

「まちの未来」を生み出す事業・雇用創出支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、檜葉町（以下「委託者」という。）が発注する「まちの未来」を生み出す事業・雇用創出支援業務委託の受託者（以下「受託者」という。）を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定し、契約を締結するための手続等について必要な事項を定めるものである。

なお、提案の基本要件は、「まちの未来」を生み出す事業・雇用創出支援業務委託に係る仕様書（以下「仕様書」という。）に基づくものとする。

2 業務の概要

- (1) 業務名称 「まちの未来」を生み出す事業・雇用創出支援業務委託
- (2) 業務内容 仕様書に記載の内容による。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和9年3月12日まで
- (4) 提案上限額 金 27,225,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※本金額は業務提案に際しての上限額であり、契約金額を示すものではない。

3 事務局

〒979-0696

福島県双葉郡檜葉町大字北田字鐘突堂5-6

檜葉町 産業創生課 産業創生係

担当：吉田

TEL：0240-23-6105

MAIL：sousei-n@town.naraha.lg.jp

4 業者選定スケジュール

内容	日程
事業公告	令和8年4月24日(金)
参加申請書・業務提案書受付開始	令和8年4月24日(金)
質問書の提出期限	令和8年5月13日(水)17時
質問書への回答	質問後随時回答する
参加申請書・業務提案書提出期限	令和8年5月15日(金)17時
プレゼンテーション審査実施通知	令和8年5月18日(月)
プレゼンテーション審査	令和8年5月22日(金)14時～
審査結果の通知	令和8年5月25日(月)
審査結果の公表	令和8年5月25日(月)
契約締結	令和8年5月下旬以降

5 質問方法

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加申請書、業務提案書の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問は一切受け付けない。

(2) 質問方法

質問書(様式1)を使用すること。

本要領3に記載の事務局に電子メールで提出すること。

(3) 回答方法

質問内容及びその回答は町ホームページに随時公開する。

(4) その他

受付期間経過後の質問や電話での質問は原則として受け付けない。

6 参加申請

(1) 檜葉町工事等請負有資格業者名簿に登録されている場合

提出書類	様式等	提出部数等
ア 参加申請書	様式 2	1 部
イ 会社概要	任意様式	1 部

(2) 檜葉町工事等請負有資格業者名簿に登録されていない場合

提出書類	様式等	提出部数等
ア 参加申請書	様式 2	1 部
イ 会社概要	任意様式	1 部
ウ 法人又は個人の公的証明書 (登記事項証明書等)		1 部
エ 納税証明書		1 部
オ 誓約書(暴力団等排除措置に 関するもの)	様式 5	1 部

(3) 提出方法

ア 受付期間

令和 8 年 4 月 24 日(金) から令和 8 年 5 月 15 日(金) 17 時まで

イ 提出先

本要領 3 に記載の事務局

ウ 提出方法

持参又は郵送により行うこと。

なお、持参の場合は、土日祝日を除く 9 時～17 時に受け付ける。

エ その他

参加申請書提出後にこれを取り下げる場合は、参加辞退届(様式 3)を提出すること。

(4) 参加資格の喪失

参加申請書提出後に次のいずれかに該当した場合は、参加資格を失うものとする。

- ① 実施要綱第 3 条に定める資格要件を満たさなくなったとき
- ② 提出書類に虚偽の記載をしたとき

7 業務提案書の提出

(1) 業務提案書について

参加申請書を提出した者は、業務提案書を提出すること。(同日でもよい)

なお、参加申請書を提出したもので、期限までに業務提案書の提出がなかった場合、自動的に参加取り消しとなる。

(2) 提出する書類

提出書類	様式等	備考及び提出部数等
ア 業務提案書提出届	様式4	1部
イ 業務提案書	任意様式	10部
ウ 見積書	任意様式	10部 内訳を記載すること。

(3) 提出方法

ア 受付期間

令和8年4月24日(金)から令和8年5月15日(金)17時まで

イ 提出先

本要領3に記載の事務局

ウ 提出方法

持参又は郵送により行うこと。

なお、持参の場合は、土日祝日を除く9時~17時に受け付ける。

8 プレゼンテーション審査

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施概要

- ア 日 時 令和8年5月22日(金)14時から
イ 会 場 檜葉町役場3階大会議室
ウ 出席者 本業務に係る責任者含む3名以内とする。

(2) プレゼンテーションについて

- ・ プレゼンテーションは1事業者20分(準備時間を含む)以内とし、その後審査委員による10分程度のヒアリングを行う。
- ・ 参加者毎の開始時間は当日案内する。
- ・ 提出書類以外の資料を使うことはできない。
- ・ プレゼンテーションは顕名により行う。(会社名を明らかにすること)
- ・ プロジェクター、スクリーンの使用は可能とし、使用する場合は事前に事務局へ連絡すること。なお、PCは持参すること。

9 最優秀提案者の決定

- (1) 委員会は、提案内容及び費用を総合的に評価し、一定水準以上の者を優秀提案者とする。
- (2) 得点上位者を順位付けし、第1位を最優秀提案者とする。
- (3) 同点の場合は、決戦投票を行う。
- (4) 審査結果は、令和8年5月25日(月)に審査対象者に通知し、町ホームページで公表する。

10 契約に関する事項

- (1) 最優秀提案者を優先交渉権者とし、業務委託契約の締結交渉を行う。契約が成立しない場合は、次順位者と順に交渉を行う。
- (2) 契約書は、委託者と受託者で協議のうえ作成する。
- (3) 支払条件は、契約書により定める。
- (4) 契約時の仕様は、提案書に基づくものとし、必要に応じて協議のうえ変更する場合がある。

1 1 その他

- (1) 参加に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出後の修正は認めない。ただし、明らかな誤り等は協議により訂正を認める場合がある。
- (3) 虚偽記載の企画提案書は無効とする。
- (4) 資格要件を満たさなくなった者の企画提案書は無効とする。
- (5) 次のいずれかに該当する場合は、辞退とみなす。
 - ① 提出期限に遅れた者
 - ② プレゼンテーション審査に遅刻又は欠席した者
- (6) 委託者は、公表等に必要範囲で提出内容が無償で使用できるものとする。
- (7) 提出書類は返却しないが、選考以外の目的には使用しない。
- (8) 原則として非公開とするが、情報公開請求があった場合は開示することがある。
- (9) 提出内容に関わる権利侵害等の責任は、すべて参加者が負う。
- (10) 同一参加者による複数提案は認めない。