

## 平群町次期総合計画等策定支援業務に係るプロポーザル実施要領

### **1.業務の目的**

当町では、第6次平群町総合計画及び第2期平群町まち・ひと・しごと創生総合戦略策定（以下「計画策定」という。）に関し、包括的な計画策定支援業務を委託するため、公募型プロポーザル方式により事業者から提案を募るものである。

### **2.業務の概要**

(1) 業務の名称

平群町次期総合計画等策定支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の内容

別紙「平群町次期総合計画等策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和5年3月24日まで

(4) 事業費上限額

8,500,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※令和3年度及び令和4年度の事業費は、初年度の実績（出来高）に基づき、甲乙協議により決定するものとする。

### **3.参加資格**

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たす者とする。

(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) 平群町の令和3年度の入札参加資格を有しない者は、参加表明書提出の前に速やかに手続を行うこと。

(3) 平群町の令和3年度の入札参加資格を有する者については、参加表明書提出期限日以降において、平群町指名停止処分を受けていないこと。

(4) 参加表明書提出期限日以降において、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がなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 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及び同条第6号に規定する暴力団員、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。

- (6) 過去5年間（平成28年4月1日～令和3年3月31日）に総合計画、総合戦略及び人口ビジョンのいずれかの策定実績があること。ただし、アンケート調査業務や印刷製本業務等の業務の一部のみを受託した実績は含まない。

#### 4.プロポーザル実施日程

内容	日程
公告日	令和3年6月21日（月）
参加表明書の提出期限	令和3年7月2日（金）午後5時まで
質問の受付期限	令和3年7月5日（月）午後5時まで
質問の回答	令和3年7月8日（木）
企画提案書等の提出期限	令和3年7月16日（金）午後5時まで
第1次審査（書類審査） ※5者以上の申込があった場合	令和3年7月20日（火）
第1次審査結果通知	令和3年7月21日（水）に第1次審査に参加したすべての事業者に対して通知。
第2次審査（プレゼン）	令和3年7月29日（木）※予定
第2次審査結果通知	選定委員会終了後1週間以内に、第2次審査に参加したすべての事業者に対して通知。

#### 5.参加表明書の提出

(1) 提出書類

参加表明書(第1号様式)

(2) 提出期限

上記「4.プロポーザル実施日程」のとおり

(3) 提出場所及び受付時間

〒636-8585 奈良県生駒郡平群町吉新1丁目1番1号

平群町役場 総務部 政策推進課

午前8時30分から午後5時まで（ただし、土日・祝日を除く）

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送する場合は「簡易書留」により期限内必着すること。郵送方法が異なる場合は、受け付けない。

## **6.質問の受付及び回答**

本業務の仕様書等に係る質問については、その内容を記載した質問書（任意様式）により、電子メールで提出すること。また、件名を「平群町次期総合計画等策定支援業務に係る質問」とすること。なお、電話及び口頭による質問には回答しない。

※ 電子メール送信後に、電話による受信確認を必ず行うこと。

※ 質問は、1参加者につき1回までとする。

### (1) 質問受付期間及び回答日

上記「4.プロポーザル実施日程」のとおり

### (2) 提出先

平群町役場総務部政策推進課 policy@town.heguri.nara.jp

### (3) 回答方法

参加表明書(第1号様式)の提出があった者に対し、電子メールで回答する。

## **7.企画提案書等の提出**

### (1) 提出書類

公募型プロポーザルへの参加希望者は、次に定める書類(企画提案書等)に必要事項を記載の上、提出すること。なお、提出書類等はホームページからダウンロードにより入手すること。

① プロポーザル提案申請書(第2号様式)

② 誓約書(第3号様式)

③ 会社概要書(第4号様式)

④ 実績調書(第5号様式)

⑤ 業務実施及び連絡体制表(任意様式)

※本業務に関する総括責任者及び主たる担当者を必ず明記すること。

⑥ 企画提案書(任意様式)

(a)企画提案書表紙（任意様式）

(b)事業実施スケジュール（任意様式）

(c)企画提案書（任意様式）

- ・ 企画提案書の様式は原則としてA4版用紙縦置きで、横書き両面印刷、左綴じとし、使用するフォントの大きさは11ポイント以上とすること。補足資料は、必要に応じて、A3版横の使用も可とする。ただし、A3版の用紙を使用する場合は、片面印刷とし、片袖折りにすること。

- ・ 企画提案書のページ下部に通しページ番号を振ること。なお、企画提案書は10枚（企画提案書表紙、事業実施スケジュール及び補足資料を除く。）までとすること。
- ・ 使用言語は日本語とすること（ただし、専門用語を除く。）。
- ・ 記載内容については明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対して配慮すること。また、専門用語、略語等に関しては、脚注により定義又は説明を付記するなど、わかりやすい記載を心がけること。なお、企画提案書の記載内容は、仕様書の「5.委託業務の内容」の順に記載すること。

⑦ 見積書(任意様式)

※ 見積額には消費税額及び地方消費税額を含む。

※ 各年度の内訳を明記するとともに、仕様書の「5.委託業務の内容」の各業務に基づいて内訳を作成すること。

(2) 提出期限等

① 提出期限

上記「4.プロポーザル実施日程」のとおり

② 提出部数

正本1部、副本9部

※ 会社名等は正本のみに記載し、副本には提案者を特定できるもの（社名、社章など）を一切記載しないこと。

③ 提出場所及び受付時間

〒636-8585 奈良県生駒郡平群町吉新1丁目1番1号

平群町役場総務部政策推進課

午前8時30分から午後5時まで（ただし、土日・祝日を除く）

④ 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送する場合は「簡易書留」により期限内必着する。郵送方法が異なる場合は、受け付けない。

⑤ その他

(a) 提出された企画提案書等は返却しない。なお、提出された書類は、この提案以外の目的では使用しない。

(b) 企画提案書等の受理後の差し替え、追加、削除等は一切認めない。ただし、町から指示があった場合を除く。

(c) 次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- ・ 提出期限を過ぎて提出された場合

- ・ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ・ 見積金額が事業費上限額を超えている場合

## **8.審査の方法**

平群町次期総合計画等策定支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会「以下「審査委員会」という。」を設置し、審査を行う。第1次審査（書類審査）及び第2次審査（プレゼンテーション審査）において評価項目ごとに得点化し、総合評価により順位を付したうえで受託候補者を選定する。

### (1) 審査

#### ① 第1次審査（書類審査）

審査委員会は、企画提案書等に基づき評価基準により審査を行う。各審査委員の最も高い点数を多く得たものから順に第2次審査対象者として4者を選定する。ただし、各審査委員の最も高い点数を得た数が同じ者が複数いた場合は、各審査委員の採点結果に順位点（1位=4点、2位=3点、3位=2点、4位=1点、5位以下=0点）を付し、全ての審査員の順位点の合計が高い順に選定する。それでも同点の場合は、見積金額の安価な順に選定する。なお、プロポーザル提案申請書を提出した者が4者以下の場合は、第1次審査を省略するものとする。

第1次審査に参加した者に対して、第2次審査対象者に選定したか否かの旨を通知するものとする。なお、審査結果についての問合せや異議申し立て等は一切受け付けない。

#### ② 第2次審査（プレゼンテーション審査）

第2次審査対象者は提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うものとする。

審査委員会は、プレゼンテーションにおいて評価基準により審査を行う。各審査委員の最も高い点数を一番多く得た者を受託候補者とする。ただし、各審査委員の最も高い点数を得た数が同じ者が複数いた場合は、各審査委員の採点結果に順位点（1位=4点、2位=3点、3位=2点、4位=1点）を付し、全ての審査員の順位点の合計が高い者を受託候補者とする。それでも同点の場合は、見積金額が安価な者を受託候補者とする。また、受託候補者に次いで高い評価を得た者1者を次点候補者に選定する。

第2次審査に参加した者に対して、審査結果を通知するものとする。なお、審査内容及び審査結果についての問合せや異議申し立て等は一切受け付けない。

受託候補者及び次点候補者については、町ホームページにおいて公表する。

(2) 第2次審査における最低基準

各審査委員の評価点の平均点が100点満点の6割以上であることを最低基準点とし、最低基準点を満たさない者は選定の対象としない。

(3) 第2次審査における審査対象者が1者の場合の取り扱い

審査対象者が1者であった場合でも審査を行い、最低基準を満たした場合は、当該審査対象者を受託候補者に決定し、その旨を通知するものとする。

(4) 評価基準

各審査の評価項目及び配点は別紙1「各審査における評価基準及び配点一覧表」のとおりとし、審査委員が採点を行う。

## **9.プレゼンテーションの実施**

(1) 実施日時

上記「4.プロポーザル実施日程」のとおり

(2) 実施場所

平群町役場内の会議室

(3) 出席者

4名以内とし、総括責任者及び主たる担当者は必ず出席するものとする。

(4) 実施時間

30分（プレゼンテーション 20分、質疑応答 10分）

(5) その他

- ① プロポーザル提案申請書の受付順により、プレゼンテーションを実施する。
- ② プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書と同一のものとする。
- ③ 会社名等を出さずにプレゼンテーションを行うこと。
- ④ パワーポイント等の使用は可とする。ただし、必要機器は各出席者で準備し、準備に要する時間は5分程度とする。

## **10.参加者の失格**

次のいずれかに該当する場合は、当該参加者を失格とする。失格となった参加者は、以後の審査に参加することができないものとし、既に審査が終了している場合は、当該参加者の審査結果を無効とする。

- (1) 参加者の参加資格要件を満たさなくなったとき。

- (2) 故意又は重大な過失により提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (3) 書類の提出期限その他この要領の記載事項を遵守しなかったとき。
- (4) 見積金額が契約上限額を超えるとき。
- (5) 審査の公平性を害する行為があるなどその他受託候補者として不適格と認められるとき。

## **11.契約の締結**

- (1) 選定した受託候補者と町が協議し、企画提案書による提案内容を基本として本業務に係る仕様を確定させたうえで、予算の範囲内で契約を締結する。
- (2) 仕様書の内容は、企画提案書による提案内容を基本とし、受託候補者と町との協議により最終的に決定する。
- (3) 受託者が契約書に記載した内容を履行できない場合は、町に対し、違約金を支払わなければならない。また、受託者が本業務の履行に関して、町に損害を与えたときは、町に対し、その損害を賠償しなければならない。

## **12.その他**

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加者から提出された書類等の追加・修正・差し替え等は、一切認めない。
- (3) 同一の参加者からの複数の企画提案書等の提出は、受け付けない。
- (4) 参加者から提出された書類等は、返却しない。
- (5) 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、本プロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要範囲において、町は無償で当該著作権を使用できるものとし、参加者は町に対して当該著作物に係る著作者人格権を行使しないものとする。
- (6) 参加表明書（第1号様式）の提出後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、遅滞なく辞退届（第6号様式）を提出するものとする。

## **13.連絡先**

〒636-8585 奈良県生駒郡平群町吉新1丁目1番1号  
平群町役場 総務部 政策推進課 担当：松本、倉田  
電話：0745-45-1002 FAX：0745-45-6619  
E-mail：policy@town.heguri.nara.jp