

## 第4次吉富町総合計画後期基本計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

この実施要領は、第4次吉富町総合計画後期基本計画策定支援業務（以下、「本業務」という。）の委託先を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

### 2. 本業務の概要

#### (1) 業務名

第4次吉富町総合計画後期基本計画策定支援業務

#### (2) 業務内容

「第4次吉富町総合計画後期基本計画策定支援業務特記仕様書」（以下、「仕様書」という。）に記載のとおり

#### (3) 履行期間

契約締結の日から平成31年（2019年）9月30日まで（2ヶ年度継続事業）

#### (4) 委託料上限額

総額 7,604,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ただし、平成30年度業務の上限額を4,504,000円、平成31年度業務の上限額を3,100,000円とする（いずれも消費税及び地方消費税を含む。）。

※アンケートの発送・返送に関する郵送費用は除く。

※各年度の上限額を上回る見積を提出した場合は失格とする。

### 3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の(1)～(5)に掲げる要件をすべて満たす者であること。

(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) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(3) 次のいずれにも該当しないこと。

ア 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（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

- ウ 暴力団員が役員となっている事業者
  - エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
  - オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
  - カ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
  - キ 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
  - ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (4) 過去5年以内に国又は地方公共団体において同種業務の受託実績を有していること。
- (5) 仕様書の内容を熟知した上で、本プロポーザルに参加できること。

#### 4. 質問に関する事項

##### (1) 質問方法

本要領及び仕様書に関して不明な点がある場合は、「質問書（様式第5号）」に質問事項を記載し、本要領13の担当課にファックスにより提出すること。電話等、ファックス以外での質問は受け付けない。

なお質問は、参加表明及び企画提案書の作成並びに提出に必要な事項及び業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

##### (2) 質問に対する回答

参加表明に関することについては、町ホームページ上で公開する。

企画提案書に関することについては、参加表明書を提出した事業者（以下「参加者」という。）全員に対して、随時、質問内容と回答を示した書面をファックスにて送信する。

##### (3) 質問受付期間等

###### ① 参加表明に関すること

平成30年7月30日（月）から平成30年8月6日（月）午後5時  
※最終回答は8月7日（火）午後5時までに行う。

###### ② 企画提案書に関すること

平成30年8月20日（月）から平成30年8月24日（金）午後5時  
※最終回答は8月27日（月）午後5時までに行う。

※質問の回答内容は、本要領及び特記仕様書の追加または修正とみなす。

#### 5. 参加表明に関する事項

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、本要領3の参加資格を確認のうえ、次

のとおり書類を提出すること。

(1)提出書類

- |   |    |
|---|----|
| ①参加表明書（様式第1号）   | 1部 |
| ②会社概要書（様式第2号）   | 7部 |
| ・様式に示す会社概要を記載すること。  |    |
| ③協力事業者等概要書（様式第3号）   | 7部 |
| ・本業務遂行のため、社外の事業者等の協力を求める場合のみ作成すること。                         |    |
| ④業務実績調書（様式第4号）  | 7部 |
| ・本業務と同種の業務又は類似業務の契約実績を記載すること。                               |    |
| ・社外の事業者等の協力を得る場合は、協力を得る分野における社外の事業者等の業務実績調書も別途作成し、提出すること。   |    |
| ⑤法人は、履歴事項全部証明書又は商業登記簿謄本の写し、個人は、代表者の身分証明書又は外国人登記原票記載事項証明書の写し | 1部 |

(2)提出期間

平成30年8月9日（木）から平成30年8月17日（金）

(3)提出方法

提出書類を本要領13の担当課に持参又は郵送（必着）にて提出すること。

※持参の場合の受付時間は、吉富町役場の閉庁日を除く各日午前8時30分から午後5時00分までとする。

## 6. 企画提案に関する事項

本プロポーザルの参加者は、次のとおり書類を作成の上、提出すること。

(1)企画提案書 7部

A4版の任意様式とする（必要に応じてA3版の綴じ込みも可）。ページ数の制限はしないが、伝えたいことを簡潔に分かりやすくまとめ、過剰な資料添付は控えること。また、企画提案書には以下の事項を記載すること。

①業務実施体制

本業務を受託した場合における実施体制について、全体の業務体制図及び技術者の配置（管理技術者、照査技術者及び担当技術者の氏名、経験年数、保有資格、担当業務の実績、手持ち業務の内容等）について記載すること。

②基本方針

本町の現状や特性、地域性、市町村を取り巻く状況や社会情勢等を踏まえ、計画策定にあたっての課題、貴社が重視するポイント、特徴、方針等の基本的な考え方について記載すること。

③計画策定支援業務についての提案

特記仕様書に記載の業務内容に基づき、業務の流れに沿って各業務における手法、

内容、創意工夫等を具体的に提案するとともに、貴社が過去に策定した調査報告書、計画書等の一部を実際に示すなどして、貴社が提案する計画の特徴や他の事業者と比べての優位点などについて記載すること。

#### ④業務工程表

仕様書の業務内容を踏まえ、本業務を円滑に実施するための詳細な業務工程表を作成すること。なお、町と受託者の役割分担を明確に区分した上で提案すること。職員の負担軽減に配慮した事項があれば提案書に記載すること。

なお、スケジュールの作成にあたっては、平成30年度業務と平成31年度業務を明確に分けて提案すること。その際、各年度の見積の上限額が設定されていることに留意のこと。

#### ※提案書作成に関する留意事項

・仕様書に沿った手順を基本とするが、仕様書で求める内容を満たした上で、その手順等について本町にとってより有益な提案があれば仕様書と異なる手順等での提案も認めることとする。仕様書と異なる手順で提案する場合は、提案書にその旨と理由を明記すること。

・仕様書記載以外の項目についても、本業務の予算の範囲内で本町にとって有益な独自の追加提案が可能であれば積極的に行うこと。追加提案については、提案書にその旨が分かるように明記すること。

#### (2)見積書 1部

本業務に係る全ての経費の見積書を提出すること。

見積書の様式は任意とするが、業務内容ごとの経費の内訳、消費税及び地方消費税を除いた価格と税込価格を記載すること。提出にあたっては、平成30年度分の費用と平成31年度分の費用を明確に分けること。なお、各年度の見積の税込価格が本要領2の委託料の上限額の範囲内となるよう十分に留意の上、提出すること。

#### (3)提出期間

平成30年8月29日（水）から平成30年9月4日（火）

#### (4)提出方法

提出書類を本要領13の担当課に持参又は郵送（必着）にて提出すること。

※持参の場合の受付時間は、吉富町役場の閉庁日を除く各日午前8時30分から午後5時00分までとする。

## 7. 委託候補者の選定方法に関する事項

### (1)選定者

委託候補者（以下「候補者」という。）の選定は、本町職員で構成する「吉富町総合計画後期基本計画策定支援業務委託候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において行う。

## (2) 選定方法

参加事業者から提出された企画提案書等について、書類審査と提案プレゼンテーションを実施する。あらかじめ設定した評価基準に基づき、選定委員会の委員が提案内容を総合的に評価、採点し、本事業の実施にあたり最適な提案をした事業者を候補者として選定する。

なお、提案プレゼンテーションにおける業務内容の提案及び質疑応答については、本業務を受託した際に担当技術者となる者が直接行うこととする。

## (3) 提案プレゼンテーションの日時等

提案プレゼンテーションの日時及び場所等の詳細については、別途通知する。

## (4) 選定結果

選定結果については、全ての参加者に対して書面により通知するものとする。

なお、選定の経緯や内容については公表しない。また、選定結果に対する質疑や異議申し立ても受け付けないこととする。

## 8. 評価項目（概要）

本プロポーザルの候補者選定にあたり、選定委員会の委員が評価、採点する項目及びその評価基準の概要、点数配分は次のとおりとする。

評価項目	評価基準 (協力事業者等がある場合はこれを含む。)	点数 配分
会社概要、業務実績	会社としての技術力、組織体制、情報セキュリティ体制、同種業務の受託実績、近隣地域や本町での業務受託実績	10%
業務実施体制、業務工程	本業務の実施体制、管理者、技術者等の人員配置(経歴年数、同種業務の履行実績、手持ち業務等)、業務工程の妥当性、町と事業者の役割分担	10%
基本方針	業務全般に対する基本的な考え方や姿勢	10%
業務内容	各業務における提案内容(現状分析や調査等の手法、調査結果と計画の連動性、計画書の内容や構成、実効性、職員の負担軽減、追加提案の有益性、業務全般の独自性・創意工夫)	50%
プレゼンテーション	提案の説明能力、業務への意欲・姿勢、質疑に対する応答、コミュニケーション能力	10%
見積	提案価格に対する評価(最低価格を提示した事業者を満点とし、2位以下は1位との価格差に応じて評価する。ただし、最下位の事業者は0点とする。)	10%

## 9. 参加事業者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とする。

- (1) 企画提案書が提出期限までに提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要領3に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなくなった場合
- (4) その他本要領の定めに反した場合
- (5) 本件に関して不正な行為、公平さを欠く行為等があった場合

## 10. その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。
- (2) 持参以外の方法による場合で、参加者が提出した書類について不達及び遅配を原因とする不利益が生じても、本町はこの責を負わない。
- (3) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
- (4) 書類の提出後において、その内容の変更、差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出された参加表明書及び企画提案書の著作権は参加事業者に帰属するものとし、無断で使用することはない。ただし、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書の複製、記録及び保存を行う。

## 11. 契約

契約内容については、候補者の企画提案書に記載された全内容を承認するものではない。契約締結に向けて、候補者と業務の実施方針及び手法などについて協議及び調整を行った上で、業務委託契約の締結を行う。

なお、協議が不調となった場合には、次点の候補者と同様の手続きを行うものとする。

## 12. スケジュール

実施内容	実施期間(平成30年)
参加表明書作成に関する質問期間	7月30日(月)～8月6日(月)
参加表明書受付期間	8月9日(木)～8月17日(金)
企画提案書等作成に関する質問期間	8月20日(月)～8月24日(金)
企画提案書の受付期間	8月29日(水)～9月4日(火)
プレゼンテーション実施日	9月10日(予定)
審査結果の通知	9月中旬(予定)
契約締結	9月下旬(予定)

### 13. 担当課

吉富町 企画財政課（担当 奥本、永元）

〒871-8585 福岡県築上郡吉富町大字広津226番地1

電話番号 0979-24-4071（ダイヤルイン）

FAX 番号 0979-24-3219