

会津美里町第3次総合計画後期基本計画等策定支援業務

公募型プロポーザル実施要領

1 目的

会津美里町第3次総合計画(以下、「総合計画」という。)は、基本構想(平成28年度から令和7年度)と基本計画(前期・後期各5年)で構成され、令和2年度をもって前期基本計画が終了することから、前期基本計画の行政評価の結果を踏まえ、令和3年度から令和7年度までの後期基本計画を策定することが必要である。また、総合計画の基本構想に定める重点プロジェクトの元気づくりプロジェクト(人口減少対策)は、会津美里町まち・ひと・しごと創生人口ビジョン総合戦略(以下、「総合戦略」という。)に位置づけた施策としていることから、総合計画と総合戦略が連携し、人口減少に歯止めをかけることを目標とした政策・施策に取り組んでいる。

総合戦略は、令和元年度をもって計画期間が終了することから、国の第2期「まち・ひと・しごと創生総合戦略」を踏まえるとともに、これまでの総合戦略の基本目標に掲げる具体的な施策の達成状況を踏まえ、より一層の地方創生を推進するため、令和2年度から令和6年度までの第2期総合戦略を策定することが必要である。

以上のことから、総合計画の基本構想を実現するため、令和3年度から令和7年度までの後期基本計画及び令和2年度から令和6年度までの第2期総合戦略を策定する。

そこで、公募型プロポーザル方式により、応募者の提案内容、遂行能力等を比較検討し、最も優れた事業者を選定するために必要な事項を定める。

2 事業概要

- (1) 業務名 会津美里町第3次総合計画後期基本計画等策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙「会津美里町第3次総合計画後期基本計画等策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和2年3月27日まで
- (4) 委託料上限額 8,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)
- (5) 主催 福島県大沼郡会津美里町
- (6) 事務局 福島県大沼郡会津美里町政策財政課政策企画係
住所 〒969-6292
福島県大沼郡会津美里町字新布才地1番地
電話 0242 55 1171
FAX 0242 55 1139
Eメール seisaku@town.aizumisato.fukushima.jp

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (2) 会津美里町及び福島県の指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 法人及び法人の代表者において、国、県及び地方公共団体に対する債務の滞納がないこと。
- (4) 受託する業務を適切かつ確実に遂行するに足りる事業規模を有し、かつ経営状況及び財務状況が良好であること。
- (5) 仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有すること。また、本町の指示に柔軟に対応できること。地方公共団体の行財政運営について高い見識を有していること。
- (6) 過去 5 年以内に発注機関が国、地方公共団体の総合計画の策定支援業務、又は、人口ビジョン総合戦略策定支援業務を元請として受注した実績があること。なお、現在業務履行中の場合であっても受託実績に含むものとする。ただし、アンケート調査の実施、冊子のデザインや印刷のみを委託内容とするものは実績として認めない。
- (8) 役員等が、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、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。)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者でないこと。
- (9) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続き開始の申立又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き開始の申立がなされている者(会社更生法にあっては更生手続き開始の決定、民事再生法にあっては再生手続き開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。

4 スケジュール

手順	期限等
実施要領等の公開	令和元年 5 月 22 日(水)
参加意思表明書等、質問書の提出締切	令和元年 6 月 5 日(水)正午まで
質問の回答目安	令和元年 6 月 10 日(月)
企画提案書等の提出	令和元年 6 月 12 日(水)午後 5 時まで
第 1 次審査(書類審査)結果通知	令和元年 6 月 17 日(月)
第 2 次審査(プレゼンテーション実施)	令和元年 6 月 25 日(火)
結果通知	第 2 次審査後、1 週間以内

5 参加手続き等

「3 参加資格」を全て満たす者で本プロポーザルへの参加希望者は、次により参加意思表明書及び資格確認に必要な書類を提出すること。

(1) 提出書類

参加希望者は、以下の書類を1部提出すること。

参加意思表明書(様式第1号)

事業者概要(任意様式)

沿革、代表者の履歴等

過去5年以内に発注機関が国、地方公共団体の総合計画の策定支援業務、又は、人口ビジョン総合戦略策定支援業務を元請として受注した実績を証する書類(契約書の写し等)

誓約書(様式第2号)

(2) 提出期限

令和元年6月5日(水) 正午まで(必着)

(3) 提出方法

持参又は郵送

電子メール又はファックスによる提出は受理しない。

持参の場合

土・日曜日、祝日等の閉庁日を除く、午前8時30分から午後5時15分までの間に直接持参すること。

郵送の場合

一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれかの方法で送付すること。

提出期限を過ぎて到着したものは失格とする。

(4) 提出先

会津美里町政策財政課政策企画係

(5) 質問書の提出期限

令和元年6月5日(水) 正午まで(必着)

プロポーザルや契約内容等に関して不明な点がある場合は、随時質問事項を質問票(様式第3号)に記載し、電子メールにより「2 事業概要」に記載された事務局のメールアドレスへ送付すること。送信後は、確認のため電話連絡すること。

(6) 質問の回答

令和元年6月10日(月)までに、会津美里町公式ホームページ上に質問及び回答を掲載します。

なお、質問者の氏名等は掲載しない。

6 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書等の提出

次の提出書類を令和元年6月12日(水)午後5時までに、ヒアリング審査出席者一覧を付記し、「2 事業概要」に記載された事務局あてに郵便(必ず書留にて郵送)又は持参すること。

なお、期限までに提出がない場合は、原則として採点を行わないものとする。

【記載注意事項】

- ・各提案は、A4版縦左綴じ、文字の大きさは11ポイント以上とする。
- ・企画提案書提出届、見積書及び表紙を除き、合計で10ページ以内とする。
- ・副本は、複写でも可。

【提出書類】

提出書類	留意事項	提出部数
1 企画提案書	指定様式による(様式第4号) 代表者印又は契約代理人印を押印すること。	正本1部 副本7部
2 業務実施体制	指定様式による(様式第5号)	
3 管理責任者履歴	指定様式による(様式第6号) ・管理責任者が過去5年以内に従事した総合計画の策定支援業務、又は、人口ビジョン総合戦略策定支援業務の総数及び実績を記入すること。	
4 主たる担当者(現場責任者)履歴	指定様式による(様式第7号) ・主たる担当者(現場責任者)が過去5年以内に従事した総合計画の策定支援業務、又は、人口ビジョン総合戦略策定支援業務の総数及び実績を記入すること。	
5 業務の実施方法	様式：指定なし 頁数：1ページ程度 内容：本業務への取組方針(業務に対する考え方)について記載すること。	
6 業務実施手順	様式：指定なし 頁数：1ページ程度 内容：契約締結から成果品納品までの実施スケジュール	
7 業務内容に関する	様式：指定なし	

る企画提案	<p>頁数：2ページ程度</p> <p>内容：仕様書に示している業務内容について提案するとともに、独自の企画提案を記載すること。</p>	
8 見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者印又は契約代理人印を押印すること。 ・業務ごとの歩掛明細を記入又は別紙で添付すること。 ・消費税込みの金額を記載すること。 	

7 審査方法等

提出された書類に基づき、第1次審査を行う。その後、別に定める選考委員会において、企画提案に関するプレゼンテーション・ヒアリングによる第2次審査を実施し、その結果、最も優れた企画提案を行った事業者を契約の受託候補者として決定し、契約へ向けた交渉を行う。

(1) 第1次審査(書類審査)

原則として、参加者が3者を超えた場合は、提出書類の内容で審査を行い、上位3者を選考する。

参加者が3者以下の場合は、事務局にて提出書類の内容を確認した上で、第2次審査の対象とする。また、参加者が1名であっても、事務局にて提出書類の内容を確認した上で、第2次審査の対象とする。

なお、第1次審査の結果通知は、令和元年6月17日(月)までに通知する。また、審査結果に対する異議申し立て、質問等は一切認めない。

(2) 第2次審査(提案者プレゼンテーション・ヒアリング)

日 時	令和元年6月25日(火) 午前10時00分～(予定)
場 所	会津美里町役場本庁舎「じげんプラザ」206会議室
出席者	3名以内とし、説明は、本業務に直接的に携わる技術者が行うものとする。
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書の内容説明(15分以内) ・提案書の内容に関する質疑(10分程度)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類の差し替えは認めない。また、追加資料は一切受理しない。 ・提案内容を補足するための資料の提示(スクリーンへの投影含む)は認める。(例：企画提案書の記載内容を分かりやすく説明するために作成されたものなど) ・提示資料は当日、参考までに8部を事務局に提出すること。 ・プロジェクター、スクリーンは事務局が準備します。パソ

コンの持込は可とする。

結果通知 ヒアリング審査後 1 週間以内に、参加者全員に審査結果を通知する。

なお、審査結果に対する異議申し立て、質問等は一切認めない。

8 審査基準

(1) 審査方法

提案内容のヒアリング審査において、審査項目ごとの評価・採点を行い、原則として合計点数が高い者を受託候補者として特定する。

なお、プロポーザル参加者が 1 名であっても、プレゼンテーションによる選考を実施する。その場合は、最低基準点数を超えた場合に受託候補者とする。

(2) 審査項目、審査基準、配点

審査項目	審査基準	配点
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、主たる担当者（現場責任者）等の人員配置（経験年数、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、配置技術者の印象	10
見積り	提案価格に対する評価（最低価格を定め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	10

	る。)	
合 計		100

【最低基準点数 = 100点 × 60% = 60点】

9 契約の締結

契約は、選定された受託候補者と会津美里町の間で協議を行い、協議が整った場合には、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づく随意契約により、当該業務の実施に係る契約を締結することを原則とする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約に当たり、企画提案内容（見積内容を含む。）をもって、そのまま契約するとは限らないので、留意すること。

また、選定された受託候補者との協議が不調に終わった場合には、選考委員会において、次点とされた団体と協議を行い、協議が整った場合には、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づく随意契約により、当該業務の実施に係る契約を締結することとする。

契約保証金については、業務実績などにより免除になることがある。

10 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- (1) 資格審査の結果、参加資格がないと認められた場合
- (2) 提出書類の提出方法や提出期限を遵守しない場合
- (3) 提出書類の内容に虚偽の記載が認められた場合
- (4) 委託限度額を超える金額で参考見積書を提出した場合
- (5) この要領に定める手続き以外の手法により、審査委員又は町関係者に当該プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (6) 他の提案者の協力者(協力会社)であった場合
- (7) ヒアリング時に本要領に定める説明者以外の第三者を同席させた場合
- (8) その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

11 契約手続き等

- (1) 仕様書及び受託事業者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、契約を締結する。

なお、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。

- (2) 本業務の目的達成のため、必要な範囲において、受託事業者との協議により、契約締結段階で項目を追加、変更又は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。

- (3) 辞退、その他の理由で契約が締結できない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。
- (4) 委託業務の支払いは、完了払いとする。

12 その他必要な事項

- (1) 参加意思表明書提出後にプロポーザルの参加を辞退する場合は、参加辞退届(様式第8号)により、参加辞退の提出期限(令和元年6月24日(月)午後5時必着)までに、「2 事業概要」に記載された事務局あてに提出すること。
なお、郵送する場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とすること。
- (2) 参加意思表明書、企画提案書提出後においては、原則として記載内容の変更は認めない。また、予定技術者の変更はできない。ただし、病休、退職などやむを得ない理由による場合は、同等以上の技術者に変更できるものとするが、事務局の了解を得なければならない。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属する。ただし、採用した企画提案書等の著作権は、発注者に帰属する。
- (5) 町が定める採点基準に満たない場合には失格とする。
- (6) プロポーザルに参加する費用は、全て参加者の負担とする。

(様式第1号)

参加意思表明書

会津美里町第3次総合計画後期基本計画等策定支援業務公募型プロポーザルに参加意思の表明をします。

なお、本プロポーザル実施要領の参加資格に抵触するような事項はありません。

年 月 日

会津美里町長 渡部 英敏

(提出者)
会社名
所在地
代表者
電話番号
FAX番号
Eメール
担当者名

(様式第2号)

誓約書

私
当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約いたします。

この表明・確約書が虚偽であり、又はこの表明・確約書に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てず、何ら賠償ないし補償を求めません。ただし、責職に損害が生じたときには、その損害を賠償します。

また、責職において必要と判断した場合に、別紙役員名簿により提出する当方の個人情報警察に提供し、表明・確約事項を確認することについて、同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な場合

- (1) 法人等(個人・法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が暴力団(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。)又は暴力団員(同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下、同じ。)であるとき
- (2) 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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 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あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用する等しているとき
- (5) 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き

2 契約の相手方として不適切な行為をする者

- (1) 暴力的な行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当者等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

会津美里町長 渡部 英敏

年 月 日

住所(又は所在地)
社名及び代表者名

(様式第3号)

年 月 日

質 問 書

会津美里町長 渡部 英敏

(質問者)
会社名
住所(又は所在地)

(担当者)
氏名
所属
電話番号
F A X 番号
Eメール

会津美里町第3次総合計画後期基本計画等策定支援業務に関して、以下のことについて質問があるので、回答願います。

ページ	質問事項

ページ欄には、「実施要領P.○」など、分かりやすく記入すること。

(様式第4号)

企画提案書

会津美里町第3次総合計画後期基本計画等策定支援業務公募型プロポーザル実施要領及び仕様書等の関係書類をすべて確認、承諾した上で、会津美里町第3次総合計画後期基本計画等策定支援業務に関する企画提案書を提出します。

年 月 日

会津美里町長 渡部 英敏

(提出者)

会社名

所在地

代表者

電話番号

FAX番号

Eメール

担当者名

(様式第5号)

業 務 実 施 体 制

	氏 名	役 職	経験年数	バックアップ体制
管理責任者				
主たる担当者 (現場責任者)				
その他配置を予定 している担当者				

注1) 管理責任者及び主たる担当者(現場責任者)は、1名ずつ必ず配置できる者を記入してください。

注2) その他配置を予定している担当者は配置を予定している者全員を記入してください。

注3) 管理責任者及び主たる担当者(現場責任者)に対するバックアップ体制(バックアップする者の氏名、経験年数)を記載してください。なお、バックアップする者は、同等レベルの者1名の配置を基本と考えてください。

(様式第6号)

管 理 責 任 者 履 歴

担当業務			
氏名		生年月日	
経験年数		所属・役職	
所有資格			
従事経歴(総数 件)			
発注者	業務名	年度	業務内容

注1) 会津美里町第3次総合計画後期基本計画等策定支援業務に配置する管理責任者について記入してください。

注2) 〃では、管理責任者が過去5年以内に従事した総合計画の策定支援業務又は人口ビジョン総合戦略策定支援業務の総数及び実績を記入してください。

(様式第7号)

主たる担当者(現場責任者)履歴

担当業務			
氏名		生年月日	
経験年数		所属・役職	
所有資格			
手持業務の状況			
発注者	業務名	契約期間	業務内容
従事経歴(総数 件)			
発注者	業務名	年度	業務内容

注1) 会津美里町第3次総合計画後期基本計画等策定支援業務に配置する主たる担当者(現場責任者)について記入してください。

注2) 〇では、参加申込書提出時における主たる担当者(現場責任者)の手持業務状況について記入してください。

注3) 〇では、主たる担当者(現場責任者)が過去5年以内に従事した総合計画の策定支援業務、又は、人口ビジョン総合戦略策定支援業務の総数及び実績を記入してください。

(様式第8号)

年 月 日

参加辞退届

会津美里町長 渡部 英敏

(提出者)

会社名

所在地

代表者

電話番号

F A X 番号

Eメール

担当者名

会津美里町第3次総合計画後期基本計画等策定支援業務に関する企画提案の
プロポーザルへの参加を辞退しますので、届出します。

(辞退理由)