

白子町第5次総合計画後期基本計画策定支援業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、白子町第5次総合計画後期基本計画策定支援業務を（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、受託候補者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」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 業務概要

- (1) 業務名称 白子町第5次総合計画後期基本計画策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙「白子町第5次総合計画後期基本計画策定支援業務仕様書」のとおり
- (3) 選定方法 企画提案書等の公募によるプロポーザル方式
- (4) 委託期間 契約の日から令和4年3月31日まで
- (5) 業務委託料 3,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内

3 事業担当課

白子町総務課企画政策係

〒299-4292 千葉県長生郡白子町関5074番地の2

電話番号：0475-33-2110 FAX番号：0475-33-4132

メールアドレス：kikaku@town.shirako.lg.jp

4 参加資格等

本業務のプロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (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) 地方公共団体の総合計画、総合戦略及び国土強靱化地域計画の策定業務を受託した実績を有すること。
- (3) 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がなされていない者。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込提出期限以前になされている場合はこの限りでない。
- (4) 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77号）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していない者。
- (5) 参加申込書の提出期限までに千葉県及び白子町から指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 豊富な経験と高い専門知識を有する業務責任者及び業務担当者を配置すること。

5 スケジュール

プロポーザル実施の公表	令和3年10月22日（金）
参加申込書提出期限	令和3年11月 5日（金）午後5時まで（必着）
参加資格確認結果通知	令和3年11月11日（木）
質問書の提出期限	令和3年11月 5日（金）午後5時まで（必着）
質問書の回答期限	令和3年11月 8日（月）
企画提案書等の提出期限	令和3年11月18日（木）午後5時まで（必着）
プレゼンテーション審査	令和3年11月26日（金）午後1時30分から
審査結果通知	令和3年12月 2日（木）

※ただし、各実施日については、事務上の都合により変更する場合がある。

6 企画提案書等の提出

（１）提出書類及び提出部数

No	提出書類名	様式	提出部数	
			正本	副本
①	参加申込書	様式第1号	1	
②	会社概要書	様式第2号	1	8
③	業務実績書	様式第3号 及び代表的な成果品	1	8
④	企画提案書 （業務実施体制・配置予定者・業務行程表）	様式第4号及び 任意様式	1	8
⑤	見積書（積算内訳・積算根拠を含む）	任意様式	1	8
⑥	質問書（必要がある場合のみ）	様式第5号	1	
⑦	辞退届	様式第6号	1	

※各提出書類の詳細については（２）を参照すること。

(2) 企画提案書の様式等

- ・企画提案書は、A4判カラー印刷（A3判の折り込み可）とし、両面印刷とすること。
- ・文字サイズは、原則11ポイント以上とすること。
- ・企画提案書は目次及びページ番号をつけること。なお、ページ数に制限は定めない。
- ・企画提案書の末尾に、業務実施体制・配置予定者及び業務工程表を記載すること。
- ・企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく記載すること。
- ・本業務仕様書の業務項目に沿った企画提案書を作成すること。
- ・見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

7 提出方法等

(1) 関係書類の配布期間

令和3年10月22日（金）から

(2) 配布方法

提出書類の各様式は、白子町ホームページからダウンロードすること。

(3) 関係書類の提出期限

- ・参加申込書等【上記6-N○①②③】：令和3年11月 5日（金）
 - ・企画提案書等【上記6-N○④⑤】：令和3年11月18日（木）
- ※提出期限後の書類等の再提出及び差替えは認めない。

(4) 提出先

白子町総務課企画政策係

(5) 提出方法

- 持参又は郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により提出すること。
- ・持参の場合は、開庁日の午前9時から午後5時までの間に持参すること。
 - ・郵便の場合は、上記提出期限に必着のこと。

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。なお、質問は企画提案書の提出に必要な事項及び業務実施にかかる条件に限るものとし、評価及び審査にかかる質問は一切受け付けない。

(1) 質問方法

質問書（様式第5号）を作成し、電子メール又はファックスで提出すること。
※提出後に電話にて送信した旨を必ず報告すること。

(2) 提出期間

令和3年10月22日（金）から令和3年11月 5日（金）まで

(3) 提出先

白子町総務課企画政策係

(4) 回答方法

質問に対する回答は、白子町ホームページに掲載する。

9 審査・選考

(1) 書類審査

- ・参加申込者から提出された書類について、記載事項を確認し、参加資格及び適格要件を満たしているか審査する。
- ・参加資格を有した申込者が4者以上になった場合は、書面審査の評価により、プレゼンテーション審査を行う3者を選定する。
- ・書類審査の結果は、全ての参加申込者に電子メールで通知する。

(2) プレゼンテーション審査

- ・実施日時
令和3年11月26日（金）予定 ※変更する場合あり
- ・実施場所
白子町役場2階 第2会議室
- ・実施時間
1業者につき30分程度（プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分程度）
- ・出席者
3名以内
- ・その他留意事項
 - プレゼンテーションについては、企画提案書を基に行うこととし、追加提案、追加資料等の配布は認めない。
 - 説明に際して、プロジェクター等機器を用いて提案書の表現を補足する説明をすることができる。なお、プロジェクター及びスクリーンは白子町が用意するが、その他機器については提案者が用意すること。
 - プレゼンテーションは非公開とする。

(3) 審査及び結果通知

- ・審査
プロポーザルの審査は、審査委員会の各委員が評価を行うものとし、総評価得点が最も高い者を受託候補者とする。評価基準は下記のとおりとする。

審査評価基準

	審査項目	評価事項	評価基準	配点
1	業務遂行能力	人員配置	業務を適正かつ円滑に遂行するための人員体制が整っているか。	15
		実施スケジュール	実施スケジュールが適切に示され、確実な業務開始が見込めるか。また、業務の運用計画は実施可能なものであるか。	10
		業務実績	本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しているか。	10
2	業務内容	現状の把握及び整理	本町の地域性、施策及び関係計画等を把握し、本計画との関係が適切に整理されているか。	15
		総合計画の策定支援	仕様書の内容を反映した提案内容かつ総合計画の策定に向けた支援内容が適切で、計画策定に有効と認められるものであるか。	20
		その他自社の優位性	提案者の提案は、他者より優位性があるか。	10
3	提案価格	見積金額	提案者内の最低提示額÷提案者の提示額×配点 ※消費税込みで算定。小数点以下は四捨五入	10
4	総合評価	プレゼンテーション等	プレゼンテーション及びヒアリング内容に説得力、理解力、対応力があるか。また、取り組み姿勢に熱意を感じるか。	10
評価点				100点満点

・審査結果の通知

審査の結果については、プレゼンテーションを行った者に令和3年12月 2日（木）に書面により通知するとともに、白子町ホームページに掲載する。

10 契約等

(1) 契約先

評価基準に基づき審査した結果、評価が最も高い受託候補者と契約交渉等を進める。なお、契約内容及び契約金額等の交渉にあたり、交渉が成立しない場合、次順位者と交渉を行う。

(2) 業務内容及び契約金額の決定方法

業務内容及び契約金額については、受託候補者と白子町が協議により仕様を再確認し、改めて見積書を徴収して、予定価格の制限範囲内で決定する。

11 参加辞退

参加申込書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届（様式第6号）を提出すること。

(1) 提出期限

令和3年11月18日（木）

(2) 提出場所

白子町総務課企画政策係

(3) 提出方法

持参又は郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により提出すること。

- ・持参の場合は、開庁日の午前9時から午後5時までの間に持参すること。
- ・郵便の場合は、上記提出期限に必着のこと。

12 失格事項

参加申込書を提出した者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 本実施要領で定めた提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 本実施要領で定めた様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しない場合
- (3) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 審査結果に影響を与えるような不正行為を行った場合
- (6) 契約締結の日までに参加資格を満たさなくなった場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

13 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 白子町は、本プロポーザルの結果の公表や出版物等への掲載、その他執務上必要とする場合、提出書類の一部又は全部を無償で利用できるものとする。
- (4) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複製することがある。
- (5) 提出された書類等は、白子町情報公開条例第7条の規定により開示する場合がある。
- (6) 本プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (7) 審査の経緯及び結果についての異議申し立ては一切受け付けない。