

協働のまちづくりに向けた企画・運営支援業務

公募型プロポーザル実施要領

平成29年6月

北広島町
企画課

1 業務実施の背景と目的

地方分権の進展による新たなまちの運営は、行政区域の拡大や少子・高齢化、コミュニティの希薄化などの課題を抱え、行政に対する住民のニーズも多様化、個別化している。

豊かで活力あるまちづくりを進めるには、「自分たちの地域は自分たちで守り、自分たちで創る」とする住民自治の確立と地域住民と行政がそれぞれの責任と役割において協働したまちづくりを実践する取り組みが不可欠であり、まちづくりを実践するための仕組みづくりが求められている。

そのため、北広島町では、旧町の4つの地域（芸北・大朝・千代田・豊平）が、地理的・歴史的・文化的な地域の特性や個性をふまえ、地域住民と行政が協働関係を構築しながら「住みたい・住んで良かった・住み続けたいまち」を目指し、魅力ある住みよいまちを実現するため平成29年2月に「北広島町まちづくり基本条例」を策定した。

本業務は、「北広島町まちづくり基本条例」の理念と基本原則を踏まえ、職員を含めた住民一人ひとりが地域づくりの担い手になり、継続的な活動に向けた計画づくり・基盤づくりを進めていくことを目的とする。

2 一般事項

- (1) 業務名：協働のまちづくりに向けた企画・運営支援業務
- (2) 発注者：北広島町役場企画課地域振興係
〒731-1595 広島県山県郡北広島町有田1234番地
電話：050-5812-1856 FAX：0826-72-5242
E-mail：shinkou@town.kitahiroshima.lg.jp
- (3) 業務内容：「協働のまちづくりに向けた企画・運営支援業務仕様書」のとおり
- (4) 委託期間：契約締結日～平成30年3月31日
- (5) 調達額：7,100,000円（消費税及び地方消費税込み）以内
- (6) 選定：公募型プロポーザル方式とし、書類審査及びヒアリング選定方式とする。

3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 広島県及び北広島町から指名停止措置を受けていない者であって、北広島町の競争入札参加資格者名簿に登録されている事業者であること。ただし、契約締結の日までに登録される予定の者も含む。
- (2) 過去10年間（平成19年度以降）に地域づくりに係る企画、調査、運営に関する業務実績があること。
- (3) 地方税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (4) 広島県内に本社・支店・営業所を有する者であること。
- (5) 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること。

- (6) 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者。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。
- (10) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦，支持，反対することを目的とした団体でないこと。
- (11) 北広島町暴力団排除条例第2条第2項に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (12) 個人情報の取り扱いについて、適切な保護措置を講じる体制を確保できること。
- (13) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。

4 参加表明

本プロポーザルに参加する事業者は、次のとおり参加申込書等を持参または郵送すること。

- (1) 提出書類：① プロポーザル参加申込書（別記様式1）／1部
 - ② 企業・団体の概要（別記様式2）／1部
 - ③ 業務実績書（別記様式3）／1部
 - ④ 最新決算年度の財務諸表（写し可。貸借対照表及び損益計算書）／各1部
 - ⑤ 地方税、消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可。提出日から3か月以内に発行されたもの。）／各1部

※ 地方税の納税証明書（写し可）

ア 北広島町への納税義務がある場合、契約の委任を受けた支店・営業所等（契約の委任がない場合は、本社・本店）がある市町村に関わらず、納税証明書を北広島町税務課に請求すること。

イ 北広島町への納税義務がない場合、契約の委任を受けた支店・営業所等がある都道府県及び市町村（契約の委任がない場合は、本社・本店の所在地）において、納付すべき地方税に滞納がない旨を証するもの。

※ 消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可）

国税通則法施行規則別紙第9号その3、その3の2又はその3の3（提出日から3か月以内に発行されたもの。）を提出すること。

≪北広島町競争入札参加資格者名簿に登録されていない法人のみ≫

⑥登記事項証明書（写し可。提出日から3か月以内に発行されたもの。）

⑦印鑑証明書（原本。提出日から3か月以内に発行されたもの。）

- (2) 提出期間：平成29年6月30日（金）午前9時から7月10日（月）午後5時まで
※開庁日を除く午前9時から午後5時まで
※郵送の場合は、平成29年7月10日（月）必着とする。
- (3) 提出先：上記2（2）の場所に同じ。
- (4) 提出方法：持参又は郵送等（郵便書留その他これに準じる方法に限るものとし、（2）の提出期間中に必着のこと。）
- (5) その他：提出書類については、平成29年6月30日（金）午前9時までに、北広島町ホームページに掲載する。

5 書類審査

参加申込書を提出した者について、上記3の事項について審査し、その結果を平成29年7月11日（火）に電話及び郵送により通知する。

なお、書類審査の結果、不適合と認められる者は、このプロポーザルに参加することはできないものとする。

6 質疑応答

仕様書の内容及び提案書等の提出に関する参加者の質問は、「質問書（別記様式4）」を下記により電子メールで送信し、企画課地域振興係まで必ず電話で送信確認をすること。電話又は口頭による質疑には応じない。

質問に関する回答は、参加者全員に電子メールで行う。

- (1) 提出書類：質問書（別紙様式4）
- (2) 提出期間：平成29年7月11日（火）から7月14日（金）12時まで
- (3) 提出先：上記2（2）の場所に同じ。
- (4) 回答日：平成29年7月18日（火）

7 提案書等の提出

(1) 提出書類

① 企画提案届出書（別記様式5）／8部

② 予定技術者調書（別記様式6）／8部

※ 予定技術者の氏名、経歴、実績等について記入すること。

③ 企画提案書（任意様式）／ 原本1部、コピー7部

※ 特に必要が有る場合を除いて全てA4版の用紙を用いること。また、使用する言語は日本語とし、フォントは10.5ポイント以上の大きさとする。

※ 別紙1「企画提案書記載事項一覧」の項目については漏れなく記載すること。

※ 簡潔に記載し、文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可。

※ 本文の各ページには、ページ番号を記載すること。

※ 企画提案書本文は、30ページ以内とし、A4ファイル綴じとすること。

※ 企画提案書の記載内容に不整合があった場合は、本町に有利な記載内容を正とみなすものとする。

④ 提案価格書（別記様式7）／8部（別途内訳書（貴社任意様式）を添付すること。）

(2) 提出期間：平成29年7月19日（水）から7月25日（火）午後5時まで

※開庁日を除く午前9時から午後5時まで

(3) 提出先：上記2（2）の場所に同じ。

(4) 提出方法：持参又は郵送等（郵便書留その他これに準じる方法に限るものとし、（2）の提出期間中に必着のこと。）

8 プレゼンテーション及び質疑応答

(1) プレゼンテーション

① 実施日：平成29年7月28日（金）

※ 開始時間及び場所については、別途連絡させていただきます。

② プレゼンテーションの方法

※ 説明時間は1社あたり30分とする。

※ 出席者は1社あたり3名までとする。また、指定する時間までに会場外の指定場所にて待機すること。

※ 提案者の希望があれば、プレゼンテーションに使用するプロジェクター及びスクリーンは用意するが、パソコン等は提案者が用意すること。

※ 次のいずれかに該当する場合は、提案者を失格とする。

- ・ 指定した時間に遅れた場合。
- ・ プレゼンテーションを欠席した場合。
- ・ 提出書類に虚偽の記載をした場合。
- ・ 本実施要領で示す調達額を超過する額で提案が行われた場合。

(2) 質疑応答

プレゼンテーションに引き続き、1社あたり10分程度の質疑応答を実施する。

9 審査方法及び審査基準

(1) 選定手順

「協働のまちづくりに向けた企画・運営支援業務プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）において、評価及び選定を行う。参加事業者ごとに「審査基準」に基づいて評価を行う。得点が上位の者を契約予定事業者として決定し、次に得点の高かった者を、次点の事業者として決定する。最高得点に同数が出た場合は、見積額がより廉価であった事業者を契約予定事業者とし、さらに見積額が同額であった場合は、委員会の投票で

決定する。

なお、参加事業者が1社であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、選定については、委員会で決定するものとする。

(2) 選定における選定基準

別紙2「審査基準」のとおり

(3) その他

委員会での選考経過は非公開とするが、選定された事業者名及び参加全事業者の総評価得点については、公表の対象とする。

10 契約の締結

契約は、北広島町財務規則（平成17年規則第47号）に基づき行う。

- (1) 契約予定事業者と本町が企画提案書等を基に協議を行い、業務委託に係る仕様の確認等、協議が整った場合に契約を締結する。
- (2) 仕様書の内容は提案された内容を基本とするが、協議のうえで一部変更することがある。
- (3) 受託予定事業者と協議が整わない場合にあつては、次点の事業者と協議のうえ契約を締結する。
- (4) 契約の方法は随意契約とし、本町が定める「業務委託契約約款」を使用する。
- (5) 契約保証金は免除する。

11 公正なプロポーザルの確保

- (1) プロポーザル参加事業者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) プロポーザル参加事業者は、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加事業者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に提案書等を作成しなければならない。
- (3) プロポーザル参加事業者は、業務予定者の選定前に、他のプロポーザル参加事業者に対して提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) プロポーザル参加事業者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、プロポーザルを公正に執行することができないと認められるときは、当該プロポーザル参加事業者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、もしくは取りやめることができる。

12 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行うために必要な業務については、本町と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

(2) 個人情報の保護

業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合は、「北広島町個人情報保護条例」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めなければならない。

(3) 守秘義務

受託者は、業務を行うに当たり、業務上得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、業務委託終了後も同様とする。

13 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。

(2) 要求された内容以外の書類等については、受理しない。

(3) 企画提案書等の内容は、提案者自らが実現できる範囲内で記載すること。

(4) 企画提案に係る経費の支払いは一切行わない。

(5) 提出された企画提案書等は返却しない。

(6) 審査に当たり、本町から提案書の内容について質問すること及び提案書の補正を命じることがある。

(7) 提案を取り下げの場合は、取下願書（別記様式8）を提出すること。取下願書の受理をもって、プロポーザルの参加辞退とする。

なお、この場合にあっても、提出された書類は返却しない。

(8) 本件業務に関し、本町から受領又は閲覧した資料等は、本町の了解なく公表又は使用してはならない。

(9) 提出された提案書等について、本町はプロポーザル参加事業者に無断で使用しない。

(別紙1)

企画提案書記載事項一覧

1. 業務の実施方針

応募した動機、業務特性に応じた事業者としての「協働のまちづくりに向けた企画・運営支援」への取組方針について、記載すること。

2. 実施体制について

業務を執行する上での管理責任体制、業務執行体制などについて、組織図またはフロー図等を用いてわかりやすく表すこと。フロー図などには、具体的に技術者の氏名を明記し、その役割分担についても明確になるよう表記すること。

また、業務の一部（基礎調査業務、印刷業務等）を外注する予定の場合は、その業務、外注先（予定）について補記すること。

3. 各種業務の実施方法、技術提案等

仕様書に示す業務内容（ワークショップ、研修会、地域ビジョン策定、情報発信など）ごとに、その業務の進め方、実施内容、実施手法に係る技術的な提案などについて、具体的に記入すること。

4. 業務完了までの作業スケジュール

業務開始から業務完了までのスケジュールについて、表を用いて提案すること。

5. その他

協働のまちづくりの推進を目的としたものであって、仕様書に定めのない業務、提案、特に事業者としてアピールしたい点などについて記載すること。

(別紙2)

審査基準

1. 事業者の評価

評価項目		評価基準	配点
1	事業者の評価	事業者として過去に同種または類似業務の実績があり、その知識、経験等を十分に活かすことができるか。	5点
2	技術者の評価	・主任技師が専門資格を保有している場合、その難易度、専門性に応じて評価	5点
		・主任技師が、過去に同種または類似業務の実績があるか	5点
		・その他技師が、過去に同種または類似業務の実績があるか	5点
3	提案価格の評価	・提案価格（税抜）について相対的に評価する。 ※最低価格を満点として、その割合で按分して評価 ・算定式：配点10点×（最低価格÷提案価格） ※小数点以下切り捨て	10点
評価点			30点

2. 提案内容の評価

評価項目		評価基準	配点
1	実施方針の評価	・仕様書に基づき、その目的、条件、内容を理解した提案書となっているか。 ・業務を執行するにあたっての基本的な取り組み姿勢・考え方が妥当か ・応募した動機、業務への取り組み意欲が高いか	10点
2	業務体制の評価	十分な担当人数を確保し、各担当の役割は明確か	10点
3	提案内容の評価	・表、グラフ等を用い、視覚的に見やすい構成になっているか ・地域の現状・課題を理解した提案になっているか ・本町の特徴をとらえたアイデアや独自性のある提案になっているか ・提案内容に実現性があり、その効果を発揮できる内容になっているか	30点
4	作業工程の評価	作業工程が具体的で、スケジュールに無駄・無理はないか	10点
5	プレゼンテーションの評価	説得力があり、質疑への応答が適切か	10点
評価点			70点