

第6次大鰐町振興計画策定支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、第6次大鰐町振興計画策定支援業務（以下「本業務」という。）の委託業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

第6次大鰐町振興計画策定支援業務

(2) 業務内容

第6次大鰐町振興計画策定支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで（2か年業務）

ただし、履行期間内に提出を求める成果物等の納期限は協議により定める。

(4) 委託料上限額

8,316,000円（消費税及び地方消費税を含む）

1年目 4,059,000円 2年目 4,257,000円

3 担当部署

企画観光課 担当：岩澤

〒038-0292 青森県南津軽郡大鰐町大字大鰐字羽黒館5-3

TEL：0172-55-6561 FAX：0172-47-6742

メールアドレス：kikaku@town.owani.lg.jp

4 選定方式

選定方式は、本実施要領に記載する企画提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託業者をプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）により選定する。

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 令和2年度までに完了した市町村総合計画策定業務の履行実績を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合も含む。）の規定により、本町における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
- (3) 法令に基づく営業停止処分及び指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始の申し立て又は民

事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

- (5) 宗教活動や政治活動を主たる活動の目的としていないこと。
- (6) 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号及び同条第6号に規定する暴力団員並びに大鰐町暴力団排除条例（平成23年条例第21号）に規定する密接関係者でないこと。
- (7) 国税及び地方税の滞納がないこと。

6 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

※「⑧審査（プレゼンテーション審査）」については予定であり、変更になった場合は、別途連絡による。

業 務		時 期
①	公募開始	令和3年6月1日（火）
②	参加表明書受付	令和3年6月1日（火）～令和3年6月14日（月）
③	質問書受付	令和3年6月1日（火）～令和3年6月14日（月）
④	参加資格確認結果通知	令和3年6月21日（月）
⑤	質問書回答	令和3年6月23日（水）
⑥	企画提案書等提出	令和3年6月22日（火）～令和3年7月2日（金）
⑦	一次審査（書類審査）	令和3年7月12日（月）～令和3年7月13日（火）
	〃 結果通知	令和3年7月14日（水）（予定）
⑧	二次審査（プレゼンテーション審査）	令和3年7月20日（火）
	〃 結果通知	令和3年7月22日（木）（予定）
⑨	契約締結	令和3年8月上旬

7 参加表明の手続き等

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記のとおり書類を提出すること。なお、様式等は本町ホームページからダウンロードすること。

【大鰐町ホームページ】 <http://www.town.owani.lg.jp>

トップページ - お知らせ - 第6次大鰐町振興計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザルの実施について

(1) 提出書類

- ①参加表明書兼誓約書（様式1）・・・1部
- ②履行実績調書（様式2）・・・1部 ※前記5（1）を確認できるもの
令和2年度までに完了した市町村総合計画策定業務の履行実績を最大10件まで記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書と仕様書の写し）を添付すること。
- ③消費税・地方消費税の未納がないことを示す書類（写し）
※証明日が3か月以内のもの
- ④法人税（国税、県税、町税）の未納がないことを示す書類（写し）

※証明日が3か月以内のもので下記のうち該当する内容の証明

県内事業者：法人県民税

県外事業者：法人税（営業所に全権委任の場合は所轄地の法人県民税）

(2) 提出期間

令和3年6月1日（火）から6月14日（月）午後4時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）

(4) 提出先

大鰐町 担当部署（前記3参照）

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、令和3年6月21日（月）までに参加表明書兼誓約書に記載の電子メールアドレス宛に「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

8 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること（様式は町ホームページに掲載）。

(1) 提出書類

質問書（様式3）

(2) 提出期限

令和3年6月14日（月）午後4時（必着）

(3) 提出方法

質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。

(4) 提出先

大鰐町 担当部署（前記3参照）

(5) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和3年6月23日（水）までに前記7（5）の「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」により参加資格要件を満たす者全員に対して、参加表明書兼誓約書に記載された電子メールアドレス宛てに回答する。なお、参加が認められない者への回答は行わない。

9 辞退届の提出

参加申込後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること（様式は町ホームページに掲載）。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

(1) 提出書類

辞退届（様式4）

(2) 提出期限

令和3年7月1日（木）午後4時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）

(4) 提出先

大鰐町 担当部署（前記3参照）

10 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること（様式は町ホームページに掲載）。

(1) 提出書類

①企画提案書表紙（様式5）

代表者印を押印の上、企画提案書の鑑表紙として提出すること。

②会社概要調書（様式6）

提案者の企業内容について記載すること。

③業務実施体制調書（様式7）

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

④配置予定技術者の業務実績調書（様式8）

主任技術者及び担当技術者の氏名、経歴、実績等について記入すること。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。

⑤企画提案書（任意様式）

仕様書の目的・業務内容を踏まえ、次のア～ウに従い業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。なお、本プロポーザルにおいて最適な委託業者を選定するために必要な提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。しかし、2か年の業務であることから、提案書の内容については2か年度の作業全体を記載するとともに、1年目及び2年目の業務内容がそれぞれ明確に区別できるように記載すること。

提案書は、原則A4版、縦書き、文字サイズ11ポイント以上（図、表、画像を除く）、左右に20mm以上の余白、両面印刷左綴じ（必要に応じA3版も可能とし、横折り込みとする）とし、表紙、目次等を含めて30ページ以内（ページ番号を付すること）とする。

ア 業務執行体制

業務執行体制を明確化し提案すること。

イ 実施スケジュール

仕様書の各項目から、本町に有益になる詳細な業務工程を作成するとともに、委託者と受託者の役割を区分し提案すること。

ウ 計画全般

次の項目について具体的に提案すること。

1) 振興計画の策定支援に関する基本的な考え方（どのような視点・角度で業務に携わるか、業務方針）を記述すること。

2) 大鰐町の現状分析・基礎調査に関する考え方(現在の大鰐町に対しどのようなイメージを持ち、その現状をどのように評価しているかなど)を記述すること。

3) 仕様書の「第2章 業務内容」における業務についての提案を具体的かつ簡潔に記述すること。

4) その他、独自提案やアピールしたい点などがある場合は、わかりやすく記載すること。

⑥見積書（任意様式）

本業務にかかる費用について、1年目業務及び2年目業務における各年度の見積金額を示し、算出根拠となる内訳を人件費や業務内容等で細分化して提示すること。

なお、令和3年度業務において前記2（4）に示す委託料上限額を超過した提案については無効とする。

（2）提出期間

令和3年6月22日（火）～7月2日（金）午後4時（必着）

なお、提出期限を過ぎて到着した提案書は無効とする。

（3）提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）

（4）提出先

大鰐町 担当部署（前記3参照）

（5）提出部数

提出書類①～⑥の順序で製本し、インデックスを付け、簡易な A4 ファイルで提出すること。

- ・正本 1部（代表者印押印のもの）
- ・副本 8部（正本の写し）

1.1 審査

「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」により参加資格要件を満たす者は、下記により、審査を行うものとする。

（1）一次審査（書類審査）

○実施日

令和3年7月12日（月）～7月13日（火）

（2）二次審査（プレゼンテーション審査）

①実施日

令和3年7月20日（火）

②場所

大鰐町（大鰐町役場庁舎 第3会議室）

③開始時間

後日通知する。

④所要時間

- | | |
|----------------|-------|
| ・準備 | 10分以内 |
| ・企画提案プレゼンテーション | 30分以内 |
| ・企画提案ヒアリング | 15分以内 |

・撤収 10分以内

⑤内容

企画提案書の説明

⑥参加人数

主任技術者を含め3人までとする。

⑦使用機器

PCは参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは本町が準備する。

1.2 審査方法等

(1) 審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を設置する。

(2) 審査及び配点

本プロポーザルの審査は、審査委員会の各委員が審査を行うものとする。なお、配点については、「別紙 審査基準」（以下、「審査基準」という。）のとおりとする。

(3) 審査方法

①一次審査（書類審査）

審査委員が、審査基準に基づき、前記10（1）に示す提出書類に対し書類審査による点数付けをし、審査委員全員の点数を合計して最高点を得た者から上位3者を選定する。なお、得点が同点の場合は、くじ引きで決定するものとし、参加者数が3者以下だった場合については、一次審査は二次審査と同時に実施する。

②二次審査（プレゼンテーション審査）

(ア) 実施順は、企画提案書の受付順とする。

(イ) 審査委員が、審査基準に基づき、プレゼンテーション審査における点数付けをし、審査委員全員の点数を合計して最高点を得た者を委託候補者として決定する。なお、最高得点者が2者以上になった場合は、くじ引きで決定するものとする。

(4) 参加者が1者の場合について

参加者が1者になった場合でも審査委員会による評価を行い、本実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その提案者を委託候補者として決定する。

1.3 結果の通知

契約候補者として決定又は決定しなかった旨について、提案者へ書面で通知する。なお、審査結果に対する異議申し立て等は受け付けない。

(1) 一次審査

令和3年7月14日（水）（予定）

(2) 二次審査

令和3年7月22日（木）（予定）

1 4 契約手続

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、大鰐町財務規則（昭和42年規則第1号）に基づき契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

1 5 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会の委員長が失格であると認めた場合

1 6 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本町は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本町が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (3) 本実施要領、仕様書及び審査基準に示すものは主要項目であり、これに明記していない事項についても、本業務を遂行する上で当然備えるべき事項については要求内容に含まれているものとして提出書類を作成すること。
- (4) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (5) 提出書類の提出後の修正及び変更は、一切認めない。
- (6) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のみを使用し、その他の目的には、一切使用しない。
- (7) 電子メール等の通信事故について、本町は一切の責任を負わないものとする。
- (8) 本プロポーザルの結果については町ホームページにて公表する。
- (9) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、大鰐町情報公開条例（平成11年条例第3号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (10) その他記載されていない事項については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、同法施行令（昭和22年政令第16号）、大鰐町財務規則（昭和42年規則第1号）、その他関係法令及び例規の定めによるものとする。

「別紙 審査基準」

	評価項目	評価基準	配点	
一次審査	業務履行実績	振興計画策定業務において十分な実績があるか。	20	
	業務執行体制	町との連絡調整が速やかに行える体制か。	10	
		業務の実施体制、人員配置が具体的に示されており、その役割分担は明確か。	10	
	業務工程	業務の実施時期が明確なものであり、実施可能なものとなっているか。	10	
	企画提案全般	仕様書を踏まえた提案であり、業務目的、条件、内容を十分に理解した提案となっているか。	10	
	小 計			60
二次審査	特性理解	現状把握	本町の特性・課題を的確に把握して提案しているか。	20
		現状反映	本町の特性・課題を的確に反映して提案されているか。	10
	・分析力 ・企画力 ・具体性 ・実効性	収集分析	基礎資料の収集・分析に向けての考え方や手法について、優れた提案がされているか、また収集・分析方法が具体的に提案されているか。	20
		計画検証	第5次大鰐町振興計画を検証し、課題を明確にするための有効な考え方や具体的な手法について優れた提案がなされているか。	10
		意向調査	住民アンケート等について、住民意向を的確に把握するための考え方や具体的な手法について優れた提案がなされているか。	10
		開催支援	審議会や住民ワークショップ等の運営支援の方法が具体的に提案されているか。	10
		策定支援	策定支援に対する考え方や手法について、優れた提案がされているか、また策定支援の方法が具体的に示されているか。	10
		計画連携	まち・ひと・しごと創生第2期大鰐町総合戦略やその他の町の計画をどのように踏まえるのかについて優れた提案がなされているか。	10
	プレゼンテーション	・説明は、わかりやすく説得力があるか。 ・質疑への応答は、明快で適切か。	10	
	見積金額	見積金額は提案内容を勘案して妥当か。	30	
	小 計			140
合 計			200	