

第6次読谷村総合計画策定及び
行政評価制度見直し支援業務
公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月
沖縄県 読谷村

1 業務概要

1-1. 業務の目的

本村では、第5次総合計画である「読谷村ゆたさむらビジョン」及びまち・ひと・しごと創生総合戦略「第2期読谷村ゆたさむら推進計画」の計画期間が令和9年度で終了することから、新たな総合計画を令和8年度から9年度にかけて策定する。

近年、本村における地方版総合戦略である読谷村ゆたさむら推進計画の中で課題として捉えた「少子高齢化」「人口減少」等の課題はさらに深刻度を増しており、「デジタル化の進展」など、新たな社会経済情勢への対応もまた重要度を増している状況である。

このようなことから、第6次読谷村総合計画の策定にあたっては、これまでのむらづくりの考え方を踏襲しつつ、これから到来する「少子高齢化」「人口減少」といった課題を踏まえ、新たな社会経済情勢に対応し、読谷村の強みや地域特性、有用な資源を最大限に活かしながら未来へとつなぐとともに、必要なサービスを安定して提供することができる、持続可能な地域を目指すための取組みを推進する計画を目指すこととする。

本業務では、そのような方針で総合計画を策定するとともに、この計画を確実かつ円滑に遂行することを目的として、経営的観点からの評価を取り入れた行政経営システム、つまり、事務事業管理及び行政評価制度といった行政マネジメントを適切に運用し、その結果を予算、組織・人事管理、行財政改革等と連動させる仕組みを、事業者の専門的な知見からの支援を受けて、再構築していくことを目的とする。

1-2. 業務の名称

第6次読谷村総合計画策定及び行政評価制度見直し支援業務

1-3. 業務の内容

別紙「第6次読谷村総合計画策定及び行政評価制度見直し支援業務仕様書」のとおり

1-4. 業務期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

1-5. 履行場所

読谷村内

1-6. 提案上限額

35,804,000 円（消費税相当額及び地方消費税相当額を含む）

なお、各会計年度の上限額は次のとおりとする。

令和8年度：17,979,000 円以内

令和9年度：17,825,000 円以内

上記の金額は年度別の業務規模の目安であり、契約に係る予定価格を示すものではない。また、見積価格は提案上限額を超えないものとする。

1-7. スケジュール

令和8年4月21日（火）	募集要項の公告
令和8年5月8日（金）	参加意思表明書及び質問票の提出期限
令和8年5月13日（水）	質問に対する回答 参加資格審査及び一次審査結果の通知
令和8年5月15日（金）	企画提案書の提出期限
令和8年5月28日（木）	二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング 審査）
令和8年6月上旬	審査結果通知

1-8. 契約方法及び選定方法

契約方法は随意契約とする。

契約の相手方の選定は、公募により企画提案を募集し、一次審査及び二次審査を経て優秀な提案者1者を選定し、随意契約の相手方の候補とする手続（公募型プロポーザル）による。

第2 応募要件

2-1. 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定（一般競争入札に参加させないことができる事由等）に該当しない者であること
- (2) 次の申立てがなされていない者であること
 - ア 破産法第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立て
 - イ 会社更生法第17条の規定による更生手続開始の申立て
 - ウ 民事再生法第21条の規定による再生手続開始の申立て
- (3) 企画提案書の提出期限までの間、読谷村から指名停止等の措置を受けている者でないこと

- (4) 次に該当しない者であること
- ア 役員等が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6号に規定する暴力団員であると認められる者
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
 - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

2-2. 複数提案参加の禁止

提案参加者は、1つの提案のみとする。

第3 応募手続き

3-1. 参加資格審査に関する提出書類及び提出方法

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、以下の方法により申込み、参加資格を満たしているか確認を受けること。

(1) 受付期限

令和8年5月8日（金）午後5時15分

(2) 申込方法

以下に記載の必要書類各1部を下記提出先へ電子メールにて送信、直接持参又は郵送（簡易書留とし、締切日必着とすること）により提出すること。

持参の場合は、村役場執務時間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）に提出すること。

(3) 提出書類

①参加意思表明書（様式1）

②業務実績調書（様式2）

※【行政評価制度見直し支援業務】及び【業務棚卸し支援、又は、業務量調査等】の実績については、そのうち1件の業務概要が分かる資

料を添付すること。

③業務実施体制調書（様式3）

④誓約書（様式4）

(4) 提出先

〒904-0392 沖縄県中頭郡読谷村字座喜味 2901 番地 1

読谷村役場 ゆたさむら推進部 企画政策課（庁舎3階）

E-mail info-kikaku@yomitan.jp

3-2. 問い合わせ（質問等）

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、以下のとおりとする。

(1) 受付期限

令和8年5月8日（金）午後5時15分

(2) 質問方法

質問票（様式5）に記入の上、電子メールにて送信すること。なお、件名は「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。

(3) 回答方法

提出された質問への回答をとりまとめ、令和8年5月13日（水）午後5時までに読谷村公式ホームページ上にて公開する。

(4) 提出先

E-mail : info-kikaku@yomitan.jp

（読谷村役場 ゆたさむら推進部 企画政策課）

3-3. 企画提案審査の提出書類及び提出方法

参加資格の確認を受けた者は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 受付期限

令和8年5月15日（金）午後5時15分（必着）

(2) 申込方法

以下に記載の必要書類を下記提出先へ直接持参又は郵送（簡易書留とし、締切日必着とすること）により提出すること。持参の場合は、村役場執務時間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）に提出すること。

(3) 提出書類

① 公募型プロポーザル届出書（様式6）

② 企画提案書（任意様式）

仕様書をもとに、各項目の記載順、構成は次のとおりとし、必要な事項を具体的に記載すること。

1. 総合計画等の策定支援業務
 - ア 策定に向けた基本的な考え方
 - イ 基礎調査と分析、課題の抽出
 - ウ 村民や関係団体からの意見聴取・集約手法
 - エ 計画の進捗管理に資する行政評価制度の構築（行政評価制度見直し支援業務との連動）
2. 将来見通しにかかる資料集の作成
 - ア 策定に向けた基本的な考え方
3. 行政評価制度見直し支援業務
 - ア 制度見直しに向けた基本的な考え方
 - イ 事務事業管理及び行政評価制度（行政経営システム）の再構築支援
 - ウ 行政経営の効率化に向けた業務棚卸し及び業務量調査の実施方法等
 - エ その他 PR 及び独自提案など
 - ・ 提案趣旨や PR したいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。
 - ・ 審査の際、専門知識を有しない者にも理解しやすいよう、可能な限り平易な表現でわかりやすい記載内容とすること。専門用語を使用する際は、脚注をつけるなどすること。

③ 業務工程表（任意様式）

実施スケジュールと役割分担が具体的にわかるように提案すること。

④ 見積書及び積算内訳書（任意様式）

見積書には、人件費、間接経費など、見積金額の積算根拠がわかる内訳書を添付すること。また、令和8年度と令和9年度とに分けて作成すること。

なお、本見積書の金額をもって契約金額とするものではない。

(4) 作成上の留意点

- ① 原則、A4版、用紙の縦横は問わず、横書きとすること。ただし、図表等の補足資料については、必要に応じて折り込みA3版も可とする。
- ② 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。
- ③ 表紙及び目次を除き、片面印刷で20ページ以内とすること。
- ④ 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。
- ⑤ 企画提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

- ⑥ 企画提案書の下段余白中央にページ番号を付けること。
 - ⑦ 見積書の正本には、会社名・会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。
 - ⑧ 企画提案書の各ページには、会社名、商標等企業名が特定できる情報は記入しないこと。
- (5) 提出部数
正本 1 部、副本 15 部
※正本は押印のある原本とし、副本は正本の写しとする。
- (6) 提出先
読谷村役場 ゆたさむら推進部 企画政策課（庁舎 3 階）

3-4. 参加辞退届の提出

参加意思表明書の提出後、プロポーザルの参加を辞退する者は、参加辞退届を次により提出すること。

- (1) 提出書類
公募型プロポーザル参加辞退届（様式 7）
- (2) 提出期限
令和 8 年 5 月 15 日（金）午後 5 時
- (3) 提出方法
直接持参又は郵送（簡易書留とし、締切日必着とすること）により提出すること。
- (4) 提出先
〒904-0392 沖縄県中頭郡読谷村字座喜味 2901 番地 1
読谷村役場 ゆたさむら推進部 企画政策課（庁舎 3 階）

第 4 審査・選考

4-1. 優先交渉権者の選定方法

- (1) 審査・選定方法
 - ア 本村職員からなる審査委員会が、提出された書類の審査（一次審査）、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査（二次審査）を行う。
 - イ 参加者が 4 者以上の場合は、2 段階で審査を行う。一次審査（書類審査）評価の上位 3 者が二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）に進み、一次審査及び二次審査の合計点で最優秀、優秀の提案者を選定する。
 - ウ 最優秀提案者を優先交渉権者とする。

4-2. 一次審査（書類審査）

(1) 審査結果

一次審査の結果は、全ての企画提案者へ令和8年5月13日（水）までに電子メールにて通知する。また、一次審査を通過した企画提案者には、併せて二次審査の日程等を通知し、参加を依頼する。

なお、選定結果等についての異議申立ては、一切受け付けない。

4-3. 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

(1) 審査の手順

① 一次審査を通過した企画提案者は、審査委員会において、企画提案書等に記載された内容について二次審査を行う。各委員の一次審査及び二次審査の合計得点の高い順に最優秀、優秀の提案者として選定する。

② 参加する企画提案者が1者の場合でも二次審査を実施し、最低基準点（各委員の一次審査及び二次審査の合計得点が満点の6割）を超えた場合は優先交渉権者として選定する。

(2) 審査日時・場所

令和8年5月28日（木）に、読谷村役場庁舎内にて開催する。場所、開催時間等の詳細は別途通知する。

(3) 企画提案書のプレゼンテーション及びヒアリングの時間

① プレゼンテーション（企画提案） 20分以内

② ヒアリング（質疑応答） 15分以内

(4) 出席者

本業務に従事する者3名以内とし、業務実施体制表（様式3）に記載された責任者は必ず出席すること。

(5) 使用機器

パソコンを使用する場合は企画提案者が持参し、プロジェクター、プロジェクター用ケーブル（HDMI、D-SUB）、スクリーン、電源は読谷村が用意する。

(6) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、令和8年6月上旬に応募者に文書で通知する。なお、審査結果（最優秀提案者、応募状況（応募者数）等）については、読谷村のホームページへの掲載を予定している。

なお、選定結果等についての異議申立ては、一切受け付けない。

(7) その他

プレゼンテーションで使用できる資料は、提出された企画提案書、業務工程表及び見積書のみとする。パソコンを使用してスライド等を投影

する場合は、上に掲げる資料の内容に沿ったものにする。

企画提案書は、具体的な契約交渉を行う優先交渉権者を選定するためのものであり業務遂行能力、業務実施方針などを審査するが、提案内容がそのまま契約内容となるものではないことに留意すること。

4-4. 評価基準

(1) 一次審査（書類審査）

審査項目	評価項目
業務実績	総合計画策定業務実績
	行政評価制度構築実績
	業務量調査等実績
実施体制	業務従事（予定）者は、十分な業務実施能力及び業務実務経験を有しているか。

(2) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

審査項目	評価項目
提案内容	業務スケジュール
	資料作成能力（誤字脱字等の有無）
	計画策定業務①基本的な考え方（業務理解度）
	計画策定業務②基礎調査と分析、課題の抽出
	計画策定業務③村民や関係団体からの意見聴取・集約方法
	計画策定業務④-1 計画の進捗管理に資する行政評価制度の構築（次期計画の KPI 等指標設定のための支援方策の妥当性・有効性）
	計画策定業務④-2 計画の進捗管理に資する行政評価制度の構築（次期計画の進行管理の仕組みについて効果的な提案がされているか。業務完了後も行政が自ら運用可能な評価手法の提案がなされているか）
	将来見通しにかかる資料集の作成業務
	行政評価制度見直し支援業務①基本的な考え方
	行政評価制度見直し支援業務②行政評価制度の再構築

提案内容 (続き)	行政評価制度見直し支援業務③業務棚卸し・業務量調査 の実施方法等（調査手法）
	その他独自提案
実施体制	仕様書に定められた業務及び提案書の内容を安定的に実 施することができる実施体制か。
	企業の業務遂行能力の有無
見積金額	見積価格について、提案に対し適切な金額か。
プレゼン ・質疑応答	説明の分かりやすさ
	質疑応答の的確性
	信頼性・姿勢

第5 その他

5-1. 留意事項

(1) 契約に関する基本的事項

- ・ 優先交渉権者の選定をもって企画提案書等に記載された内容のすべてを承認するものではない。優先交渉権者決定後、企画提案内容の仕様書への反映等について、村と協議を行い、項目の追加・変更及び削除を行った上で、本契約の仕様を反映し、再度見積合わせを行う。
- ・ 契約方法及び支払方法は、読谷村契約規則の規定による。

(2) 費用負担等

- ・ 応募書類の作成及び提出などの応募に関して必要な費用はすべて応募者の負担とする。

(3) 公正な執行

- ・ 応募者は、公正に手続きを執行しなければならない。なお、この執行が困難と認められる場合又はその恐れがある場合には当該応募者を参加させないことがある。

(4) 公募の中止・延期

- ・ 公募が公正に実施することができないと認められるとき、又は災害その他やむを得ない理由がある場合には、公募の実施を延期し、若しくは取り止めることがある。

(5) 応募の無効

次のいずれかに該当する応募は無効とする。

- ① 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- ② 提案書類等に虚偽の記載をした者による応募

- ③ 署名又は押印のない提案書による応募
 - ④ 誤字、脱字等により意思表示が不明確な応募
 - ⑤ 応募者が行った2以上の応募
 - ⑥ その他募集に関する要件に違反した応募
- (6) 提出資料の取扱い
提出された応募書類は本事業に関する事業者の選定以外の目的には使用しない。なお、応募書類は返却しない。
- (7) 言語表記
見積書、企画提案書その他プロポーザルにおいて使用する言語は、原則日本語表記とする。また、見積金額等は、日本国通貨による表示に限る。

5-2. 担当部署

〒904-0392 沖縄県中頭郡読谷村字座喜味 2901 番地 1

読谷村役場 ゆたさむら推進部 企画政策課 (庁舎3階) 担当：當山・新垣

E-MAIL：info-kikaku@yomitan.jp

TEL：098-982-9205 (直通) / FAX：098-982-9202