実施にあたっての基本的事項

(1) プロポーザルの実施に当たっては、評価委員会を設置し、審査を行う。

(2) プロポーザルの審査は、2段階とする。

ア 一次審査では、参加表明書類を提出した者の中から、書類審査により1～3者程度を選定する。

イ 二次審査では、一次審査で選定された者からのプレゼンテーション及びヒアリングを踏まえ、最良の提案をした者(以下「最優秀事業者」という。)及び次点の者を選定する。

4 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

(1) 1つの事業者が単独(以下「単独事業者」という。)で参加する場合の要件

ア 法人格を有している者であること。

イ 国土交通省の建設コンサルタント登録規定に定める「都市計画及び地方計画部門」の登録を受けていること。

ウ 日本国内での同種・類似業務の実績(現在履行中の案件も含む。)を1件以上有すること。

(2) 複数の事業者がグループ(以下「コンソーシアム」という。)で参加する場合の要件

ア コンソーシアムを構成する事業者(以下「構成事業者」という。)のうち、1者が代表事業者として本町に届けることとし、本プロポーザルへの申請手続きは代表事業者が行うこと。

イ 代表事業者は、法人格を有している者であること。

ウ 構成事業者のうち、1者は国土交通省の建設コンサルタント登録規定に定める「都市計画及び地方計画部門」の登録を受けていること。

エ 構成事業者のうち1者以上は、日本国内での同種・類似業務の実績(現在履行中の案件も含む。)を1件以上有すること。

オ 単独事業者が、他のコンソーシアムの構成事業者として参加することはできない。

カ コンソーシアムで参加した構成事業者が、他のコンソーシアムの構成事業者として参加することはできない。

キ 構成事業者は、コンソーシアム協定書を締結すること。

(3) 単独事業者及びコンソーシアムに共通する要件

ア 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。

イ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続の開始の申立てがなされていないこと。

ウ 法人及びその代表者において、事業所の所在する市町村での市町村税及び消費税並びに地方消費税の滞納がない者であること。

エ 伊方町入札参加資格停止措置要綱(平成17年伊方町告示第47号)による入札参加資格停止期間中の者でないこと。

オ 伊方町暴力団排除条例(平成23年伊方町条例第20号)第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等でない者又はそれらに関与していない者であること。

カ 過去に、同種又は類似業務の実績を有していること。

キ 本業務の遂行に必要な業務経験等を有した者を配置させることができる者であること。

5 担当所属・書類提出先

〒796-0301 愛媛県西宇和郡伊方町湊浦 1993 番地 1

伊方町 総務課 危機管理係

電話：0894-38-2655 FAX：0894-38-1373

E-mail：kikikanri@town.ikata.ehime.jp

6 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは以下のとおりとする。

区分	内容	実施期間又は期日
一次 審査	実施要領等の配布（HPに掲載）	令和7年5月7日(水)
	質問書の提出	令和7年5月7日(水)から 令和7年5月21日(水)まで
	質問書に対する回答	令和7年5月26日(月)
	参加表明書等の提出	令和7年5月7日(水)から 令和7年6月4日(水)まで
	書類審査	令和7年6月6日(金)
	審査結果の通知	令和7年6月10日(火)

区分	内容	実施期間又は期日
二次 審査	企画提案書等の提出依頼	令和7年6月10日(火)
	企画提案書の提出	令和7年6月10日(火)から 令和7年7月8日(火)まで
	プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年7月11日(金)【予定】
	特定結果の通知及び公表	令和7年7月15日(火)【予定】

7 質問及び回答

本業務に関する質問については、質問書(様式9)を次の要領で提出すること。

提出された質問は個別に回答するとともに、質問事業者には令和7年5月26日(月)までに事業者名を伏せたうえで全質問に対する回答集約分を電子メールにて送信する。

ただし、質問の内容によって本企画提案による業者選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。

また、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

(1) 提出期限

令和7年5月21日(水)午後5時

※ 質問の内容を確認するため町から問い合わせることがある。

(2) 提出方法

前記5に記載したアドレス宛に電子メールにて提出すること。

また、電子メールのタイトルに「プロポーザル質問書(会社名)」の文字を入力す

ること。

8 提出書類の様式

- (1) 参加表明書(様式1－1又は様式1－2)
- (2) 会社概要(様式2)
- (3) コンソーシアム構成表(様式3) ※コンソーシアムの場合のみ提出
- (4) 業務実績(様式4)
- (5) 予定配置者調書(様式5)
- (6) 企画提案書(表紙)(様式6－1又は6－2)
- (7) 提案価格書(様式7－1又は7－2)
- (8) 参考見積書(様式8－1又は8－2)
- (9) 質問書(様式9)

9 参加手続等

本プロポーザルに参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、参加表明書類を次の要領で提出すること。

なお、期限までに参加表明書類を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

提出書類は以下のとおりとする。

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書類	参加表明書(様式1－1又は1－2)	原本1部 (クリップ止め)
	会社概要(様式2)	
	コンソーシアム構成表(様式3)	
	コンソーシアム協定書の写し	
	業務実績(様式4)	
	予定配置者調書(様式5)	
	法人登記簿謄本又は住民票	

(2) 参加表明書類に関する留意事項

ア 様式規格はA4規格・縦のみとし、A3規格の折込は不可とする。

イ 文字サイズは10pt以上とすること。

ウ 各種様式の記載は、次のとおりとすること。

参加表明書	・参加希望者の必要事項を記載し、押印すること。
会社概要	・会社名、所在地等必要事項を記載すること。 ・企業概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等の資料があれば提出すること。
コンソーシアム構成表	・コンソーシアムで参加する場合は、コンソーシアム名、代表団体の名称等必要事項を記載すること。 ・構成団体の役割分担及び協力企業等との関係等について

	て、関係が分かるよう相関関係を図示すること。
コンソーシアム協定の写し	・コンソーシアムで参加する場合は、コンソーシアム協定の写しを提出すること。
業務実績	・参加希望者の、令和2年4月1日から令和7年3月31日までに実施した同種業務実績、または現在履行中の同種業務について記載すること。 ・業務実績は元請として履行したものを対象とすること。 ・記載した業務実績の全てについて、業務の履行が確認できる資料を提出すること。
予定配置者調書	・管理技術者の業務実績等について、簡潔に記載すること。 ・保有資格がある場合は、当該資格が確認できる資料を提出すること。
法人登記簿謄本又は住民票	・提出日より3か月以内に発行された法人登記簿謄本又は住民票を提出すること。 ・コンソーシアムで参加する場合は、構成する事業者ごとに提出すること。

(3) 提出場所

前記5に記載した場所

(4) 提出方法

持参又は郵送(当日必着)

(5) 提出期限

令和7年6月4日(水)午後5時

(6) 参加資格審査及び通知

すべての参加希望者に対して、参加資格確認の結果(提案要請書又は非選定通知書のいずれか)を令和7年6月10日(火)までに発送する。

(7) その他

参加表明書等の提出に関し、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 参加表明書等に虚偽の記載があった場合

イ 本実施要領に示した参加表明書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 参加表明書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

エ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為等があった場合

10 企画提案

企画提案については、企画提案書を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書

様式6-1又は6-2を表紙とし、原本1部(クリップ留め)、写し2部(左側2箇所ホッチキス留め)を提出すること。

- イ 提案価格書(様式 7-1 又は様式 7-2)
 - 1 部提出、写し 2 部提出する
- ウ 参考見積書(様式 8-1 又は様式 8-2)
 - 1 部提出、写し 2 部提出する
- (2) 企画提案書の記載に関する留意事項
 - ア 様式規格は A4 規格・縦とし、A3 規格の折込は可とする。
 - イ 文字サイズは 10pt 以上とすること。
 - ウ 図、絵、写真等の使用は可とする。
 - エ 企画提案書には、参加者を特定できる名称を表示しないこと。
 - オ 企画提案書の内容

以下の 5 テーマについての提案を、テーマ毎に簡潔に記載すること。

課題 1	本町の地域特性や災害特性及び持続可能なまちの将来像を踏まえた計画策定等に関する提案について
課題 2	策定委員会、庁内検討会議等の計画策定に必要な会議体及び職員研修、訓練に関する提案について
課題 3	計画策定において、住民の意見を引き出し、円滑な合意形成が図られるような具体的な手法の提案について
課題 4	実現可能な事業実施フロー及びスケジュールの提案について
課題 5	事前復興推進のための効果的な独自提案について

- (3) 提案価格書に関する留意事項
 - ア 提案価格書については、業務仕様書及び企画提案書に記載された全ての業務の見積金額(税込)及び算定内訳を記載すること。
 - イ 算定内訳は、人件費及びその他経費を単価・数量が分かるように記載すること。
- (4) 提出場所
 - 前記 5 に記載した場所
- (5) 提出方法
 - 持参又は郵送(当日必着)
- (6) 提出期限
 - 令和 7 年 7 月 8 日(火)午後 5 時

11 プレゼンテーション及びヒアリング

企画提案書提出後、参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、採点を行わない。

- (1) 日時
 - 令和 7 年 7 月 11 日(金)【予定】(※詳細な時間等は、別途通知予定。)
- (2) 場所
 - 伊方町役場(本庁)会議室(※詳細な場所等は、別途通知予定。)

(3) 時間構成

1 者 30 分以内を予定(プレゼンテーション 20 分以内、ヒアリング 10 分以内。)

(4) 留意事項

ア パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。その際、プロジェクター及びスクリーンは町で用意するが、パソコン、ケーブル等その他必要な機器は各自で用意すること(事前に連絡をすること。)

イ 画像の投影を行う場合は、参加者を特定できる名称を表示してはならないこと。

ウ 参加者については、管理技術者は必須とし、人数の上限は3名とすること(パソコン操作員含む。)

エ プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行う。

オ プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法等については、決定次第、二次審査の企画提案書を提出した者に別途通知する。

12 企画提案審査・結果通知

(1) 審査に当たっては、伊方町職員及び関係者によって構成する評価委員会において、企画提案書を提出した者の中から評価の合計点が最上位である者を一者特定し、最優秀事業者とする。なお、最上位である者が二者以上ある時は、当該評価委員会にて協議の上、一者を特定するものとする。

(2) 審査の結果は、全ての参加者に対して書面により通知する。また、結果通知日翌営業日に、下記項目について伊方町ホームページにて公表するとともに、前記5 担当所属において閲覧に供するものとする。

ア 最優秀事業者の名称、総合点及び選定理由

イ 参加者の名称及び総合点

※ 参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で別々に標記する。

※ 参加者が2 者の場合、次点者の得点は公表しない。

(3) 企画提案における評価項目、評価基準及び評価割合は以下のとおりとする。

○一次審査

評価項目	評価基準	配点	項目計
業務信頼性	同種業務の実績等から、参加希望者は本業務の実施遂行能力があるか	30 点	30 点
取組体制	配置予定技術者の配置人数等、十分な組織取組体制であるか	10 点	20 点
	配置予定管理技術者について、十分な実績・能力があるか	10 点	
合 計		50 点	

○二次審査

評価項目	評価基準	配点	項目計
業務信頼性	一次審査の結果×0.4	20 点	20 点
取組意欲	業務の趣旨を理解し、積極的に取り組む姿勢があるか	10 点	10 点
企画提案内容	課題 1 本町の地域特性や災害特性及び持続可能なまちの将来像を踏まえた計画策定等に関する提案について	10 点	60 点
	課題 2 策定委員会、庁内検討会議等の計画策定に必要な会議体及び職員研修、訓練に関する提案について	10 点	
	課題 3 計画策定において、住民の意見を引き出し、円滑な合意形成が図られるような具体的な手法の提案について	10 点	
	課題 4 実現可能な事業実施フロー及びスケジュールの提案について	10 点	
	課題 5 事前復興推進のための効果的な独自提案について	20 点	
提案価格	十分な業務実施体制を確立した上での見積金額となっているか	10 点	10 点
合 計		100 点	

13 業務内容の事前打合せ及び契約

必要に応じて、町は最優秀事業者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、その仕様書等に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、最優秀事業者が契約の締結を拒否した場合、前記 12 の企画提案審査における次順位の事業者を最優秀事業者とみなす。

14 その他留意事項

- (1) 二次審査の参加者は、複数の企画提案をすることはできない。
- (2) 企画提案書の作成及びヒアリング参加に要した費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書及び見積書等は、返却しないものとする。
- (4) 本企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応は、受け付けないものとする。
- (5) 提出期限以降の書類の差替え及び再提出は、認めないものとする。また、参加表明書に記載した配置予定の管理技術者は、原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、町と協議の上、了解を得なければならない。

- (6) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、町が本プロポーザルに関する報告、公表等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利用できるものとする。