

第6次上富良野町総合計画策定支援業務  
事業者選定プロポーザル募集要領

(平成29年3月10日決定)

## 1 業務の目的

上富良野町においては、現行の「第5次上富良野町総合計画」の計画期間が平成30年度で終了するため、上富良野町自治基本条例に基づく最上位の計画として、第6次上富良野町総合計画を策定する。次期総合計画は、町の将来像等への町民の視点からの声を反映し、町民の積極的な計画への参画を図れるように配慮し、総合計画策定を確実かつ順調に遂行するため、策定全般の細部にわたるコンサルティング業務を委託により行う。

については、委託事業者の選定にあたり、専門的なノウハウと豊富な経験と高い専門知識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6次上富良野町総合計画策定支援業務   |
| (2) 業務内容   | 別紙「第6次上富良野町総合計画策定支援業務仕様書」のとおり  |
| (3) 業務期間   | 契約締結日から平成31年2月28日まで  |
| (4) 委託料上限額 | 金 8,810,000 円 (消費税及び地方消費税を含む)<br>なお、各年度の支払い上限額は次のとおりとする。<br>平成29年度 5,400,000 円 (消費税及び地方消費税を含む)<br>平成30年度 3,410,000 円 (消費税及び地方消費税を含む) |

## 3 担当部署

〒071-0596

北海道空知郡上富良野町大町2丁目2番11号

上富良野町総務課企画財政班 (上富良野町役場2階)

電話 0167-45-6980

FAX 0167-45-5362

電子メールアドレス kikakuzai@town.kamifurano.lg.jp

※4月1日に組織の見直しに伴い、担当課が変更となります。

上富良野町企画商工観光課 (上富良野町役場2階)

電話 0167-45-6994

電子メールアドレス seisaku@town.kamifurano.lg.jp

## 4 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者 (以下「参加希望者」という。) は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 北海道内に本店又は事業所を有すること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により、競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (4) 上富良野町での平成 29・30 年度競争入札参加者名簿に登録（予定）していること。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律 154 号）に基づき、更正手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者（会社更生法にあっては、更正手続開始の決定、民事再生法にあっては、再生手続開始の決定を受けている者を除く）でないこと等、経営状態が著しく不健全でなく、本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (6) 会社法に基づく役員等が暴力団員による不当な行為防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団、暴力団員（同法第 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。
- (7) 町税を滞納している者ではないこと。町内に事業所を有していない者（町に納税義務がない者）は、本店が所在する市町村区税を滞納している者でないこと。
- (8) 過去 5 年（平成 24 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日の間）において、市町村の総合計画策定業務又は類似業務の受注実績を有する者であること。

## 5 参加申し込み

プロポーザルへの参加を希望する者は、必要事項を記入の上、次のとおり書類を提出すること。

### (1) 提出書類

- ① 「プロポーザル参加申込書」（様式 1）
- ② 「誓約書」（様式 2）
- ③ 会社概要書（会社名、所在地、資本金、業務概要、社員数、組織機構等）（様式 3）
- ④ 業務実績書（様式 4）
- ⑤ プロポーザル参加申込書提出後に提案を辞退する場合は、「辞退届」（様式 5）を提出すること。

### (2) 提出期限

平成 29 年 3 月 24 日（金）17 時 00 分まで

### (3) 提出先

上記 3 「担当部署」に同じ。

### (4) 提出方法

上記提出先へ直接持参（土日祝日及び開庁時間外を除く。）又は郵送による。なお、郵送により提出する場合は、簡易書留とし上記提出期限までに必着すること。

### (5) 参加承認の結果通知

参加承認の可否の結果は、平成 29 年 3 月 27 日（月）までに、参加申込書に記載された担当者メールアドレスに電子メールで通知する。

## 6 質問の受付及び回答

様式6「質問書」により、次のとおり受付及び回答を行う。

### (1) 受付期間

平成29年3月28日（火）から平成29年4月3日（月）17時00分まで

### (2) 提出方法

上記3「担当部署」の電子メールアドレス宛に、添付し提出すること。また、電子メール送信後に、電話による確認を行うこと。

なお、受付期限（電子メールの受信時刻については、当町メールサーバにおいて受信された時刻とする。）経過後の質問及び指定した方法以外での方法での質問は一切受け付けない。

### (3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、平成29年4月4日（火）までに上富良野町行政ホームページに公開する。回答の際、質問を行った業者の名称は公開しないこととし、質問に対する回答は、本募集要領及びその他提供資料の追加又は修正とみなす。

## 7 企画提案書等の提出

企画提案者は次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

### (1) 提出期限

平成29年4月7日（金）17時00分まで

### (2) 提出書類

#### ① 企画提案書（様式7）

#### ② 提案書（任意様式）

・「第6次上富良野町総合計画策定支援業務企画提案書作成要領」に基づき各業務に関し個別に作成すること。

#### ③ 業務実施体制届出書（様式8）

・主任技術者を1人、担当技術者を1人以上それぞれ配置すること。また、主任技術者が技術担当者を兼ねることは認めない。

#### ④ 予定技術者の経歴等従事業務調書（様式9）

・④の主任技術者、技術担当者ごとに、分担業務の内容、資格、業務経歴等について記載すること。

#### ⑤ 参考見積書（様式10）

・見積書は、2カ年の合計金額とし、積算内訳を年度ごと（平成29年度及び平成30年度）に作成し添付すること。

#### ⑥ 企画提案ヒアリング出席報告書（様式11）

### (3) 提出先

上記3「担当部署」に同じ。

### (4) 提出方法

上記提出先へ直接持参（土日祝日及び開庁時間外を除く。）又は郵送による。なお、郵送により提出する場合は、簡易書留とし上記提出期限までに必着すること。

(5) 提出部数等

紙媒体11部（正本1部、副本10部）

(6) その他

提出期限後の提案書の追加・修正・差し替えは一切認めない。なお、必要に応じて追加資料の提出を要請する場合がある。

## 8 事業者の選定

第6次上富良野町総合計画策定支援業務事業者選定委員会（以下「委員会」という。）が事業者を選定する。委員会において提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

## 9 プレゼンテーションの実施

提案については、上記7による提出書類のほか、提出書類の内容に基づくプレゼンテーションを行うものとする。

(1) 実施日時及び場所

平成29年4月13日（木） 13時30分から

北海道空知郡上富良野町大町2丁目2番11号

上富良野町役場庁舎 2階審議室

なお、実施日時及び場所について変更がある場合は、前日までに通知する。

(2) プレゼンテーションの方法

- ① プレゼンテーションは、選定委員に対して提案説明（25分以内）、選定委員から提案者への質疑と応答（15分程度）を参加者ごとに行う。
- ② 出席者は2名までとし、責任者として配置予定の者は、必ず出席しなければならない。
- ③ プレゼンテーションでパソコン、プロジェクター及びスクリーン等を使用する場合は提案者で用意することとする。
- ④ プレゼンテーションの順番については本プロポーザルの提案書提出順に行うものとする。なお、辞退が出た場合は、順次繰り上げる等の方法により対処する。
- ⑤ プレゼンテーションで使用する資料は、提出された提案書のみとする。提案書にない追加提案や追加資料の配布は認めない。

## 10 審査及び審査結果通知について

- (1) 委員会において、企画提案書書類及びプレゼンテーションの内容を審査、採点し、優先交渉権者及び次点者を決定するものとする。
- (2) 委員会は別紙1に定める採点基準表に基づき、提出書類に記載された内容を評価項目ごとに採点する。
- (3) 審査結果については、審査参加者に書面にて通知を行う。なお、審査の内容についての問い合わせは一切応じない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けないこととする。
- (4) 失格
  - ① 企画提案書等必要な書類をその提出期限内に提出しない場合

- ② 参加資格を満たしていないと判断される場合
- ③ 企画提案書等の内容に虚偽が認められる場合
- ④ 契約を締結するまでの間に、本町の入札参加資格停止の措置を受けた場合
- ⑤ プレゼンテーションを欠席又は指定した時間に遅刻した場合
- ⑥ 見積書の見積額（税込）が上記 2（4）の上限額を超えている場合

## 1.1 契約

### (1) 契約手続

審査結果に基づき、町は契約優先交渉権者と協議し、必要により仕様書を調整のうえ、契約を締結するものとする。

ただし、契約優先交渉権者が「4 参加資格」を満たさないと判明したとき、又はその他の理由により契約の締結が不可能となったときは、次点交渉権者と交渉するものとする。

### (2) 契約保証金

上富良野町財務規則(平成6年上富良野町規則第9号)第128条及び第129条の規定による。

### (3) 支払い条件

原則として、完成払いとする。

## 1.2 事業スケジュール

項目	日程等
公示	平成29年3月13日(月)
参加申し込み期限	平成29年3月24日(金)17時00分必着
参加承認結果通知	平成29年3月27日(月)
質疑の受付期間	平成29年3月28日(火)～ 平成29年4月3日(月)17時00分
質疑に対する回答	平成29年4月4日(火)
企画提案書提出期限	平成29年4月7日(金)17時00分必着
審査(プレゼンテーション)	平成29年4月13日(木)13時30分
審査結果の通知・公表 (契約優先交渉権者の決定)	平成29年4月17日(月)
協議開始日	平成29年4月18日(火)
協議終了日(予定)	平成29年4月20日(木)
業務委託契約締結日	平成29年4月20日(木)(予定)

## 1.3 その他

### (1) 経費の負担

提案に係る一切の費用は、提案参加者の負担とする。

(2) 提出書類の取扱い

- ① 提出された書類は、返却しないものとする。
- ② 提出された書類は、当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- ③ 提出書類の著作権等の取扱いについては、提案参加者に帰属する。ただし、上富良野町が本プロポーザルの報告、公表等について必要とする場合に限り、企画提案者の全部又は一部を無償で使用することができるものとする。

(3) その他留意事項

やむを得ない事由等により、プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、プロポーザルを中止することがある。なお、この場合において、当該プロポーザルに要した経費を上富良野町に請求することはできない。