

田原本町政策アドバイザー業務委託公募型プロポーザル実施要領

この要領は、田原本町政策アドバイザー業務（以下「本件業務」という。）の受託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、その手続その他の必要な事項を定めるものとする。

1. 本件業務の目的

田原本町の政策全般にわたり、豊富な経験及び優れた企画力等に基づき、政策課題の解決、施策の実施に向けた提言、サポートやアドバイスなどの支援、並びに政策の推進に資することを目的とする。

2. 本件業務の概要

- | | |
|---------------|----------------------------------|
| (1) 業 務 名 | 田原本町政策アドバイザー業務 |
| (2) 業 務 内 容 | 別に定める仕様書のとおり |
| (3) 委 託 期 間 | 契約締結日から平成30年3月31日（土）まで |
| (4) 委 託 限 度 額 | 3,000,000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。

4. 日程

このプロポーザルに関する主な日程の概略は、次のとおり。

平成29年4月10日（月）	受付開始 実施要領等のホームページ掲載
4月18日（火）午後5時まで	質疑の受付締切
4月20日（木）	質疑の回答
4月24日（月）午後5時まで	参加申込書等の提出締切
4月27日（木）（予定）	書類審査
5月 1日（月）（予定）	審査結果の通知
5月 8日（月）（予定）	契約

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4月10日（月）から平成29年4月24日（月）まで
ただし、土日祝日を除く。

(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判横置き横書きも可とし、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（任意様式）

④ 見積書（添付書類：見積内訳書）（任意様式）

⑤ 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）

⑥ 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。

⑦ 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の納税証明書

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⑤～⑦については、正本に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4月10日（月）から平成29年4月18日（火）まで
ただし、土日祝日を除く。

(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2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：吉田志保）

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4月20日（木）に町ホームページにて回答する。

7. 選定方法

(1) 受託候補者及び次点者の選定

受託候補者の選定は、書類審査により行うものとし、選定に係る審査は、田原本町政策アドバイザー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。）が行う。

(2) 選定方法（書類審査）

審査対象者から提出された企画提案書等に基づき、審査委員会が下記(5)に定める評価基準により審査を行う。各審査委員からの評価（100点満点）で最も高い評価点を一番多く得た者を受託候補者とする。

ただし、最も高い評価点を一番多く得た者が複数いた場合は、各審査委員の合計点数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選定する。

(3) 最低基準

各審査委員の評価点が、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。

(4) 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、審査委員会が適切と判断した場合（最低基準点を満たす場合）は、当該審査対象者を受託候補者とする。

(5) 評価基準

各審査の評価項目、評価事項及び評価点は、次のとおりとする。

書類審査（100点満点）

評価項目		評価事項	評価点
企画提案の内容	業務に関する基本的な考え方	業務に関する現状と課題を的確に把握しているか。また、田原本町の特徴・課題や問題点を十分に把握した提案となっているか。	25
	知識・専門性及び情報処理能力	アドバイザー業務に関わる高度な専門知識を有し、本業務に必要な業務手法を有していると認められ、効果的な課題・データ等の分析、及びそれらの業務への反映が期待できるか。	25
	妥当性・的確性及び実現性	業務の目的を達成するために、会議等の実施において、妥当性・的確性・実現性のある業務実施方法やフローを提案しているか。	20
会社の業務実績について	会社の業務実績	本業務及び関連業務において、十分な実績を有しているか。	10
担当者について	担当者の業務実績	本業務及び関連業務において、経験豊かな担当者による実施体制となっているか。※経験等	10
見積額	事業経費の妥当性	見積額が合理的かつ経済性に優れているか。	10

(6) 審査結果の通知及び公表

書類審査の実施後、各審査対象者に対して文書により結果を通知する。

なお、選定結果に関する問い合わせ及び異議申し立て等は、受け付けない。

8. 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) 前記3の参加資格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。
- (3) 見積額が契約上限額を超えるとき。
- (4) 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。

9. 契約の締結

- (1) 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。
受託候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合は、次点者と協議するものとする。
- (2) 仕様書の内容は、提案された内容を基本とし、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。

10. 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3号）を提出すること。

11. 問い合わせ先

〒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：吉田志保

T e l : 0744-34-2083 (直通)

F a x : 0744-32-2977 (代表)

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

(様式第 1 号)

参 加 申 込 書

田原本町政策アドバイザー業務委託公募型プロポーザルに関係書類を添えて参加します。

平成 年 月 日

田原本町長 森 章浩 様

提出者

住 所

商号又は名称

代表者 職・氏名

印

担当者及び連絡先

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(様式第2号)

質 疑 書

平成 年 月 日

田原本町長 森 章浩 様

住所

商号又は名称

代表者 職・氏名

件名 田原本町政策アドバイザー業務の質疑

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 3 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政策アドバイザー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
