

第6期音更町総合計画策定支援等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

音更町では、現行の第5期音更町総合計画の計画期間が平成32年度で目標年次を迎えることから、平成31年度から2か年をかけて新たに第6期音更町総合計画を策定することとなりました。

策定に当たっては、広範にわたる基礎データの収集解析や町民意識の把握など、客観的かつ専門的な情報分析を行う必要があるため、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者から提案された企画等を一定の基準で評価選定する「公募型プロポーザル」を実施します。

2 業務委託の概要

(1) 業務名

第6期音更町総合計画策定支援等業務

(2) 業務内容

下記の①及び②について実施するものとします。詳細については、別紙「第6期音更町総合計画策定支援等業務委託仕様書」（以下「業務委託仕様書」という。）のとおり。

① 第6期音更町総合計画策定支援等業務その1（以下「その1」という。）

② 第6期音更町総合計画策定支援等業務その2（以下「その2」という。）

(3) 履行期限

・その1 平成32年3月31日（火）

・その2 平成33年3月25日（木）

・本業務の成果物等の納期限は、契約締結時に別途協議により定めます。

(4) 委託費

本業務の委託費限度額は、次のとおりとします。

・その1 3,850,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

・その2 2,750,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

合 計 6,600,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※消費税及び地方消費税の税率は10パーセントとします。

3 受託事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく音更町の入札参加制限を受けていない者であること。

(2) 音更町における競争入札参加資格者名簿において物品等の「委託部門」に登録されている者であること。ただし、登録されていない者については、平成31年5月7日（火）から参加資格審査申請を受付しているもので早急に提出すること。手続の詳細については次のURLを参照。

【音更町の競争入札参加資格に関するホームページへのリンク】

<https://www.town.otofuke.hokkaido.jp/work/zigyousya/nyuusatu/nyuusatu-sikaku.html>

- (3) このプロポーザル実施の公告の日から委託業務契約締結の日までのいずれの日においても、音更町競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。また、音更町と締結した契約の履行又は締結しようとする契約に関し、契約の相手方として不適当であると認められる事実がないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。）でないこと。
- (5) このプロポーザル実施の公告の日において、道内に連絡調整が行える事業所を有していること。

5 受託事業者選定スケジュール

項目	提出期限等
①参加申込書の提出	平成31年5月8日（水）
②質疑書の提出	平成31年5月8日（水）
③企画提案書等の提出	平成31年5月20日（月）
④企画提案書等の審査（ヒアリング）	平成31年5月28日（火）午後から
⑤受託事業者の決定	平成31年6月上旬頃（予定）

6 参加申込書の提出

参加を希望する場合は、別紙様式1「プロポーザル参加申込書」を下記により提出してください。

(1) 提出期限

平成31年5月8日（水）午後5時00分必着

(2) 提出方法

「13 事務局」に記載された部署への持参（土日及び時間外を除く）または郵送

7 質疑書の提出

実施要領、仕様書等の内容に関して不明な点がある場合は、『別紙様式2「質疑書」』を作成し、下記により提出してください。

企画提案書等の作成に当たり、本町に関する各種資料が必要な場合は、この質疑書により請求してください。（集計等に期間を要するような資料を請求された場合、資料の提供が下記の回答期日より遅れる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。）

(1) 提出期限

平成31年5月8日（水）午後5時00分必着

(2) 提出方法

電子メールに添付して「13 事務局」に記載された部署のメールアドレスへ送信してください。メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名： 質疑+参加者名称+送信月日

例： 質疑(株)〇〇〇0508（※株式会社〇〇〇が5月8日に質疑書を送信した場合）

8 質疑の回答

「7 質疑書の提出」で提出された質疑事項をすべて取りまとめて、参加者全員へ『質疑回答書』を電子メールに添付して、平成31年5月14日（火）（予定）までに送信します。

9 企画提案書等の提出

プロポーザルに係る企画提案書等を下記により提出してください。

(1) 提出期限

平成31年5月20日（月）午後5時00分必着

(2) 提出方法

「13 事務局」に記載された部署への持参（土日祝日及び時間外を除く）または郵送

(3) 提出部数

各1部（ただし、企画提案書については、正本1部、副本16部）

(4) 提出書類作成にあたっての留意事項

- ①提出書類の規格は、A4判・片とじ・横書き・片面で作成してください。
- ②文字の大きさは10ポイント以上としてください。文字等の色指定はありません。
- ③必要に応じて、表・模式図等を使用しても差し支えありません。

(5) 提出書類一覧

提出書類		注 意 事 項 等
① 提案申請書	別紙様式3	
② 企画提案書	様式：任意 (15枚以内)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の名称は、企画提案書の本体には一切記載しないこと。また、提案書の本文中に、提案者が特定しうる内容、ロゴなどは一切記載しないこと。 ・「業務委託仕様書」の内容を踏まえ、PRしたいポイントや提案趣旨を明確に示すこと。
③ 業務実績書	様式：任意 (3枚以内)	<ul style="list-style-type: none"> ・平成31年3月31日までの業務実績で、道内の他自治体における総合計画策定に係る業務実績を5件まで記載すること。 ・平成31年3月31日までに持続可能な開発目標（SDGs）の理念を踏まえた社内活動を行っている場合はその内容を5件まで記載すること。また、活動内容がわかる印刷物等があれば併せて添付すること。 ・総合計画の策定支援実績又はSDGsに関する活動内容について、特に高い自己評価を行っているものの概要と理由を具体的に記載すること。 <p>※道内の他自治体における総合計画策定の業務実績に係る発注者、契約期間、業務名称、業務内容、契約金額は必ず記載すること。</p>
④ 業務推進体制	様式：任意 (1枚)	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に配置を予定している者全員について記載。 ・業務責任者になる予定の者の所属、氏名、勤務経歴（前歴を含む）・資格、計画策定や経済分析等に関する主な業務経歴（5件を超える場合は5件まで）、手持業務件数は必ず記載すること。
⑤ 見積価格	様式：任意 (業務ごとに)	<ul style="list-style-type: none"> ・貴社の企画を実施する場合の見積金額及びその内訳金額（消費税及び地方消費税相当額を含む）を記載すること。

10 企画提案書の審査

次のとおり企画提案書等の審査（ヒアリング）を行います。

項目	注意事項等
① 実施予定日時	・平成31年5月28日（火）午後から 音更町役場4階 401・402会議室にて開催 ※正式なご案内は企画提案者に別途通知します。
② 持ち時間	・1者40分以内
③ 出席者	・2名以内 ・契約の相手方となり、契約を履行する際に業務責任者になる予定の者が提案を行ってください。
④ ヒアリング内容	・提出した企画提案書の内容についてのプレゼンテーション（30分） ・プレゼンテーションの終了後、審査委員による質疑（10分）
⑤ その他特記事項	・発表順番は参加申込書の提出順とします。 ・パソコン・プロジェクタ等の機材は使用できません。 ・追加資料の提出は認めません。

11 受託事業者の選定手順

本町担当職員による審査委員会で、参加事業者からの企画提案内容等を採点し、最高得点業者を優先交渉業者として選定します。ただし、見積価格が委託費の上限額を超えている場合は、選定から除外します。

なお、企画提案者が5者以上となった場合は、企画提案書等の審査を事前に行い、審査委員会において選定された者についてのみヒアリング等を行います。

(1) 採点基準項目、配点表及び審査方法の詳細

別添「第6期音更町総合計画策定支援等業務委託に係る公募型プロポーザル審査要領」及び「第6期音更町総合計画策定支援等業務企画提案内容補足説明書」を参照ください。

(2) 審査結果の通知

参加事業者に対し、平成31年6月初旬頃に、優先交渉業者として特定したものの名称を電子メールにより通知します。

優先交渉業者との交渉が成立しない場合は次点の交渉相手と協議するものとします。

なお、審査結果の異議申し立てについては受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

(3) 仕様の調整

プレゼンテーションの内容を踏まえ、必要に応じて、優先交渉業者と事務局で契約を締結するための仕様書等の調整を行い、契約内容を確定します。

(4) 見積書の提出

(3)で確定した仕様書に基づき、契約を行うための正式な見積書を提出していただきます。

(5) 契約の締結

上記に基づき、優先交渉事業者と契約を締結します。

12 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 提出書類で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。
- (3) 提出後の提案書類等の修正または変更は認めません。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合、当該提出書類を無効とします。
- (5) 提出された書類は返却しません。
- (6) 本案件に係る情報公開請求があった場合は、音更町情報公開条例（平成10年音更町条例第2号）に基づき、非公開情報を除き、提出書類を公表することがあります。
- (7) 町が必要と認めたときは、追加資料の提出を依頼します。

13 事務局（本案件に係るお問い合わせ先）

〒080-0198

北海道河東郡音更町元町2番地

音更町役場企画財政部企画課企画調整係（音更町役場2階）

【電話】：0155-42-2111（内線213）

【E-Mail】：kikakuka@town.otofuke.hokkaido.jp

※お問い合わせについては土曜日、日曜日及び祝日等の休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで受け付けています。