

# 令和8年度国見町企業誘致推進基本ビジョン策定業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この要領は、令和8年度国見町企業誘致推進基本ビジョン策定業務（以下「本業務」という。）において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、業務受注者を選定する際の手続きについて、必要な事項を定める。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

令和8年度国見町企業誘致推進基本ビジョン策定業務

### (2) 目的

国見町の企業立地における現状分析や課題の整理、企業ニーズ把握の調査などを行い、町の上位計画やその他関連計画との整合性を図った、企業誘致のあり方や方向性を示した基本ビジョンを策定し、戦略的な企業誘致推進のもと、本町の産業振興に繋げていくことを目的とする。より精度や実現性の高いビジョン策定の観点から、事業者の実績や業務の実施体制等を総合的に評価するため、プロポーザルにより選定する。

### (3) 内容

別紙「令和8年度国見町企業誘致推進基本ビジョン策定業務委託 仕様書」のとおり

### (4) 履行期間

委託契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

### (5) 履行場所（対象地域）

国見町全域

### (6) 提案上限額

7,150,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 3 選定方式

選定方法は本実施要領に記載する「提案書」等を求め、提案者の経験及び実施能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な受注者をプロポーザルで選定する。

提案者数が多数の場合は、提出があった提案書等をもとに書類審査を実施し、審査会へはかる案件を7件程度に絞り込むことがある。

## 4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、国見町公募型プロポーザル方式実施要綱（令和6年国見町告示第106号）（以下、「実施要綱」という。）第4条の規定によるもののほか、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

### (1) 参加する全ての者の要件

ア 国見町の令和8年度の入札参加資格者名簿に登載されている者。名簿に登載されていない場合は「(2) 入札参加資格者名簿に登載されていない者の要件」に規定する条

件を満たすこと。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

ウ 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2号に規定する暴力団及び第6号に規定する暴力団員でないこと。

エ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

オ 国税及び地方税を滞納している者でないこと。

カ 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、常に連絡調整できるように体制を整えておける者であること。

キ 本業務を遂行するために必要とされる専門的知識、提案能力及び類似事例等での豊富な業務経験を有するものを従事させることができること。

## (2) 入札参加資格者名簿に登載されていない者の要件

国見町の令和8年度の入札参加資格者名簿に登載されていない者が参加する場合は、次の資料を提出し、事前審査の結果、国見町の入札参加資格の要件を満たし、名簿に登録されている者と同様の資格を有すると認められた場合、本プロポーザル及び本業務に限り参加することができる。

ア 提出期限

令和8年6月23日（火）17時まで（必着）

イ 提出方法

下記14「提出先及び問い合わせ先」に、電子メールにより提出すること。

※電子メールによる提出後は、電話により到着の確認をすること。

ウ 提出書類

直前2年の各事業年度の財務諸表【1部】

エ 参加資格要件の審査について

提出書類を審査し、令和8年6月26日（金）に審査結果をメールで通知します。

参加資格が認められた場合は、期限までに参加申込手続きを行ってください。

## 5 実施要領等の交付

実施要領等の電子データについては、国見町のホームページからダウンロードし入手すること。なお、国見町役場の窓口又は郵送での配付は行わない。

## 6 全体スケジュール

内 容	期 日
実施要領等公表	令和8年6月 8日（月）
質問書受付期限 入札参加資格者名簿に登載されていない者の提出期限	令和8年6月23日（火）17時まで

質問書回答 事前審査結果通知	令和8年6月26日（金）
参加表明書提出期限	令和8年7月 1日（水） 17時まで
提案書等提出期限	令和8年7月 7日（火） 17時まで
プロポーザル審査会	令和8年7月17日（金）
審査結果通知	令和8年7月22日（水）
契約締結	令和8年7月22日（水）以降

## 7 質問及び回答

### (1) 受付期限

令和8年6月23日（火） 17時まで（必着）

### (2) 提出方法

下記14「提出先及び問い合わせ先」に、電子メールにより提出すること。

※電子メールによる提出後は、電話により到着の確認をすること。なお、電話による質問の受付は行わない。

### (3) 提出書類

質問書（第1号様式）【1部】

### (4) 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、令和8年6月26日（金）までに国見町ホームページ内で公表する。なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

## 8 参加表明書の提出（必須）

### (1) 提出期限

令和8年7月1日（水） 17時まで（必着）

### (2) 提出方法

下記14「提出先及び問い合わせ先」に電子メール、郵送又は持参により提出すること。

※電子メール又は郵送で提出した場合は、電話により到着の確認をすること。また、持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の9時から17時までとする。

### (3) 提出書類

参加表明書（第2号様式）【1部】

### (4) その他

参加表明書（第2号様式）の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

## 9 提案書等の提出（必須）

### (1) 提出期限

令和8年7月7日（火） 17時まで（必着）

## (2) 提出方法

下記14「提出先及び問い合わせ先」に書留による郵送又は持参により提出すること。

※郵送で提出した場合は、電話により到着の確認をすること。また、持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の9時から17時までとする。

## (3) 提出書類

- ア 公募型プロポーザル提出書類送付書（第3号様式）【10部】
- イ 業務内容に関する提案書（任意様式）【10部】
- ウ 会社概要及び類似事業の主な受注等の実績（第4号様式）【10部】
- エ 担当者経歴書（第5号様式）【10部】
- オ 見積書（任意様式）【10部】
- カ 履歴事項全部証明書【1部】
- キ 納税証明書（国税・地方税）（直近1年間）【1部】
- ク 全ての提出書類をまとめた電子データ一式【CD-RによるPDF形式】

## (4) 提案書の内容

提案書には、仕様書に記載している各内容を円滑かつ着実に遂行するために、仕様書に記載している目的及び業務内容を踏まえた提案を記載するとともに、本業務の実施体制及びスケジュールを記載し、ビジョンの構成や内容、アンケート調査の内容や方法を示し、ビジョンの概要版のイメージを提案すること。

## (5) 作成に係る留意事項

- ア 提案書に記載するフォントの大きさは、原則11ポイント以上とする。
- イ 提出書類は、A4版で作成すること。なお、印刷方法（片面・両面）の指定はない。

## 10 提案書等の提出に際しての留意事項

### (1) 失格または無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、提案書は無効になる場合がある。

- ア 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合
- イ 提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合  
なお、提出期限の日までに提案書が到着しないことを理由に提案書が無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。
- ウ 提出書類（参加表明書（第2号様式）及び提案書等）に虚偽の内容が記載されている場合
- エ 見積書の金額が、上記2（6）に記載した上限額を超過している場合
- オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 下記12（4）の「審査会」当日に出席しなかった場合  
ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。
- キ その他、本業務の仕様書及び実施要領があらかじめ指示した事項に対する重大な違反が認められる場合

### (2) 辞退

提出書類（参加表明書（第2号様式）及び提案書等）を提出した後に辞退する場合は辞退届（任意様式）を提出すること。

(3) 費用負担

提案書等の作成及び提出に要する費用、並びにプレゼンテーションに要する費用は、提案者の負担とする。

(4) その他

ア 提案の実現可能性等を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。

イ 提出された提案書等は、返却しない。

ウ 提出された提案書等は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することがある。

エ 提出された提案書等は、提案者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、提出書類（参加表明書及び提案書等）に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。

1.1 提出書類

次の一覧のとおりとする。

押印が必要なものは、全て代表者印とする（電子データについては、押印不要）。

提出書類一覧

No.	書類名	提出部数
1	直前2年の各事業年度の財務諸表 ※必要に応じて提出	1部
2	質問書（第1号様式） ※必要に応じて提出	同上
3	参加表明書（第2号様式）	同上
4	公募型プロポーザル提出書類送付書（第3号様式）	正本1部 副本9部
5	業務内容に関する提案書（任意様式）	同上
6	会社概要及び類似事業の主な受注等の実績（第4号様式）	同上
7	担当者経歴書（第5号様式）	同上
8	見積書（任意様式）	同上
9	履歴事項全部証明書	1部
10	納税証明書（国税・地方税）（直近1年間）	同上
11	上記No. 1～9をまとめた電子データ一式 ※ファイル名は「(法人名) 提出書類」、データ形式はPDF、提出方法はCD-Rとする。	1式

※提出書類は複数ページにわたるものはページ番号を付すこと。

## 1 2 審査方法

本業務委託に係る公募型プロポーザル選定委員会において、提案書等の書類の内容やプレゼンテーション及びヒアリングにより、次のとおり審査を行い、総合的に最も優れた事業者を優先交渉権者とする。

- (1) 審査方法は、別に定める審査要領に基づき、各選定委員が採点し、各提案者の合計得点は、すべての選定委員の採点結果を合算して算出する。
- (2) 合計得点が最も高かった提案者を優先交渉権者として選定する。ただし合計得点が満点の60%に満たないときは、その事業者は選外とする。また、プロポーザル参加者が1者の場合、全審査委員の合計得点の平均が60点以上であることを条件とする。
- (3) 審査の結果、合計得点と同じであった場合は、事業評価④ビジョン策定（以下配点が高い項目）の合計得点が高いものを上位として扱う。
- (4) 審査会（プレゼンテーション及びヒアリング）
  - ア 日時  
令和8年7月17日（金）午後
  - イ 場所  
国見町役場大会議室
  - ウ 時間  
1者あたり25分程度（プレゼンテーション15～20分、ヒアリング5～10分）
  - エ 審査基準  
別表1のとおりとする

別表1

審査項目		評価の視点	配点
基礎 評価 【25点】	①事業趣旨	・事業趣旨の理解がなされている提案であるか	10点 (5点×2)
	②業務体制 業務実績	・十分な経験や実績を有している者を配置し業務が遂行できる体制であるか ・過去の業務実績が十分であるか	10点 (5点×2)
	③見積額	・金額、内容が妥当であるか	5点 (5点×1)
事業 評価 【75点】	④ビジョン策定	・ビジョンの構成、内容が適切であるか ・円滑に遂行できるスケジュールであるか	20点 (5点×4)
		・完成イメージや概要版のイメージ、提案が魅力のある提案であるか	20点 (5点×4)
	⑤アンケート	・調査内容や方法が適切であるか	15点 (5点×3)
	⑥提案力	・独自性があり、効果的な提案であるか	20点 (5点×4)
計			100点

## オ 評価方法

審査項目毎に以下の評価基準により評価点をつける。提案書等に記載がない場合には、その項目は0点とする。

優れている	やや 優れている	普通	やや 劣っている	劣っている
5点	4点	3点	2点	1点

なお、審査項目①、②については配点を2倍に、⑤については配点を3倍に、④、⑥については配点を4倍にして計算するものとする。

## カ プレゼンテーションに係る留意事項

- ①プレゼンテーションの実施順や具体的な開始時間などの詳細については、提案書提出期日後に通知する。
- ②提案者が審査会場に入室できる人数は3名までとする。
- ③プレゼンテーション時に使用可能な資料は、提出した提案書のみとし、提案書の内容及びこれを補完する説明をすること。なお、新たな資料の配付は認めない。
- ④プロジェクター、スクリーン、電源、HDMIケーブルは国見町が用意し、その他必要なものがある場合には、提案者が用意するものとする。
- ⑤プレゼンテーションは、仮に本業務を受注した場合において、実際に業務の主たる担当となる者が行うこと。

### (5) 通知

審査結果については、採用、不採用にかかわらず、プロポーザル参加者全員に通知する。

## 1.3 契約の締結等

### (1) 仕様書の協議

選定した受注予定者と国見町が協議し、受注予定者から提案された内容を反映させて仕様書を確定し、契約を締結する。

### (2) 契約金額の決定

契約金額は、上記1.3(1)により確定した仕様書に基づき、改めて見積書を徴収し決定する。なお、見積金額は予算額を超えないものとする。

### (3) その他

受注予定者と国見町との間で行う協議が整わない場合、受注予定者から改めて徴収した見積書が上限額（上記2(4)）を超えている場合又は受注予定者が契約を辞退した場合は、次点の者を受注予定者とする。

## 1.4 提出先及び問い合わせ先

〒969-1792 福島県伊達郡国見町大字藤田字一丁田二1番7  
国見町産業振興課商工観光係  
担 当：黒澤、佐藤

電 話 : 0 2 4 - 5 8 5 - 2 2 3 8

F A X : 0 2 4 - 5 8 5 - 2 1 8 1

電子メール : sangyo@town.kunimi.fukushima.jp

## 1 5 その他

審査結果については、本プロポーザル参加者への通知のほか、町ホームページで公表するもの以外は、公表、説明を行わない。