

第 3 次宮古島市総合計画

第 3 期宮古島市人口ビジョン 宮古島市まち・ひと・しごと創生総合戦略

策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本市は、「第 2 次宮古島市総合計画」並びに「第 2 期宮古島市人口ビジョン 宮古島市まち・ひと・しごと創生総合戦略」を踏まえ、「第 3 次宮古島市総合計画 第 3 期宮古島市人口ビジョン 宮古島市まち・ひと・しごと創生総合戦略」（以下「総合計画」という。）を令和 8 年度までに策定することとしている。

本業務は、市の将来像とその実現に必要な施策の方向性を示し、市政の運営を総合的かつ計画的に実現するための総合計画の策定について支援するものである。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名

第 3 次宮古島市総合計画 第 3 期宮古島市人口ビジョン 宮古島市まち・ひと・しごと創生総合戦略 策定支援業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「宮古島市総合計画策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。
なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、今後、打ち合わせの中で変更する可能性がある。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

(4) 予算限度額

17,193,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は上限を示すものであり、契約額を示すものではない。

3. 応募資格

次の要件を全て満たす法人とする。

- (1) 沖縄県内に本店または支店・営業所・グループ会社等を有すること。
- (2) 今回の委託業務を遂行するために必要な知識及び実績等を有するものであること。
- (3) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤や事務処理体制を有し、関係者等との連携・調整等を円滑に行い、打合せ等に常時参加できる体制を取れるものであること。
- (4) 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ものであること。

- (5) 会社更生法（昭和14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始がなされていない者であること。
- (6) 暴力団、暴力団員、暴力団体関係企業・団体又はその関係者、その他反社会勢力に該当しないもの、密接な関係を有するものでないこと。
- (7) 本業務委託の公告日から契約締結日までの間において、宮古島市工事請負契約に係る指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (8) 国税及び県税並びに市町村税を滞納していないこと。
- (9) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

4. 応募の手続き等

(1) 応募に必要な書類の配布

応募に必要な書類については、宮古島市ホームページからダウンロードにより入手すること。

(2) 応募に係る質問

本募集要領及び仕様書等に関する質問がある場合は、質問票（様式1）により電子メールにて提出すること。なお、電子メール以外による質問は受け付けないものとする。

▶ 提出期限 : 令和7年8月15日（金）17時必着

▶ 提出先 : 「10. 連絡・提出先」宛

※提出の際は、担当者へ電話にて受信の確認を行うこと。

▶ 回答 : 質問受付後、5日以内（土日祝日除く。）に、市ホームページ上に掲載予定

(3) 企画提案書等の提出

上記「3. 応募資格」を全て満たし、企画提案への参加を希望する事業者は、次により持参または簡易書留による郵送にて提出すること。

▶ 提出期限 : 令和7年8月25日（月）17時必着

▶ 提出先 : 「10. 連絡・提出先」宛

※持参の場合は、市役所開庁日の9時～12時、13時～17時の受付とする。

郵送の場合は提出期限内に到着することとし、担当者へ電話にて受信の確認を行うこと。

▶ その他 : 期限内にすべての書類が提出されない場合は、受付不可とする。

なお、提出された書類については、企画提案者の承諾なしに他に利用することは無い。

5. 提出書類及び企画提案書の作成等

(1) 提出書類

提出書類は、以下の書類を提出すること。

- | | |
|---------------------|--------|
| ①企画提案応募申請書兼誓約書 | (様式2) |
| ②事業者概要 | (任意様式) |
| ③登記事項証明書(履歴事項全部証明書) | |
| ④納税証明書 | |
| ⑤令和6年度における決算書 | (任意様式) |
| ⑥業務実績書 | (様式4) |
| ⑦企画提案書 | (任意様式) |
| ⑧業務スケジュール | (任意様式) |
| ⑨業務実施体制 | (様式5) |
| ⑩経費見積書 | (任意様式) |

<注釈>

- ※1 各証明書は、いずれも発行後3ヶ月以内のものとする。
- ※2 上記②は、事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるものとする。
- ※3 上記④は、国税(法人税・消費税及び地方消費税)、県税(法人事業税・法人県民税)、市税(法人分・代表者の個人分)を提出すること。
- ※4 上記⑥は、業務ごとに契約書の鑑の写し及び業務概要がわかる資料(仕様書、業務計画の写しなど)を添付すること。
- ※5 上記⑦～⑩は、順番に一つで綴じること。
- ※6 上記⑦は、以下に留意し作成すること。
 - (1) A4判の片面印刷を基本とし、A3判を使用する場合は横折込みとすること。
 - (2) 文字サイズは10ポイント以上とすること。
 - (3) 提案内容は、仕様書の業務について作成し、その内容の実施にあたっての取組、手法、体制等について提案すること。
 - (4) 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配慮すること。
 - (5) 専門用語・略語に関しては、初出の箇所に定義・説明を記述すること。
 - (6) ページ番号を記載すること。
 - (7) 「仕様書」の要件以外にも有益な提案があれば記載すること。
 - (8) 提出書類の作成及び提出に要する諸費用は応募者負担とし、提出書類は返却しない。

※ 7 上記⑧は、A 4 判 2 頁または A 3 判 1 頁以内で作成し、各工程を具体的かつ詳細に記載すること。

※ 8 上記⑩は、本業務の範囲内で次の内容で作成すること。

I 直接人件費

ア 人件費（専任職員の給与等）

II 直接経費

ア 賃金

イ 報償費

ウ 消耗品費

エ 印刷製本費

オ 通信運搬費

カ 使用料及び賃借料

キ その他上記以外に必要と認められる経費

III 再委託費

IV 一般管理費 < (I + II) × 10%以内 >

V 消費税

また、各種項目の単価、内訳及び金額の根拠を記載し、値引き等の記載は行わないこと。
加えて、「I ア 人件費」及び「II ア 賃金」の内訳について、「一式」の記載は不可とする。

(2) 提出部数

それぞれ 6 部（正本 1 部、副本 5 部（複写可））提出すること。

(3) 提案辞退

企画提案応募申請書兼誓約書を提出した者が、企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届（様式 3）を持参または簡易書留による郵送にて提出すること。

6. 受託者の選定

企画提案者が 4 者を超える場合は第 1 次審査を経て第 2 次審査を行うものとし、4 者を超えない場合は第 2 次審査に進むものとする。

(1) 第 1 次審査（第 2 次審査対象者の選定）

ア. 企画提案者が多い場合、「第 1 次審査及び第 2 次審査における評価基準」（別紙 1）に基づく事務局審査により 4 者程度を選定する。

イ. 提案見積額が提案上限額を超えている場合や、提案履行内容に合理性がなく、著しく本業務仕様と離れている場合は、審査対象外とする。

ウ. 選定結果は、企画提案者全員に速やかに通知する。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション審査の実施）

別途定める第3次宮古島市総合計画 第3期宮古島市人口ビジョン 宮古島市まち・ひと・しごと創生総合戦略策定支援業務委託に係る事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）にて、プレゼンテーション審査により、受託候補者の優先順位を決定する。

委員評価の合計点が最も高く、かつ総合配点の50%以上であるものを最優先交渉権者とし、次点のものを次点交渉権者とする。

但し、最も高い評価点を獲得した企画提案者が2つ以上ある場合は、経費見積書の見積価格がより低い者を最優先交渉権者とする。

なお、選定委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。

【審査評価項目】 100点満点

評価項目	評価の着眼点	配点
会社の業務実績	本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しており、他地方公共団体における総合計画/総合戦略等の策定支援業務実績を有しているか。	10点
業務の理解度	本業務の趣旨・目的を十分に理解し、策定上の問題点等が把握された企画提案の内容となっているか。	10点
地域性の理解度	本市における施策や地域特性等を十分理解し、独自性のある創意工夫のされた企画提案の内容となっているか。	10点
目標設定・運営手法の適切性	基本目標や重要成果指標を的確に設定するための庁内会議の運営手法や、PDCAサイクルを円滑に実施するための仕組みが十分に構築可能な内容となっているか。	20点
地域課題分析力	住民意識調査の実施や、調査結果の集計、分析及び各種統計指標等を基にした現状分析の手法などは、本市の特徴や人口減少の要因を的確に把握し、将来の人口推計や取り組むべき方向性を示すために必要な視点や考え方に基づいた内容であるか。	20点
追加の提案	本業務を実施するにあたり仕様書の仕様要件以外にも有用な追加提案がある等、他者と比べて特筆すべき評価ができる。	20点
業務の実施体制	業務工程が適切であるとともに、円滑かつ確実な業務を遂行可能と判断できる執行体制となっているか。	10点

(3) プレゼンテーション審査日程

以下の日程でプレゼンテーション審査を実施する。

▶実施日：令和7年9月5日（金）午後

※時間は別途通知する。

▶場所：沖縄県宮古島市平良字西里1140 宮古島市役所内

▶所用時間　：　２０分（説明１０分、質疑１０分）

※企画提案の順番は企画提案書の提出順とする。

※出席者は１事業者３名以内とし、実際に業務に携わる責任者が必ず出席すること。

（４）結果の通知

選定委員会終了後、各企画提案者宛に書面により速やかに通知する。

なお、審査内容及び経過等については公表せず、審査に対する異議申し立ては一切
応じないものとする。

７．契約

（１）契約の締結

優先交渉権者に選定された事業者は速やかに本市と契約交渉にあたり、提案内容・契約
手法等の詳細について協議し、双方合意の後に本業務委託契約を締結する。

なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。

（２）契約金額

契約金額については、優先交渉権者から見積書を徴取し、契約金額は予定価格の範囲内
と確認したうえで決定する。

（３）契約金額の支払い方法

受託者から提出される経費報告書を基に、委託者が業務の実施に要した経費等から払う
べき額を確定する「精算払い」の方法をとる。

（４）契約保証金

宮古島市契約規則第２６条第１項により、計約金額の１００分の１０以上の額とする。

但し、宮古島市契約規則第２６条第３項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証
金の全部又は一部の納付を免除することができる。

８．受託者選定までのスケジュール

日程はあくまでも予定の為、変更となる可能性がある。

公募開始、HP公表	令和７年８月　８日（金）
質問書受付期限	８月１５日（金）　１７：００ 必着
企画提案書受付期限	８月２５日（月）　１７：００ 必着
プレゼンテーション審査	９月　５日（金）
企画提案選定結果通知	９月　８日（月） 予定
契約締結	９月中
履行期限	令和９年３月３１日（水）

9. その他留意事項

(1) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ・応募資格がない者が提案したとき。
- ・一つの事業者が複数提案したとき。
- ・書類等に虚偽の記載をしたとき。
- ・所定の日時及び場所に企画提案書を提出しないとき。
- ・誤字、脱字等により極端に意思表示が不明瞭であるとき。
- ・本企画提案に関する資格・条件等に違反したとき。
- ・その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき。

(2) 企画提案書等を受理した後の企画提案者による加筆・修正等は原則認めない。

(3) 本企画提案により知り得た市独自の情報や個人情報等は適正に管理し、情報の漏洩や不正使用を行ってはならない。

10. 連絡・提出先

沖縄県宮古島市 企画政策部 企画調整課 政策調整係

〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里1140番地

TEL (0980) 72-4878

担当：池城 kikaku@city.miyakojima.lg.jp