

第5次井手町総合計画策定業務事業者候補選定プロポーザル募集要項

1. 実施方法

本公募型プロポーザルは、第5次井手町総合計画策定業務について、参加希望者に提案書の提出を求め、その提案を別に定める審査項目によって評価する方法により、最も適した提案者と契約するものである。

2. 実施概要

- (1) 委託名 第5次井手町総合計画策定業務
- (2) 履行期間 契約締結日からの令和3年3月30日(火)
- (3) 委託内容 別紙「第5次井手町総合計画策定業務企画提案仕様書」による。

3. 見積限度額

限度総額 7,000,000円(税込)

令和元年度 2,000,000円(税込)

令和2年度 5,000,000円(税込)

4. プロポーザルに係る日程

- (1) 質疑の締切 令和元年7月2日(火)正午まで
- (2) 質疑の回答 令和元年7月4日(木)
- (3) 参加申込受付期間 令和元年7月5日(金)から
令和元年7月11日(木)まで
- (4) 提案書受付期間 令和元年7月11日(木)まで
- (5) 結果通知予定日 令和元年7月31日(水)

5. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たすものとし、町がその資格を認めた者とする。

- (1) 町の一般競争(指名競争)入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当するものでないこと。
- (3) 井手町工事等契約に係る指名停止等の措置要綱(平成20年井手町告示第33号)による指名停止期間中でないこと。
- (4) 過去5年間(平成26年度～平成30年度)において、本件業務と同種又は類似の業務実績があること。

6. 参加申込書の提出

- (1) 提出書類 「参加申込書」
- (2) 提出場所 〒610-0302
京都府綴喜郡井手町大字井手小字南玉水67
井手町役場企画財政課（担当 仁木）
- (3) 提出方法 提出場所に持参又は郵送すること。郵送する場合は、事前に連絡をすること。
- (4) 提出期限 令和元年7月5日（金）～7月11日（木）午後5時必着

7. 提出を求める提案書等

- (1) 策定業務全体のプランニング（基本的な考え方や特に強調したい発案性、独自性等を記述してください。）
 - (2) 本件業務に係るスケジュール
 - (3) 過去5年間における本件業務と同種又は類似の業務実績（業務受託年度、発注機関、業務名、業務の概要を記載したもの。）
 - (4) 本件業務を受託した場合の体制
 - (5) 見積書（年度別費用及びコンサルティング業務と印刷業務の明細を示したもの）
- ※提出資料は、原則としてA4判体裁（A3判横使い可）。表現方法は特に問いませんが、要件を簡潔にまとめてください。提出資料はコピー可とし、原本の提出は不要です。（ただし、見積書のみ押印の上、原本を提出してください。）

8. 提案書の提出期限等

- (1) 提出期限 令和元年7月11日（木）午後5時必着とする。
- (2) 提出場所 〒610-0302
京都府綴喜郡井手町大字井手小字南玉水67
井手町役場企画財政課（担当 仁木）
- (3) 提出方法 提出場所に郵送すること。（郵送方法は、配達記録が残る方法とすること。）
- (4) 提出部数 8部（ただし、見積書は1部）
- (5) その他 ①膨大な資料が提出された場合には、貴社に断りなく妥当な量に削減することがあります。
②審査は提案業者名を明示せずに行うため、提案業者名及び提案業者を特定することができる内容は記述しないでください。
③提出いただいた資料は返還しません。

9. 審査方法及び評価基準

- (1) 本提案書の審査については、本町職員で構成する選定委員会が行い、優先交渉事業者を選定する。選定委員及び選定経過については、公表しない。
- (2) 審査は、書類審査を行い、優先交渉事業者を選定する。
- (3) 選定結果は、決定後速やかに全ての提出事業者へ通知するが、異議の申し立ては認めないものとする。
- (4) 選定方法・基準

① 選定の方法について

選定は、選定委員会による企画提案の内容・実施能力等に関する評価を合計した点数を比較し、最も高い企画提案の提出者を発注予定事業者として審議のうえ決定する。

② 採点方法

100点満点として、下表の配点による評価を行う。

評価項目	配点
総合計画に対する理念が的確で、かつ、遂行可能な提案となっているか。	20
先進的な総合計画となる可能性を秘めた斬新かつ実現可能な提案となっているか。	20
井手町の地域特性を生かした提案となっているか。	20
井手町の課題分析が十分にでき得る提案となっているか。	20
策定に向けて、住民参画の協働手法が提案できているか。	20

(ア) 企画提案書の内容に基づき、選定委員会の委員が項目ごとに評価を行い、配点に従って点数をつける。選定委員会の委員全員の点数を合計し、委員数で除した数（小数点以下切り捨て）をもって採点する。

(イ) 最高得点者が複数生じた場合は、選定委員会での審議により第1順位を決定する。

10. 契約の締結

選定した発注予定事業者と町とが協議し、本業務に係る仕様を確定させたいうで、契約を締結する。仕様書の内容は、提案された内容が基本となるが、発注予定事業者と町との協議により必要に応じて内容を変更したいうで予定価格の範囲内で契約を締結するため、契約額は見積額と同じになるとは限らない。なお、選定した発注予定事業者と町との間で行う仕様の詳細事項について、協議が整わなかった場合は、評価結果において次に高い提案者と協議を行うこととする。

11. その他の事項

- (1) 提案書の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をしたときは、失格とする。
- (2) 提出された書類は、本件の選定以外には使用しない。
- (3) 参加申込書及び企画提案書は返却しない。
- (4) 参加申込書及び企画提案書は、提出後の差替え及び再提出は認めない。