

## 第5次戸沢村総合計画策定業務 公募型プロポーザル実施要領

第5次戸沢村総合計画策定業務に係る公募型プロポーザルの各種手続き、要件及び審査等の内容については次のとおりとする。

### 1. 目的

戸沢村では「第4次戸沢村総合計画」が令和2年度で終了することから、現行計画の検証・見直しを行うとともに、令和3年度を初年度とする「第5次戸沢村総合計画」の策定をすることとしている。次期総合計画の策定にあたっては、広範囲にわたる基礎データの収集分析や村民意識の把握、村の現状・課題の把握など、客観的かつ専門的な分析や計画立案など民間の高度な専門的知識やノウハウを有する事業者から提案された企画等を一定の基準で評価選定する公募型プロポーザルを実施する。

### 2. 業務の概要

- |           |                           |
|-----------|---------------------------|
| (1) 業務名   | 第5次戸沢村総合計画策定業務            |
| (2) 業務内容  | 別紙「第5次戸沢村総合計画策定業務仕様書」の通り  |
| (3) 履行期間  | 契約締結の日から令和3年3月29日まで       |
| (4) 発注者   | 戸沢村長 渡部 秀勝                |
| (5) 支払条件  | 戸沢村財務規則及び業務委託契約約款による      |
| (6) 見積限度額 | 4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む） |

### 3. 委託予定者選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式により選定する。

### 4. 参加資格要件

- (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項の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。）でないこと。
- (3) その他、法令等に違反していない者又は違反する恐れがない者であること。

- (4) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (5) 自治体の総合計画に係る業務履行実績があること。(策定支援全体の実績であり、アンケート調査、印刷など業務の一部のみの実績は認めない。)
- (6) 本業務を一括再委託しない者であること。
- (7) 戸沢村で行う打ち合わせ等に出席できること。

#### 5. スケジュール (予定)

項番	手続き等	期限等
(1)	プロポーザル実施要領、仕様書等の公表 質疑受付開始	令和2年4月21日(火)
(2)	質問書提出締め切り	令和2年4月27日(月)
(3)	質問書回答	令和2年4月28日(火)
(4)	参加申込書提出	令和2年4月30日(木) 郵送の場合は当日消印有効
(5)	企画書提出締め切り	令和2年5月20日(水) 午後5時まで
(6)	書類審査・ヒアリング (プレゼンテーションは実施しません。)	令和2年5月下旬
(7)	評価、採点	令和2年5月下旬
(8)	結果通知	令和2年5月下旬
(9)	契約の締結	令和2年5月下旬

※上記日程は変更する場合があります。変更する場合は、事前に連絡します。

## 6. 提出書類等

### (1) 参加申込書の提出

- ①参加希望者は、参加申込書（様式1）を提出すること。
- ②提出方法については、参加申込書の写しを電子メールで提出するとともに、原本を直接持参又は郵送で提出すること。なお、郵送の場合は当日消印有効とする。

### (2) 質問書の提出

- ①質問については、質問書（様式2）を提出すること。
- ②提出方法については、郵送又は電子メールで提出すること。

### (3) 質問に対する回答

質問書に記載されたEメールアドレス宛に質問回答書を添付し送付します。口頭による質問の受け付けは行いません。

### (4) 企画提案書の提出

- ①企画提案書（様式任意）  
提案者は、仕様書に示す内容に沿って企画提案書（任意様式）を作成してください。正本（1部）には、企画提案提出書（様式3）を添付して提出してください。
- ②業務工程表（任意様式）  
作業項目ごとに示した工程表を作成してください。
- ③業務実施体制調書（任意様式）  
本業務における契約締結後の体制並びに担当者等について記載してください。
- ④業務実績書（任意様式）  
自治体における過去5年以内の総合計画受託実績について記載してください。
- ⑤見積書（任意様式）  
見積書のほか、積算根拠を明確にした見積内訳書を添付してください。
- ⑥その他関係書類  
戸沢村入札参加資格名簿に登載されていない者については、納税証明書（法人税・消費税等・地方消費税）の写、定款を添付して提出して下さい。
- ⑦提出期限等  
提出期限は、前記「5. スケジュール」に記載のとおりとし、提出部数は6部とする。  
提出方法については、直接持参又は郵送で提出すること。

## 7. 審査及び選定方法

- (1) 選定は、審査委員会（副村長、総務課長、まちづくり課長等）において、提案書・

ヒアリング等の内容により、総合的に審査し、最も評価点の高い者を第一優先交渉権者とする。

(2) 選定基準は、次のとおりとする。

①業務に対する考え方・手法等の提案

(策定方針、現状の把握度、提案の的確性・独創性、作業の実現性等)

②業務実施体制及び業務実績

(実施体制、同種又は類似業務の実績、熱意、理解度、技術力)

③見積金額

(提案内容に対する妥当性)

(3) 選定結果については、参加者全員に文書により通知する。

(4) 審査の経緯及びその内容に関する問合せには応じません。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けられないものとする。

## 8. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

(1) 参加資格要件を満たさなくなった場合。

(2) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。

(3) 審査の公平性を害する行為及び提案にあたり、著しく信義に反する行為があった場合。

(4) 第三者の著作権等の権利を侵害する提案があった場合。

(5) その他、本要領に定める手続きを遵守しない場合。

## 9. 契約

契約内容及び契約金額は、第一優先交渉権者と、企画提案書等を基に協議したうえで決定し、随意契約により契約を締結します。なお、第一優先交渉権者との交渉が不調に終わった場合は、次点とされた者と交渉する場合があります。

## 10. 留意事項

(1) 本プロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とします。

(2) 提出期限以降の書類等の修正・変更は不可とします。

(3) 提出書類は返却しません。ただし、提出書類は提出者に無断で他の業務等に使用しません。

(4) 本事業の成果物等にかかる権利は、戸沢村に帰属します。

11. 担当部署（書類等提出先）

〒999-6401 山形県最上郡戸沢村大字古口270番地

戸沢村まちづくり課企画振調整係 担当：市川・矢口

TEL：0233-72-2152

FAX：0233-72-2116

電子メールアドレス：kikaku@vill.tozawa.yamagata.jp

戸沢村公式ウェブサイトアドレス：<http://www.vill.tozawa.yamagata.jp>