

第5次利根町総合振興計画後期基本計画策定業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「第5次利根町総合振興計画後期基本計画策定業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業務名 第5次利根町総合振興計画後期基本計画策定業務委託
- (2) 業務内容 別添仕様書のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日の翌日から令和7年3月20日まで

3 予算額

16,100,000円(消費税額及び地方消費税額を含む。)とする。
但し、令和5年度分6,200,000円(消費税額及び地方消費税額を含む。)
令和6年度分9,900,000円(消費税額及び地方消費税額を含む。)
※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、提案限度額となる事業の規模を示すものである。

4 実施形式 公募型

5 スケジュール

実施内容	実施日・実施期間	備考
公募開始(公告)	令和5年4月14日(金)	
質疑受付締切	令和5年4月28日(金) 午後5時まで	
質疑回答	令和5年5月8日(月)	ホームページ上で回答
参加意向申出書、企画提案書の提出期限	令和5年5月18日(木) 午後5時まで	郵送の場合期限までに必着のこと。
1次審査の結果通知	令和5年5月25日(木)	電話及び通知書
2次審査(プレゼンテーション)	令和5年6月13日(火)	別途時間指定
2次審査の結果通知	令和5年6月15日(木)	電話及び通知書
契約手続き	令和5年6月22日(木)まで	

6 参加資格(申請者)

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てに該当する者としてします。

- (1) プロポーザル方式により契約しようとする業務の実施年度における利根町入札参加者の資格等に関する規程第5条に規定する有資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する者に該当しない者であること。
- (3) 利根町から指名停止を現に受けていないこと。
- (4) 法人にあつては、国税(法人税及び消費税)、都道府県民税(事業税及び都道府県民税)及び市町村税を滞納していない者であること。個人にあつては、国税(所得税及び消費税)、都道府県民税(事業税)及び市町村税を滞納していない者であること。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (6) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。
 - ア 役員等(個人である場合にはその者を、法人である場合にはその全ての役員をいう。以下同じ。)が暴力団員(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。以下「法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であると認められるとき。
 - イ 暴力団(法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)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とき。
 - 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与える目的をもって、暴力団又

は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

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、直接的又は積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

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とき。

カ 営業活動に係る必要な契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

- (7) 利根町の現状を把握し、具体的提案が出来ること。
- (8) 地方公共団体が発注する同種・同類の事業を受託した実績があること。
- (9) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることが出来ること。

7 質問・回答

- (1) 提出方法 別添の質問書(様式4)により、電子メールにて提出すること。

◆送信先:利根町役場 政策企画課 総合振興計画担当宛

kikaku@town.tone.lg.jp

◆メールの件名は、『質問書/利根町プロポーザル【会社名】』としてください。

※政策企画課に、電話で送信した旨を伝え、着信したことを必ず確認してください。

※電話、ファクシミリ及び口頭による質問は受け付けません。

- (2) 期 限 令和5年4月28日(金) 午後5時まで(必着)
- (3) 回答方法 利根町公式ホームページで公表及び参加者全員に対し、メールにて回答する。
- (4) 回答予定日 令和5年5月8日(月) ※時間未定

8 参加申出の手続き

- (1) 提出書類

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書及び利根町財務規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出してください。

提出書類	摘 要
① 参加意向申出書(様式1)	・様式1により作成し、表紙とすること。 ・添付書類の欄には、②から⑤の資料名を記載すること。
② 企画提案書 (任意形式)	・仕様書の内容を踏まえ、別紙の「第5次利根町総合振興計画後期基本計画策定業務委託 プロポーザル審査基準」の項目に留意して、それぞれ想定する提案、支援等の内容を記載すること。なお、企画提案内容及び提案見積金額については、2年間を見据えて作成すること。
追加業務提案書 (任意形式)	・業務の目的を達成するために、仕様書に示したものの以外の事項について提案を行う場合には、追加業務提案を行うことができるものとする。
業務スケジュール表 (任意形式)	・令和5年度及び令和6年度の2年間の策定スケジュール表を作成すること。
③ 業務体制表 (任意形式)	・会社(支店が受注予定の場合は支店)の組織図を作成又は写しを添付すること。 ・業務体制表としてそれぞれ業務の担当者及び補助者の所属・役職・経験年数・担当する業務分野・担当した業務実績及びそれぞれ本業務に専念する割合をパーセンテージで示すこと。 ・業務実績については、本業務と同種の業務とし、数が多い場合は、主たる業務名を記載し、「〇〇業務 他〇件」とすることも可とする。
④ 実績一覧表 (任意形式)	・本業務と同様の調査を本町と同規模以上の地方自治体から受注した過去5年間の契約実績について一覧表にすること。 ・一覧表には、契約先の自治体名、契約年度、契約期間、件名、業務内容について記載すること。 ・一覧表には、まち・ひと・しごと創生総合戦略を総合振興計画に包含した一体的な計画策定業務の実績については、「●」などのマークを付けること。
⑤ 見積書(消費税及び地方消費税を含む。) (任意形式)	・総額を明示し、別紙「仕様書」を踏まえた積算の内容を記載すること。

(2) 留意事項

- ・用紙の規格は、原則A4サイズ縦とし、両面可とする。
- ・文字サイズは、10.5ポイント以上とし、横書きとする。
- ・提出書類の順番は、(1)提出書類の番号順とし、①の次に目次1枚を挿入し、②以降にはページ番号を各用紙の下部中央に付すること。

＜提出書類の綴じ方＞

- ① 参加意向申出書(様式1) → 目次 → ② 企画提案書 → 「第5次利根町総合振興計画後期基本計画」企画書 → 「第5次利根町総合振興計画後期基本計画」追加業務提案書 → 第5次利根町総合振興計画後期基本計画」スケジュール表 → ③ 業務体制表 → ④ 実績一覧表 → ⑤ 見積書
※それぞれにインデックスを付すること。

(3) 提出部数 正本1部、副本10部及び電子データ(PDF)

※正本は押印した原本、副本は押印したものの写しを使用すること。

(4) 提出期間及び時間 令和5年5月18日(木) 午後5時まで(必着)

(5) 提出方法

持参又は郵送に限るものとする。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに到着、また、内容に不備がないものに限り受け付けるものとする。

※電子データ(PDF)については、メール又はCD-Rでの提出とする。

(6) 提出先 300-1696 茨城県北相馬郡利根町大字布川841-1

利根町役場 政策企画課 総合振興計画担当宛

※封筒の表に『利根町プロポーザル参加意向申出書在中』と記載すること。

9 審査方法

本要領及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、プロポーザル審査委員会が審査するものとし、まず、1次審査により3社程度に絞り込み、2次審査としてプレゼンテーションを実施する。それぞれの審査における審査項目及び審査基準については、別紙「第5次利根町総合振興計画後期基本計画策定業務委託 プロポーザル審査基準」のとおりとする。

◆ 2次審査(プレゼンテーション)の実施方法

- ・1次審査に合格した者をもって、2次審査を実施する。
- ・2次審査は、企画提案書の内容についてプレゼンテーション審査を実施する。
- ・プレゼンテーションの日程は、6月13日(火)、場所は利根町役場とする。
時間や会場の詳細は、1次審査の合格通知に記載する。＊順番は、参加意向申出書の受付順とする。
- ・プレゼンテーションの時間は、30分以内とし、別に質疑の時間を10分以内で設ける。
- ・プレゼンテーションは、既提出の企画提案書を用いるものとし、追加資料の提出は認めない。
- ・パソコン、プロジェクターを用いた説明も可とする。ただし、パソコンは各自で準備・操作することとし、プロジェクターは町が準備する。＊プロジェクターの使用については、1次審査の結果通知後、プロジェクターを使用する旨を伝えること。
- ・プレゼンテーションに参加できる人数は、各社3名以内とする。ただし、パソコン操作を専門に行う者がいる場合には、これを人数に含めないものとする。
- ・業務体制表に記載されたそれぞれ業務の主担当者が主となり説明を行うこと。

10 審査結果

通知方法・通知時期

- ◆1次審査の結果 参加意向申出書、企画提案書提出等の提出を受けた全ての申請者に電話及び文書にて通知する。【5月25日(木) 午後5時に電話連絡及び通知書を発送】
- ◆2次審査の結果 プレゼンテーション審査を受けた全ての申請者に電話及び文書にて通知する。
【6月15日(木)に電話連絡及び通知書を発送】

11 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。

- (3) 提出された書類は、申請者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 町が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることができるものとする。
- (5) 企画提案書の提出は1社につき1案のみとする。

12 情報公開及び提供

町は、申請者から提出された企画提案書のように知的財産権があるもの、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報以外は、利根町情報公開条例(平成12年利根町条例第28号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

13 その他

- (1) 言語及び通貨単位
手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限るものとする。
- (2) 費用負担
書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て申請者の負担とする。
緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止又は取り消すことが出来るものとする。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用について、町はその責を負わないものとする。
- (3) 参加辞退の場合
参加意向申出書の提出及び企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面(様式は任意)により、担当課あてに提出すること。
- (4) 失格事項
次のいずれかに該当した場合は、失格とする。
 - ア 参加資格要件を満たしていない場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - オ プレゼンテーションを開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
 - カ 参考見積書の金額が予算額を超過した場合
- (5) 異議申し立て
申請者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

14 事務局(問合せ先)

300-1696 茨城県北相馬郡利根町大字布川841-1
利根町役場 政策企画課 政策企画係 総合振興計画担当
E-MAIL kikaku@town.tone.lg.jp
TEL 0297-68-2211(内線336)
FAX 0297-68-7990

附 則

この要領は、令和5年4月14日から施行し、本業務委託の契約締結日をもって、その効力を失う。