

田原本町地域づくり推進計画策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

田原本町地域づくり推進計画策定支援業務を委託により実施するに当たり、公募型プロポーザル方式により専門的な知識や経験等を有する事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

- (1) 業 務 名 田原本町地域づくり推進計画策定支援業務
- (2) 業 務 内 容 田原本町地域づくり推進計画策定支援業務に係る仕様書（本町が想定する最低限の業務内容を示す。）のとおりとする。
※この仕様書は、事業者の提案の内容を制限するものではない。
- (3) 委 託 期 間 契約締結日から平成30年3月16日（金）まで
- (4) 契約上限額 5, 1 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税に相当する額を含む）

3. 参加資格

このプロポーザルへの参加資格を有する者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号及び第2項各号に規定する者に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（民事再生法に基づく再生手続開始決定がなされている者又は会社更生法に基づく更生手続開始決定がなされている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (3) 暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団関係事業者（法人でその役員若しくは使用人のうちに暴力団員のあるもの又は自然人で使用人のうちに暴力団員のあるものをいう。）でないこと。
- (4) 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）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ないこと。
- (5) 国税及び市区町村税を滞納していないこと。
- (6) 田原本町工事等契約に係る入札等参加停止措置要領（平成24年4月田原本町告示第34号）第3条第1項の規定に基づく入札等参加停止措置を受けていないこと。

- (7) 過去5年間（平成24年4月1日～平成29年3月31日）に本業務と同種又は類似業務の実績を有していること。

4. 実施スケジュール

平成29年5月15日（月）	受付開始 実施要領等のホームページ掲載
平成29年5月24日（水） 午後5時まで	質疑の受付締切
平成29年5月26日（金）	質疑の回答
平成29年6月9日（金） 午後5時まで	参加申込書等の提出締切
平成29年6月中旬（予定）	第一次審査（4者以上の申込があった場合） ※書類審査
平成29年6月下旬（予定）	プレゼンテーション対象者決定通知
平成29年7月上旬（予定）	プレゼンテーションの実施
平成29年7月上旬（予定）	審査結果の通知
平成29年7月中旬（予定）	契約

※日程につきましては、あくまでも予定であり、変更となる場合があります。

5. 参加申込の方法

このプロポーザルへの参加を希望する者は、田原本町ホームページから必要書類等をダウンロードし、次のとおり必要書類等を提出すること。

- (1) 受付期間 平成29年5月15日（月）から平成29年6月9日（金）まで
（ただし、土曜日及び日曜日・祝日を除く。）
- (2) 受付時間 午前8時30分から午後5時まで
- (3) 受付場所 田原本町役場 町長公室 総合政策課
- (4) 提出方法 持参、郵便又は信書便による。
（郵便又は信書便については、期限内必着）
- (5) 提出書類
 - ① 参加申込書（様式第1号）
 - ② 企画提案書（任意様式）

企画提案書は、原則としてA4判縦置き横書きとする。ただし、必要に応じてA4判横書き横書きも可とし、図等はA3判を折り込むことも可とする。（なお、企画提案書のペー

ジ数は、表紙を含めて10ページ以内とし、両面印刷の場合は5枚までとする。）

- ③ 会社概要（様式第2号）
- ④ 業務実績報告書（様式第3号）※過去5年間
- ⑤ 業務実施体制調書（様式第4号）
- ⑥ 見積書（任意様式）※見積り内訳の分かるもの
- ⑦ 登記事項証明書（履歴事項証明書）
- ⑧ 直近1年間の財務状況がわかる書類（貸借対照表及び損益計算書等）
- ⑨ 法人税・消費税及び地方消費税についての納税証明書（国税：様式その3の3）
※発行日から3ヶ月以内のものに限る。
- ⑩ 本店所在地の法人市区町村民税及び固定資産税について、滞納がない旨の証明書
※発行日から3ヶ月以内のものに限る。

（6）提出部数 10部（正本1部、副本9部）

副本については、全ての書類において事業者を特定できる情報（会社名、代表者氏名、住所等）を削除して提出すること。また、副本については、町において複写する場合があるため、1部は製本しないこと。

なお、提出書類については、正本には全て原本を添付するものとし、副本にはその写しの添付で可とする。

6. 質疑の受付及び回答

本件業務に係る仕様書等の内容に質疑が生じた場合は、次のとおり質疑書を提出すること。ただし、質疑の回数は、1参加者につき1回までとする。

（1）受付期間 平成29年5月15日（月）から平成29年5月24日（水）まで
（ただし、土曜日及び日曜日・祝日を除く。）

（2）受付時間 午前8時30分から午後5時まで

（3）提出方法 下記宛先に電子メールにて質疑書（様式第5号）を提出し、質疑書の提出後、必ず電話にて着信確認を行うこと。なお、電話や来庁による質疑等、規定の方法以外の方法による質疑は受け付けない。

田原本町 町長公室 総合政策課 （担当：安倍・吉田（康））

T e l : 0744-34-2083（直通）

F a x : 0744-32-2977（代表）

E-Mail : seisaku@town.tawaramoto.nara.jp

（4）回答方法 質疑があった場合は、平成29年5月26日（金）に町ホームページにて回答する。

7. プレゼンテーションの実施

- (1) 実施日時 平成29年7月上旬頃を予定
※詳細については、該当者に別途通知いたします。
- (2) 実施場所 田原本町役場3階301・302会議室
- (3) 出席者 1応募者につき、3名以内とする。
- (4) 実施時間 1応募あたり30分
- (5) 備考
 - ① 参加申込書等の受付順により、1者30分（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）で行うものとする。
 - ② プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書の記載内容と同一のものとする。
 - ③ 公正な審査を行うため、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10分程度とする。

8. 選定の方法

田原本町地域づくり推進計画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。プレゼンテーション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上で、契約候補者を選定する。

(1) 審査

① 第一次審査（書類審査）

審査委員会が、評価基準により参加申込書等を審査して評価を行い、評価点数（30点満点）の合計が高い者から3者を第二次審査のプレゼンテーション対象者として選定する。ただし、参加申込書等を提出した者が3者以下の場合は、第一次審査を省略するものとする。

第二次審査のプレゼンテーション対象者として選定した提出者に対しては、選定した旨を通知し、選定しなかった提出者に対しては、選定しなかった旨を通知するものとする。この場合において、提出者は、審査結果に関する問合せ・異議申立て等は一切できないものとする。

② 第二次審査（プレゼンテーション）

プレゼンテーション対象者は、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。各審査委員が付した評価点で、各審査委員の最も高い合計を、一番多く得た者を受託候補者とす

る。ただし、最も高い合計を一番多く得た者が複数いた場合は、各審査委員の評価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、審査委員の多数決により受託候補者を決定する。また、受託候補者に決定した者に次いで高い評価を得た者1名を次点候補者に選定する。

受託候補者及び次点候補者に対しては、その旨を通知し、選定しなかった者に対しては、選定しなかった旨を通知するものとする。

プレゼンテーション対象者は、審査内容及び審査結果に関する問合せ・異議申立て等は一切できないものとする。

受託候補者については、選定後、速やかに町ホームページにおいて公表するものとする。

(2) 第二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) 第二次審査における審査対象者が1者の場合の取扱い

審査対象者が1者であった場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、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評価事項は以下のとおりとし、審査委員が採点を行う。

第一次審査（30点満点）

評価項目		評価事項	評価点
業務遂行能力	業務体制	業務遂行のための工程・組織体制となっているか。	10
	業務実績	同種又は類似業務の実績件数	10
	経営状況	財務状況は健全であるか。	10

第二次審査（１００点満点）

評価項目		評価事項	評価点
企画提案能力	事業者の計画策定に対する姿勢	本町の特性・課題を把握し、全国的な動向と比較する等の工夫を示しているか。	１０
		町政全般について、知識と関心を持っているか。	１０
	業務全体についての提案	推進計画の策定の視点や方向性について、仕様書を踏まえた提案がなされているか。	１０
		業務全体について、企画力と実行性を有した提案がなされているか。	１０
	業務にかかる個別の提案	「協働によるまちづくり」や「自立した地域づくり」などを踏まえた提案がなされているか。	１０
		意見聴取等について、十分な議論の上に意見を集約できる取組み体制や運営方法等の提案がなされているか。	１０
		その他自由意見として、本町にとって有益な独自提案が示されているか。	１０
	資料作成能力	企画提案書等の作成能力	５
見積	経費（見積額）	見積額が合理的かつ経済性に優れているか。	１０
業務遂行能力	業務体制	行程及び作業内容が明確に示されており、実現可能なスケジュール・組織体制となっているか。	５
	業務実績	過去の類似業務の実績から、確実に委託業務を遂行できる能力を有しているか。	５
	経営状況	財務状況は健全であるか。また、委託業務を実施できる財務能力を有しているか。	５

９．参加者の失格

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。また、すでに契約が締結している場合は、契約を破棄し、次点候補者と契約するものとする。

（１）応募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ったときその他受託候補者として不適格と認められるとき。

10. 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件業務に係る仕様を確定させた上で、改めて見積書の提出を求め、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には、町に対し、違約金を支払わなければならない。また、受託者が本件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。

11. その他

- (1) この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、このプロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要な範囲内において、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権人格権を行使しないものとする。
- (6) このプロポーザルに関して情報公開請求等があった場合、田原本町情報公開条例（平成11年12月田原本町条例第22号）に基づき、参加者から提出された書類等を開示することがある。
- (7) この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（様式第6号）を提出するものとする。

12. 連絡先

〒636-0392 奈良県磯城郡田原本町890番地の1

田原本町 町長公室 総合政策課 担当者：安倍・吉田（康）

電話：(0744) 34-2083 FAX：(0744) 32-2977

E-mail：seisaku@town.tawaramoto.nara.jp

(様式第1号)

田原本町地域づくり推進計画策定支援業務委託公募型プロポーザル参加申込書

田原本町地域づくり推進計画策定支援業務委託公募型プロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて申し込みます。

なお、この参加申込書及び関係書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

平成 年 月 日

田原本町長 森 章浩 様

提出者

住 所

会社名

代表者職・氏名

印

連絡先担当者 所属・職・氏名

電話番号

FAX 番号

E メール

(様式第2号)

会 社 概 要

会社概要については、次のとおりです。

会社名	
代表者名（職・氏名）	
所在地	
電話番号	
資本金	
設立年月日	
従業員数	
主要業務	
ホームページ URL	

※会社のパンフレットがある場合は、添付してください。（※正本にのみ添付）

(様式第3号)

業務実績報告書

会社名 _____

業務実績については、次のとおりです。

(単位：千円)

年度	委託元	金額	業務内容

※ 過去5年間の実績を記載してください。

(様式第4号)

業務実施体制

会社名 _____

1 総括責任者

氏名・年齢 _____ (歳)

現在の所属・役職 _____

本業務において予定する業務内容 _____

主な業務経歴（直近5年以内のもの）

委託元	業務名	従事期間	役職

2 主たる担当者

氏名・年齢 _____ (歳)

現在の所属・役職 _____

本業務において予定する業務内容 _____

主な業務経歴（直近5年以内のもの）

委託元	業務名	従事期間	役職

3 業務従事人数（総括責任者及び主たる従事者を除く）

_____ 名

(様式第 5 号)

質 疑 書

平成 年 月 日

住所

会社名

代表者職・氏名

担当者氏名

TEL 番号

FAX 番号

E メール

件名 田原本町地域づくり推進計画策定支援業務の質疑

質 問 事 項	

※質疑がない場合は、提出の必要はありません。

(様式第6号)

平成 年 月 日

田原本町長 森 章浩 様

住 所

会社名

代表者 職・氏名

辞 退 届

平成 年 月 日付で参加申込いたしました田原本町地域づくり推進計画
策定支援業務委託公募型プロポーザルについて、参加を辞退いたします。

辞退理由
