

令和3年度～4年度第7次宇美町総合計画策定支援業務

募集要項

1. 業務名称

第7次宇美町総合計画策定支援業務

2. 業務目的

宇美町では、現行の第6次宇美町総合計画の計画期間が令和4年度で目標年次を迎えることから、令和3年度から2か年をかけて新たに第7次宇美町総合計画を策定することとなった。

策定に当たっては、広範にわたる基礎データの収集解析や町民意識の把握など、客観的かつ専門的な情報分析を行う必要があるため、豊富な経験と高い専門知識に加え、企画力、技術力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。

3. 業務内容

別途提供する「第7次宇美町総合計画策定支援業務仕様書」のとおりとする。

4. 委託期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

5. 委託候補者選定方法

公募型プロポーザル方式によるものとする。

6. 提案上限額

9,937千円（消費税相当額を含む）

（予算内訳） 令和3年度 3,739千円、令和4年度 6,198千円

※限度額は、提案にあたっての上限の額であり、契約額を示すものではないことに留意すること。

※契約締結に当たっては、宇美町契約事務規則（平成22年規則第60号）第2条の規定に基づく契約保証金を納付すること。ただし、同規則第27条に該当する場合は免除できる。

7. 提案資格

本件に参加する者の提案資格は、次に掲げるとおりとする。

（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）に基づく更生手続開始の申立てが行われ、同法に基づく裁判所の更生手続開始決定が行われていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てが行われ、同法に基づく裁判所の再生手続開始決定が行われていない者であること。
 - (3) 法人税、消費税及び地方消費税、市町村民税を滞納していない者であること。
 - (4) 当該事業の目的達成に必要な従事者を配置できる者であること。
 - (5) 宇美町暴力団排除条例（平成 22 年条例第 200 号）第 2 条に掲げる暴力団及び暴力団員でない者、また暴力団及び暴力団員に関与していない者であること。
 - (6) 国及び地方公共団体において、営業停止及び指名停止等の期間中でない者であること。
 - (7) 同一の法人、団体又は代表者が、重複して参加表明をしていないこと。
- ※参加資格要件の審査については、企画提案書提出期限後になる場合がある。
参加資格要件に合致しない場合は、既に企画提案書を提出した場合でもプロポーザルに参加することができない。

8. 参加者が資格要件を喪失した場合の取扱い

- (1) 参加申込書提出期限日から企画提案書等提出期限日までの間に参加者が参加資格要件を欠くに至った場合は、プロポーザルに参加することができない。
- (2) 企画提案書提出日から、企画提案書選定日までの間に参加者が参加資格要件を欠くに至った場合は、企画提案書選定の審査対象から除外する。
- (3) 企画提案書選定日から契約の締結日までの間に参加者が参加資格要件を欠くに至った場合は、失格となる。

9. 実施スケジュール

内容	日程
参加申込書提出期限	令和 3 年 6 月 11 日（金） 17:15
質問書提出期限	令和 3 年 6 月 14 日（月） 17:15
質問書回答	令和 3 年 6 月 16 日（水）
企画提案書等提出期限	令和 3 年 6 月 24 日（木） 12:00
参加資格がない場合の結果通知	令和 3 年 6 月 30 日（水）
企画提案書選定日（プレゼンテーション）	令和 3 年 7 月上旬 ※決定次第通知
受託候補者決定、結果通知	令和 3 年 7 月中旬 ※決定次第通知
契約に関する協議	令和 3 年 7 月下旬
契約の締結	令和 3 年 7 月下旬

※多くの参加申し込みがあった場合は、企画提案書を審査し参加事業者を選定することがある。その選定結果及びプレゼンテーション当日のスケジュールについては、令和3年6月30日までに電子メールで連絡する。

10. 実施要領

10.1 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加する場合は、次の書類を提出すること。

受付期間	令和3年6月11日（金）17時15分必着
提出方法	郵送（配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。） または、 直接持参（土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日を除く。 受付時間は8時30分から17時15分までとする。）
提出書類	①参加申込書（様式1） ②会社概要書（様式2-1） ③過去5年間の類似業務の主な実績（様式2-2） ④業務実施体制調書（様式3-1） ⑤配置予定者（管理責任者・担当者）調書（様式3-2） ※配置予定者全員分を提出のこと。 ⑥宇美町暴力団排除条例に係る誓約書（様式4） ⑦添付書類 ア 商業登記簿謄本（3か月以内に発行されたもの。複写でも可） イ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、直近の事業年度2年分） ウ 法人税、消費税及び地方消費税の滞納が無いことの証明書（3か月以内に発行されたもの。複写でも可） エ 市町村民税の滞納が無いことの証明書（3か月以内に発行されたもの。複写でも可） オ 会社概要がわかるパンフレット等
提出部数	各1部

※参加申込関係書類の取得 本町ホームページより取得のこと

10.2 質問の受付・回答

質問・問い合わせについては、電子メールのみで受け付け、公平性を保つために回答内容は質問者の他、参加申込者全員に送信する。（回答にあたっては、質問者を匿名とする。）受付期間以外の質問、電子メール以外での質問は、一切受け付けられないものとするので注意すること。

受付期限	令和3年6月14日（月）17時15分まで
------	----------------------

回答期日	令和3年6月16日（水）までに回答する
質問方法	質問書（様式5）を用いて電子メールにて送付すること。 表題：【事業者名】質問書の送付

10.3 辞退届の提出

参加表明書の提出後、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、次の書類を提出すること。

受付期間	令和3年6月21日（月）17時15分まで
提出方法	郵送、直接持参（土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日を除く。受付時間は8時30分から17時15分までとする。）
提出書類	公募型プロポーザル辞退届（様式6）

10.4 提案書の作成方法

提案書の作成にあたっては、仕様書の内容を十分に踏まえ、提案におけるコンセプトやPRしたい内容等を明確に分かりやすく記載し、仕様書の項目の順に、それぞれ具体的な提案を作成すること。

- (1) 提案書の用紙サイズはA4版縦、横書きとして製本すること。ただし、図表等については、必要に応じてA3版折込でも可とする。
- (2) 提案書（正本1部）の表紙には、タイトル、提出年月日、会社名（押印が必要）を記載すること。
- (3) 提案書（副本1部）の表紙には、タイトル、提出年月日を記載すること。（社名は特定できる表記をしないこと。）
- (4) 本文で使用する文字のフォントサイズは11ポイント以上（図表内の文字は除く）とし、多色刷りも可とするが、モノクロ複写する場合においても見やすくなるよう配慮すること。
- (5) 提案書全体を通した連番でページ番号を付すこと。
- (6) 企画提案は、1者につき1案とすること。また、提案する内容は、すべて企画提案書に記述すること。
- (7) 専門知識を有しない者にも理解できるように配慮し、図等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。
- (8) 提案書の提出期限以降の追加提出は受領しないものとする。
- (9) 下記書類を提案書又は別添資料に含むものとする。
 - ① 実務工程表
本業務の全体スケジュール及び町と事業者の役割分担が分かる資料
 - ② 実施体制
本業務の実施体制（スタッフ、技術者等の業務実績含む）が分かる資料
 - ③ 会社概要
既存のパンフレット等でも可

④ 類似業務実績

過去5年間の業務実績一覧表

10.5 提案書の提出方法

提出部数	正本 1部（会社名有、社印有） 副本 6部（会社名無、社印無）
提出期限	令和3年6月24日（木）12時まで
提出場所	宇美町役場 西館1階 まちづくり課
提出方法	直接持参 ※見積書もあわせて提出すること

10.6 見積書の作成方法

- (1) 様式は自由とし、本業務に係る費用の総額と、その内訳書を各一部提出すること。
- (2) 見積書及び内訳書には業務名、提出年月日、会社名（押印が必要）を記載すること。封筒には業務名および会社名を記載し、封滅すること。
- (3) 内訳書の様式は指定しないが、見積項目ごとに詳細を明記すること。
- (4) 金額の重複記載や誤字又は脱字等がないこと。金額の訂正は不可とし、その他の記載事項を訂正する場合は、該当箇所に届出印で押印すること。
- (5) 見積価格が著しく低額であるなど、契約の履行がなされない恐れがあると本町が認めるとき、又は、契約締結することが、公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて、著しく不相当と認められるときは、調査の上、契約を締結しないことがある。なお、調査に当たっては、調査に必要な資料の提出を求めることがある。

10.7 見積書の提出方法

提出部数	見積書（社名・社印有り、封緘） 1部 内訳書（見積書に同封） 1部
提出期限	令和3年6月24日（木）12時まで
提出場所	宇美町役場 西館1階 まちづくり課
提出方法	直接持参

10.8 事前審査について

参加者が5者以上の場合、原則審査は事前審査とプレゼンテーション審査の2段階で行い、事前審査の上位4者に対してプレゼンテーション審査を行う。ただし、参加者が5者に満たない場合は、参加者すべてに対しプレゼンテーション審査を行う。事前審査の実施後、速やかに審査結果を通知する。

10.9 プレゼンテーション審査について

以下の日時において、プレゼンテーション審査を実施する。

実施日時	令和3年7月上旬 ※決定次第通知
実施時間	・プレゼンテーション 30分 ・質疑応答 15分 ※準備、後片付けはそれぞれ5分程度とすること。
実施内容	企画提案書の要旨説明、質疑応答
出席者	4人以内（事業者になった場合に、本業務に携わる現場代理人及び主任技術者となる予定者を含むこと。）
その他	プロジェクター、スクリーン、電源ケーブルは本町で準備するが、パソコン等その他必要機材は説明者の持ち込みとする。

※プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書の内容とする。プレゼンテーション用の追加資料の使用も認める。ただし、企画提案書の提案内容の変更、企画提案書にない提案は認めない。

※プレゼンテーションは非公開とする。

※質疑は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について行う。

※プレゼンテーション実施時には、会社名が特定できるようなもの（バッジ等）は身につけないこと。

10.10 提案書の審査及びヒアリング

提案書の提出後、必要に応じてヒアリングを実施する場合がある。

11. 委託事業者の特定及び契約について

11.1 委託事業者の特定

(1) 特定審査委員会の設置

提案書に係る内容の審査、委託事業者の特定は、「第7次宇美町総合計画策定支援業務 特定審査委員会」（以下、「特定審査委員会」という。）にて実施する。

(2) 評価方法

本業務は価格のみによる競争では目的を達することができないため、豊富な経験と企画提案力、技術力などの高い専門性における諸条件において提案内容を評価する総合評価落札方式により特定することとする。技術点（提案書）、価格点（見積書）の各採点結果を集計し、総合的に評価する。

審査項目	配分率	配点
技術点（提案書） （内訳） 企画提案 ①業務理解 ②本町の特性・現状の把握 および課題分析	3	150点 （100点）

③現計画の検証 ④調査・分析力 ⑤具体性・実効性 ⑥町民参画 ⑦追加提案 ⑧デザイン性 業務全体 ⑨スケジュール ⑩実施体制 ⑪業務経歴		(50点)
価格点（見積書）	1	50点
合計	4	200点

(3) 特定方法

各事業者の提案に基づき、特定審査委員会が公正に審査し、受託者（委託契約締結予定とする事業者）を特定する。

11.2 特定結果の通知

選定結果については、本町のホームページで公表する。ホームページに掲載する者は、最終受託候補者のみとし、選定されなかった業者については掲載しない。また、最終受託候補者に対しては特定通知書にて、選定されなかった業者に対しては、非特定通知書により通知するものとする。

11.3 業務委託契約

契約は、特定者と契約条件及び仕様等について協議のうえ、締結するものとする。ただし、協議後に見積金額に変更が生じる場合は、見積書の再提出を行い、委託予算額の範囲内で契約を締結するものとする。

なお、特別な理由により特定者と契約が締結できない場合は、他の非特定者のうち、企画提案が優れた者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した者と契約を締結する。

11.4 失格となる提案者

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提案書が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (5) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (6) 評価点が特定審査委員会で定めた基準点を下回った場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、特定

審査委員会の委員長が失格であると認めた場合

12. その他

- (1) 提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合又は提案者として提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出できない。
- (2) 参加表明書及び提案書の作成又は提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された参加表明書及び提案書は、返却しない。
- (4) 提出期限後における参加表明書及び提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (5) 参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (6) 宇美町ホームページに掲載されている資料や窓口に設置されている配布、又は閲覧資料は、基本的に各事業者の裁量により使用できるものとする。

13. 事務局

本プロポーザルに関する問い合わせ、書類等の提出先は以下のとおりとする。

事務局	宇美町役場 まちづくり課 まちづくり政策係
住所	〒811-2192 福岡県糟屋郡宇美町宇美五丁目1番1号
電話番号	092-934-2370 (直通)
電子メール	machidukuri@town.umi.lg.jp