

第3期東庄町総合戦略策定支援業務に係る企画提案書募集要領

1. 目的

本要領は、第3期東庄町総合戦略の策定について、当該業務に関する企画提案を求め、業務の目的及び内容に最も適した業者を選定するため公募型プロポーザル方式を実施することについて、必要な事項を定める。

2. 事業概要

(1) 業務名

第3期東庄町総合戦略策定支援業務

(2) 業務内容

別紙、第3期東庄町総合戦略策定支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結の翌日から令和7年3月31日まで

3. 委託限度額

2か年合計 4,980,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※各年度の上限額は下記のとおりとする。

令和5年度 860,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和6年度 4,120,000円（消費税及び地方消費税を含む）

4. 応募資格

次のいずれの要件も満たすことができることとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 募集開始の日から審査完了までの間に、東庄町から指名停止を受けていない者であること。
- (3) 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）第2条第2号に掲げる暴力団又は同条第6号に掲げる暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者ではないこと。
- (5) その他請負業務の実施に必要な措置を適切に遂行できる体制を有していること。

5. 実施スケジュール

実施内容	提出期限等
公告	令和5年10月19日(木)
質問書の受付期限	令和5年10月27日(金) 正午
質問書の回答	令和5年11月1日(水) 午後5時
プロポーザル参加申込書等の提出期限	令和5年11月7日(火) 午後3時
企画提案書提出者選定通知	令和5年11月10日(金)
プロポーザル企画提案書等の提出期限	令和5年11月17日(金)
企画提案審査(プレゼンテーション)	令和5年11月22日(水)
選定結果通知	令和5年11月27日(月)
契約締結予定日	令和5年11月30日(木)

6. 応募方法・期間

- (1) 応募期限 令和5年11月7日(火) 午後3時
- (2) 応募方法 持参または郵送 ※FAX、メールは不可。郵送の場合は必着。
- (3) 提出書類 プロポーザル参加申込書 1部 (様式1)
登記事項証明書 1部

7. 質問等の受付及び回答

- (1) 提出書類 質問書(任意様式)
- (2) 受付期限 令和5年10月27日(金) 正午まで
- (3) 提出方法 電子メールで提出すること。
- (4) 回答 令和5年11月1日(水) 午後5時までに電子メールで行います。

8. 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
 - ①プロポーザル企画提案書等提出届 1部 (様式2)
 - ②企画提案書 10部 (任意様式)
 - ③業務スケジュール 10部 (任意様式)
 - ④見積書 1部 (任意様式)
- ※②③についてはA4フラットファイルに綴じて提出すること。

(2) 企画提案書等の留意事項

- ア 仕様書「3. 事業内容」の各項目に対する提案（実施方法、回数、部数、人材など具体的な数値等）を盛り込むこと。
- イ 独自の効果的な提案（上記ア同様、具体的な数値）等を盛り込むこと。
- ウ 業務に携わるスタッフ体制（役割・人員・経験、具体的な担当者名と勤務日数・時間）を明記すること。
- エ 国又は地方公共団体等における同種又は類似業務の業務成績（直近の実績）を記載すること。
- オ 会社概要（直近の営業報告書及び定款）を添付すること。ただし、営業報告書及び定款は1部でよい。
- カ 見積書は、A4縦版任意様式とし、事業費全体及び積算内訳書(消費税及び地方消費税除く)を作成すること。

9. プレゼンテーションの実施

(1) 実施日

令和5年11月22日（水）

※実施順は参加申込書の受付順とし、会場及び時間割等は別途通知する。

(2) プレゼンテーションの時間等

- ①プロポーザル企画提案書等に基づき、30分以内（提案説明20分、質疑応答10分）とする。
- ②出席者は3名以内とし、本業務の主担当技術者は必ず出席すること。

10. 審査・選考方法

(1) プロポーザル方式による審査とします。

本町の職員で構成する選定委員会において、企画提案書類及びプレゼンテーションによる審査により総合的に判断し、1社を委託先候補に選定します。

(2) 審査基準

審査に当たっては、以下の審査基準により総合的に評価し選定します。

項目	審査基準
業務内容の理解	事業内容をよく理解しているか。
同種業務の実績	過去や今現在に同様の事業実績があるか。
実施体制	本業務に必要な人員配置になっているか。

企画立案	独創性や斬新性がみられるか。
見積金額	積算根拠が適切か
スケジュール	作業工程は、無理のない日程になっているか。

(3) 審査結果

審査結果は、応募者全員に郵送で通知します。

(4) その他

審査結果に対する異議申し立ては受け付けないこととします。

1 1. 委託契約

審査により決定した委託先候補と企画提案書等に基づき契約内容の協議を行い、事業実施に係る委託契約を締結します。

(1) 契約期間 契約日から令和7年3月31日まで

(2) 契約に当たっての主な留意事項

ア 契約に当たり、協議のうえ、提案の一部を変更させていただく場合があります。

イ 委託契約の対象経費は、事業実施に直接必要となる経費で、事業終了後の業務完了報告書の作成経費を含みます。

ウ 契約に当たっては、東庄町財務規則第146条の規定により、契約金額の百分の十以上の契約保証金が必要です。

エ 当該業務について、東庄町の了解なしに他者に再委託することはできません。

オ 企画提案がなされたものはすべて委託料に含むものとします。

1 2. その他

(1) 本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはいけません。なお、「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断をいうものとします。

(2) 提案書の作成、応募等にかかる経費は、応募者の負担とします。

(3) 提出された提案書及び添付書類は返却できませんので、予めご了承ください。

(4) 受理された提案書は、本業務以外に使用することはありません。

(5) 提案書に虚偽の記載が認められた場合には、当該提案書を無効とします。

(6) 採用された場合には、本町と十分協議を行いながら業務を遂行するもの

とします。

なお、採用された提案書の内容については、変更・修正する場合があります。

また、協議により本町より指示があった場合には、その指示に従い作業を進めるとともに、作業期間中いつでもその作業状況の報告を求めることができるものとしてします。

(7) 本契約により製作された制作物の著作権は東庄町に帰属します。

※ その他不明な点がありましたら担当までご連絡ください。

(担当) 東庄町総務課企画財政係 箕輪・平塚

〒289-0692 千葉県香取郡東庄町笹川い4713-131

TEL 0478-86-6084

FAX 0478-86-2312

メールアドレス kikaku@town.tohnosho.chiba.jp