

第6次大洗町総合計画中期計画策定業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 公募の目的

本要領は、大洗町（以下「本町」という。）が実施する「第6次大洗町総合計画中期計画策定業務委託」（以下「本業務」という。）に際し、専門的知識を有する者を公募型プロポーザル方式により募集及び選定することについて必要な事項を定めたものである。

2 公募の概要

(1) 業務名

第6次大洗町総合計画中期計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「第6次大洗町総合計画中期計画策定業務委託仕様書」参照

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月21日（金）まで

(4) 見積限度額

金3,949,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 資格要件

以下の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 大洗町の入札参加資格を有すること。
- (2) 本町の令和5・6年度指名競争入札参加業者名簿において、「調査・測定・検査」のうち「市場調査・計画策定」に登載されている者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していない者及び同条第2項の規定に基づく本町の入札参加資格の制限を受けていない者であること。
- (4) 公告日において、国又は地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる活動の目的としていないこと。
- (7) 大洗町暴力団排除条例（平成23年大洗町条例第25号）第2条第1号から第3号に規定する者でないこと。
- (8) 過去5年以内（平成31年度から令和5年度まで）に、地方公共団体における総合計画又は総合戦略策定業務を元請で受注した実績を有する者であること。ただし、アンケート調査業務や印刷製本業務等の業務の一部のみを受託した実績は含まない。

4 プロポーザルに関する日程

令和6年4月25日(木)	公募開始 質問受付開始 企画提案書等受付開始
令和6年5月10日(金)	質問受付締切
令和6年5月15日(水)	質問に対する回答
令和6年5月22日(水)	企画提案書等受付締切
令和6年5月31日(金)	企画提案プレゼンテーション(予定)
令和6年6月5日(水)	優先交渉権者の発表(予定)

5 質問の受付及び回答

本要領に関する質問は、次により行う。

(1) 提出方法

質問書(様式第1号)に質問事項を記載の上、電子メールで「11 事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

(2) 受付期間

令和6年4月25日(木)から同年5月10日(金)17時まで

(3) 回答方法

提出された質問への回答は、全ての質問について取りまとめ、質問及び回答を大洗町公式ホームページで公表する。ただし、公表に際しては、事業者名(質問者名)は公表しない。

6 企画提案書等の提出

企画提案書等は、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

- ① 第6次大洗町総合計画中期計画策定業務委託に係る企画提案提出書(様式第2号)
- ② 企画提案応募資格に係る宣誓書(様式第3号)
- ③ 企画提案書(任意様式)
- ④ 業務工程表(任意様式)
- ⑤ 配置予定者調書(様式第4号)
- ⑥ 業務実績書(様式第5号)
- ⑦ 参考見積書(任意様式)

※①～⑦の資料を1冊にまとめ、正本1部(代表者印押印のもの)、副本6部(正本の写し)、合計7部を提出すること。なお、正本にカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。

(2) 受付期間

令和6年4月25日(木)から同年5月22日(水)まで(土日祝日除く。)で、いずれも午前9時から17時までとする。(郵送の場合は必着)

(3) 提出方法

「11 事務局」まで持参又は郵送（簡易書留に限る。）とする。

(4) 提出書類作成の留意事項

「(1) 提出書類及び提出部数」については、次の事項を遵守すること。

- ① 企画提案は、1社1提案とする。
- ② 「③企画提案書」に記載する提案内容は、「第6次大洗町総合計画前期計画」及び「第2期大洗町まち・ひと・しごと創生総合戦略」を踏まえたものとする。
- ③ 「③企画提案書」は、A4版縦、両面カラー印刷、文字サイズ11ポイント以上、30ページ（15枚）以内、下部中央にページ番号を記入し、長辺を綴じること。なお、一部、A3版を使用する必要がある場合は、片面印刷として片袖折にして綴じ込むこと。但し、A3版1枚につき、2ページ分とみなすものとする。
- ④ 「③企画提案書」の作成は、次の事項を満たすものとする。
 - ア 表紙及び目次を付すこと。この場合、ページ数の算定には含めない。
 - イ 別紙「仕様書」等を踏まえ、事業者の識見を活かした具体的な支援内容について記載すること。
 - ウ その他、提案事項や特にアピールしたい事項を記載すること。
- ⑤ 「⑥ 業務実績書」に記載する受注実績は、地方公共団体における総合計画又は総合戦略の策定業務を完了したものとする。
- ⑥ 「⑦ 参考見積書」に記載する参考見積金額は、消費税及び地方消費税を含むものとし、見積額の積算根拠についても記載すること。なお、消費税の税率は10%で積算するものとする。

7 審査方法

(1) 書類審査

第6次大洗町総合計画中期計画策定業務委託に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が、評価基準に基づき、企画提案書等の内容を評価項目ごとに評価する。

(2) プレゼンテーション審査

審査委員会が、評価基準に基づき、提案者から提出された企画提案書等及び提案者プレゼンテーションにより評価する。その後、評価結果に基づき、審査委員会全体で審議のうえ、最も優れている提案者を第1優先交渉権者とし、次点を第2優先交渉権者として選定する。

① 実施日

令和6年5月31日（金）予定

※時間・場所等の詳細については、別途通知する。なお、順番は企画提案書等の提出順とする。

② 1者あたりの時間配分

- ・企画提案プレゼンテーション 20分以内
- ・企画提案に対する質疑応答 15分程度

③ 出席者

1社3名以内とし、説明は本業務と直接関わる者が行うこと。また、本業務を受注した場合の主任技術者は必ず出席すること。

④ その他

- ・プロジェクター、スクリーンは事務局で用意するので、パソコン等は提案者が用意すること。
- ・視聴覚機器の準備及び片付けについては5分程度を目安とし持ち時間には算定しないが、準備及び片付けに著しく時間を要し審査に影響が出る場合は、退出を命ずることも有るので注意すること。
- ・プレゼンテーションは企画提案書に基づき実施し、資料の追加や差替えは認めない。

(3) 選定結果の通知

審査委員会による選定結果は、すべての提案者に書面で通知する。

8 契約の締結

審査委員会による選定結果に基づき、本町が第1優先交渉権者と具体的な業務内容及び契約条件について協議し、合意の上、随意契約の方法により契約を締結する。ただし、契約締結に係る協議が不調に終わったときや、本業務を委託することが著しく不相当と認められる事態が生じたときは、契約を締結しない。この場合において、本業務の受託準備のために要した費用は補償しない。なお、上記の場合、本町は第2優先交渉権者と契約に向けた交渉を行う。

9 留意事項

- (1) 提案に関して必要な費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提案者より提出された企画提案書等については返却しない。
- (3) 提出期限以後の企画提案書等の修正は認めない。
- (4) 提案書類は、本プロポーザルの実施のみに使用し、目的以外には使用しない。
- (5) 提出された申請書等の取扱いは、大洗町情報公開条例（平成27年大洗町条例第24号）に基づく。企画提案書において企業秘密に該当する部分については、企画提案書にその旨を明記する等明らかにすること。
- (6) 提案者が1社の場合でも本プロポーザルを実施する。
- (7) 審査結果の公表にあたっては、大洗町公式ホームページにおいて、第1優先交渉権者名及び審査結果の概要（合計点等）のみを公表する。

10 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格となる。

- (1) 「3 資格要件」に記載している要件を満たさなかった場合
- (2) 企画提案書等の提出書類全てを提出期限までに提出されない場合
- (3) 企画提案書等の提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 参考見積額が見積限度額を超えている場合

(5) その他、審査委員会において不相当と認められた場合

11 事務局

大洗町 まちづくり推進課 政策調整係

〒311-1392 茨城県東茨城郡大洗町磯浜町 6881 番地の 275

電 話 029-267-5111 (内線 213)

メール seisaku@town.oarai.lg.jp