

第5次広陵町総合計画及び第2次広陵町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定委託業務に係るプロポーザル募集要領

広陵町企画部企画政策課

令和2年4月

第5次広陵町総合計画及び第2次広陵町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定委託業務に係るプロポーザル募集要領

1 目的

当町では、第5次広陵町総合計画及び第2次広陵町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定（以下「計画策定」という。）に関し、包括的な計画策定支援業務を委託するため、公募型プロポーザル方式により事業者から提案を募るもの。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

第5次広陵町総合計画及び第2次広陵町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定委託業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の内容

別紙「第5次広陵町総合計画及び第2次広陵町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和4年3月24日まで

(4) 事業費上限額

20,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※令和2年度及び令和3年度の事業費上限額は、それぞれ10,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とするが、初年度の実績（出来高）に基づき、甲乙協議により、事業費を決定するものとする。

3 委託予定者の選定

本業務の委託予定者の選定は、事業の実績、目的及び内容に最も適した者を選定するために、公募型プロポーザル方式によって行う。

合格基準点は75点以上とし、提案事業者が1者の場合であっても、審査の結果、合格基準点に達していれば委託予定者とする。ただし、別紙プロポーザル配点表「計画策定業務の②「計画策定過程支援業務」において20点未満の場合は、失格とする。

なお、本業務に関する第2次サウンディングに参加した事業者については、審査において加点の対象となる。

4 事務手続及び事業スケジュール

(1) 公告日

令和2年4月14日（火）

(2) 参加表明書の提出

公告日から令和2年5月1日（金）正午まで

(3) 質問の受付

令和 2 年 5 月 13 日（水）午後 5 時まで

(4) 質問の回答

令和 2 年 5 月 15 日（金）午後 5 時頃

(5) 企画提案書等提出期限

令和 2 年 5 月 22 日（金）正午まで

(6) 提案内容の審査（予定）日

令和 2 年 5 月 26 日（火）及び 27 日（水）を予定

(7) 選定審査結果通知

令和 2 年 6 月上旬を予定

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 広陵町の令和 2 年入札参加資格を有しない者は、参加表明書提出の前に速やかに手続を行うこと。
- (3) 広陵町の令和 2 年度の入札参加資格を有する者については参加表明書提出期限の日以降において、広陵町指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 参加表明書提出期限日以降において、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がなされている者（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）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 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同条第 6 号に規定する暴力団員でないこと。
- (6) 総合計画、総合戦略及び人口ビジョンのいずれかの策定実績があること。ただし、アンケート調査業務や印刷製本業務等の業務の一部のみを受託した実績は含まない。

※今回の事業は、JV（共同事業体）での応募も可とするが、実施体制を明確にすること。策定実績においても JV 内の実績も対象とするが、その場合、実績調書（第 5 号様式）にわかりやすく明記すること。

6 質問の受付及び回答

提出書類等の質問については、その旨を記載した質問書（任意様式）により、電子メールで提出すること。また、件名を「第 5 次広陵町総合計画及び第 2 次広陵町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定委託業務に係る質問」とすること。なお、電話及び口

頭による質問には回答しない。

※電話による受信確認を必ず行うこと。

(1) 提出先

広陵町企画部企画政策課 kikakuka@town.nara-koryo.lg.jp

(2) 質問受付期間

公告日から令和2年5月13日(水)午後5時まで

(3) 質問に対する回答

令和2年5月15日(金)午後5時頃に、参加表明書(第1号様式)の提出があった者に対し、電子メールで回答する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

公募型プロポーザルへの参加希望者は、次に定める書類(企画提案書等)に必要事項を記載の上、提出すること。

- ア 参加表明書(第1号様式)
- イ プロポーザル提案申請書(第2号様式)
- ウ 誓約書(第3号様式)
- エ 会社概要書(第4号様式)
- オ 実績調書(第5号様式)
- カ 業務実施及び連絡体制表(任意様式)

本業務を実施するに当たり、仕様書にある管理技術者及び主任担当者を必ず明記すること。

- キ 企画提案書(任意様式)
 - ①企画提案書表紙(任意様式)
 - ②事業実施スケジュール(任意様式)
 - ③企画提案書(任意様式)

(ア) 企画提案書の様式は原則としてA4版用紙縦置きで、横書き両面印刷、左綴じとし、使用するフォントの大きさは11ポイント以上とすること。補足資料は、必要に応じて、A4版横、A3版横で使用すること。A3版の用紙を使用する場合は、片面印刷とし、片袖折りにすること。

(イ) 企画提案書のページ下部に通しページ番号を振ること。なお、企画提案書は10枚(企画提案書表紙、スケジュール及び補足資料を除く。)までとすること。

(ウ) 使用言語は日本語とすること(ただし、専門用語を除く。)

(エ) 記載内容については明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対して配慮すること。また、専門用語、略語等に関しては、脚注により定義又は説明を付記するなど、わかりやすい記載を心がけること。なお、企画提案書の記載内容は、「仕様書 7実施業務について」の順に記載すること。

ク 見積書(任意様式)

※見積額には消費税額及び地方消費税額を含む。

※各年度の内訳を明記するとともに、仕様書の7実施業務についての各業務に基づいて内訳を作成すること。

(2) 提出期限等

ア 提出書類配布期間

公告日から令和2年5月1日(金)まで

※提出書類等は、ホームページからダウンロードにより入手すること。

イ 提出期限

令和2年5月22日(金)正午までに提出すること。

※ただし、参加表明書の提出期限は公告日から令和2年5月1日(金)正午まで

ウ 提出部数

正本1部、副本9部

※参加表明書については、代表社印を押印したもの1部のみの提出とする。

エ 提出場所

広陵町企画部企画政策課(広陵町役場2階)

オ 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送する場合は、「簡易書留」で指定期日必着で次の宛先に郵送すること。郵送方法が異なる場合は、受け付けない。

【宛先】〒635-8515

奈良県北葛城郡広陵町大字南郷 583 番地 1

広陵町企画部企画政策課 宛

カ その他

(ア) 提出された企画提案書等は返却しない。なお、提出された書類は、この提案以外の目的では使用しない。

(イ) 企画提案書等の受理後の差し替え、追加、削除等は一切認めない。ただし、町から指示があった場合を除く。

(ウ) 次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

(a) 提出期限を過ぎて提出された場合

(b) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(c) 審査の公平性を害する行為があった場合

(d) 見積金額が事業費上限額を超えている場合

8 審査について

(1) 審査日

令和2年5月26日（火）及び5月27日（水）

(2) 審査方法

提案内容については、対面でのプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、総合的に評価し、優秀であると認められた者を選定する。合格基準点は75点以上とし、提案事業者が1者の場合であっても、審査の結果、合格基準点に達していれば委託予定者とする。ただし、別紙採点表「計画策定業務の②「計画策定過程支援業務」において20点未満の場合は、失格とする。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングについて

ア プレゼンテーション及びヒアリング時間

1事業者につき40分（提案20分、質疑応答20分）

イ 提案者人数

4名までとする。

ウ 提案内容

「7(1)キ 企画提案書」にある内容のみをパワーポイント等において表現し、PC等は持参すること。プロジェクター及びスクリーンは町で用意する。

エ プレゼンテーション及びヒアリング実施日時

令和2年5月8日（金）までに個別に電子メールにて実施時間を連絡する。

オ その他

新型コロナウイルス感染症拡大防止により、対面審査ではなく、テレビ会議において審査を実施する場合もある。

(4) 評価基準

別紙のとおり

(5) 審査結果の通知

審査の結果は、提案のあった全ての事業者にも文書により通知する。

(6) 優先交渉者の決定

審査の結果、最も評価の高かった者を交渉権第1位とし、契約締結に向けて交渉する。

交渉の結果、契約に至らなかった場合、次点の事業者を交渉権第2位とし、契約締結に向けて交渉する。

9 その他

(1) 企画提案書等の作成、応募、本プロポーザルに要する費用は、全て応募者の負担とする。

- (2) プロポーザル提案申請書の提出後に辞退する場合は、辞退届（第6号様式）により届け出るものとする。
- (3) 企画提案書及び見積書については、1者（JV（共同事業体）を含む。）につき1提案に限る。