

第 6 期音威子府村総合計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

第 6 期音威子府村総合計画策定支援業務の内容並びに同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 業務の名称

第 6 期音威子府村総合計画策定支援業務

2 業務の概要

2-1 業務の目的

第 5 期音威子府村総合計画が令和 4 年度をもって終了することから、令和 5 年度から 10 年間を計画期間とした、「第 6 期音威子府村総合計画」を策定することを目的とする。

2-2 予算概要

本業務に係る予算は、6,443,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）となっている。業務委託料の算出にあたっては、予算の範囲内とすること。

2-3 履行期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日まで

3 契約担当部署

音威子府村役場総務課地域振興室

〒098-2501 北海道中川郡音威子府村字音威子府 444 番地 1

電話 01656-5-3311

ファクシミリ 01656-5-3837

メールアドレス tiikishinkou@vill.otoineppu.hokkaido.jp

4 資格要件等

4-1 参加資格要件

公募型プロポーザルへの参加を希望する者（以下、「参加希望者」という）は、企画提案書提出時において、次のすべての要件を満たしていること。

- 1) 音威子府村の入札参加資格を有していること。
- 2) 地方自治法施工例第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。
- 3) 公募の日から業務提案書提出日までのいずれかの日においても、音威子府村の入札参加資格指名停止等を受けていないものであること。

4) 会社更生法（平成 14 年法律第 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 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、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ある者でないこと。

4-2 失格要件

次のいずれかに該当した者は、失格とする。

- 1) 参加資格要件を満たしていない場合
- 2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 3) 実施要領等で示された提出期間、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- 4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

5 参加資格手続

参加希望者は、次の通り参加申請書を提出しなければならない。なお、期限までに参加申請手続を行わなかった者または参加資格要件に該当しないと認められた者及び失格要件に該当すると認められた者は、このプロポーザルに参加することはできない。

1) 提出要件

①参加申請書

②参加資格要件確認表

2) 提出期限 令和 4 年 4 月 15 日（金）17 時必着

3) 提出場所 「3 契約担当部署」に同じ。

4) 提出方法 直接持参及び郵送、電子メール等により提出すること。なお、郵送及び電子メールにおいても、期限内必着とする。

5) 留意事項 参加申請書等提出時点において、音威子府村の入札参加資格を有していない場合は、その旨を様式内に記載するとともに、企画提案書提出時まで諸手続を終えること。

6 企画提案書作成要領

企画提案は、下記の事項について提案、説明すること。

1) 提案内容

提案内容については、下記の業務概要に基づいていること。

①音威子府村の諸計画を通じた現況把握および将来人口の推計

- ・現在、本村で策定されている各分野の諸計画（地域強靱化計画、過疎計画、防災計画等）を基礎に、現況の整理を行う。

- ・ 現行計画の進捗状況について各課に向けたシート調査等の結果と、各分野の諸計画に記されている実施計画等を合わせ、総合計画での「基本分野」の設定を行う。
 - ・ 現行の人口ビジョンを基礎とし、直近の国勢調査や将来推計人口をもとに、計画策定における目標人口の設定を行う。
- ② 村民のまちづくりに対する意識状況把握に向けた助言支援
- ・ 基本分野での分類をもとに、村民のまちづくりに対する意識について把握・共有するための、住民ワークショップの開催、住民アンケートの実施、審議会での検討、行政や民間等へのヒアリングなどにおいて、審議テーマ設定や質問項目の設定に対する、助言支援を行う。
- ③ 住民ワークショップ等でのファシリテーター業務
- ・ 基本分野での分類をもとに、住民ワークショップや審議会での検討等（計 10 回程度）の場合での、毎テーマに沿ったブレインストーミングでの司会進行および、参加者の発言を促すフォロー、テーマの最終まとめおよび合計形成を行う。
- ④ 基本構想、基本目標、基本計画の素案策定
- ・ 村民のまちづくりに対する意識状況把握や住民ワークショップ等を通じて、一定程度整理された地域課題や地域の魅力などと、SDGs などの世界的な取り組み事項を踏まえた上での、「基本構想」「基本目標」の設定、素案策定を行う。
 - ・ 基本分野ごとでの、現状取り組みを進めている事業や解決検討すべき地域課題を、ほかの諸計画への反映を考慮した、「基本計画」での整理、素案策定を行う。
- ⑤ 公表用総合計画冊子デザイン業務
- ・ 策定された各素案をもとに、加筆修正作業を終えた最終原稿データから、公表用の冊子デザイン（全体版約 60 ページ程度、ダイジェスト版約 10 ページ程度）を行う。
- ⑥ 計画策定に係る年間業務スケジュール
- ・ 期間は、令和 4 年 6 月から令和 5 年 3 月までとすること。なお、3 月上旬に村議会に計画案の提案をすることから、その旨考慮すること。
- ⑦ 業務実施体制
- ・ 総合計画や各種市町村計画、まちづくりに関する受託実績を説明すること。
 - ・ 業務実施に際し、実施体制や連絡調整、地域実態の理解について、説明すること。

2) 企画提案書の様式

企画提案の提出は、企画提案書（様式3）に次の書類を添付して行うこと。

- ①企画提案書別紙（様式、枚数は問わない。）
- ②業務に係る見積書および事業費積算内訳（任意様式）
- ③その他必要な書類

3) 提出方法等

- ①提出期限 令和4年4月20日（水）17時必着
- ②提出場所 「3 契約担当部署」に同じ
- ③提出方法 直接持参及び郵送により提出すること。なお、郵送においても、期限内必着とする。
- ④提出部数 15部

7 企画提案書等の取り扱い

- 1) 提出後の提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。
- 2) 提出された提案書は返却しない。
- 3) 採用となった提案書の著作権は、当該作成者に帰属するものとする。
- 4) 音威子府村は、本業務等の手続きや関連する事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- 5) 採用となった企画提案については、契約後においては、委託業務内容の一層の充実を図るために、受託者と所管課との間で十分な協議の上、契約金額を超えない範囲で、一部内容の変更を行う場合がある。

8 質疑応答等

本業務の企画提案に関する質疑等については、次の通りとする。

- 1) 受付期間
令和4年4月4日（月）～4月18日（月）
- 2) 方法
「質疑応答書（様式4）」に質疑の内容を記入のうえ、電子メールにて送信すること。
- 3) 送信先
「3 契約担当部署」に同じ
- 4) 回答
音威子府村ウェブサイトにて、質疑内容と回答内容を公表する。

9 企画提案の審査方法及び評価基準

(1) 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うために、「第6期音威子府村総合計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル審査会（以下、審査会）」を設置する。

(2) ヒアリングの実施

企画提案書の提出後、2次審査として企画提案に関する発表（プレゼンテーション）およびヒアリングを下記のとおり行う。

①実施方法

- ア) 1者ずつの呼び込み方式、持ち時間は説明30分、質疑10分の計40分とする。
- イ) 企画提案追加資料の配布は禁止とするが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネルまたはパワーポイント等の使用は可能とする。なお、プロジェクター（HDMI接続）および投影スクリーンは会場に用意するものとし、それ以外は説明者が準備すること。
- ウ) プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。なお、補助者のオンラインでの参加は可とするが、説明者は必ず対面での説明をすること。
- エ) 欠席した場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

②2次審査予定

書類受付（1次審査）時に、書類や要件不備等ないことを確認し、すみやかに正式な2次審査日程を通知するものとする。予定日程は下記のとおり。

- ア) 日時 令和4年4月22日（金）
- イ) 会場 音威子府村役場庁舎会議室

(3) 審査項目及び評価基準

選定の評価基準は、提案書の内容を下記項目に基づき評価、点数化し、総合得点の高いものを採用する。この際、総合得点の高いものが複数ある時は、「提案内容の的確性」における点数の上位者を採用する。これについても同点の場合は「業務の理解度、安定性」上位者、さらに全項目同点の場合はくじ引きとする。

評価項目	評価のポイント	配点
1. 業務の理解度・安定性	①受託実績	10
	②本業務および地域実態に対する理解度、取り組み姿勢	20
	③本業務での実施に係る体制、相互の連絡調整の安定性	30
	④地域実態の把握や関係しうる相手方との連携など、本業務後についても配慮がなされているか	10
2. 提案内容の的確性	⑤各業務を行うにあたり、提案が的確であるか	
	・本村の諸計画を通じた現況把握および将来人口の推計 ・村民の意識状況把握に向けた助言支援	20 20

	・住民ワークショップ等のファシリテーター業務	40
	・基本構想、基本目標、基本計画の素案策定	20
	・公表用総合計画冊子デザイン業務	10
	・計画策定に係る年間業務スケジュール	30
	⑥先行事例の把握、他地域との差別化・独自性、地域実態を理解した上での提案内容となっているか	40
3. コスト	⑦本業務の目的とする効果を最大限にしつつ、本業務後の継続的なコストなどを抑えることができる内容であるか	30
合計		280

(4) 審査結果の通知

①受託候補者を特定した時は、企画提案者全員に対し、次の事項を通知するものとする。

ア) 特定ないしは非特定

イ) 評価点数

ウ) 企画提案者名一覧

エ) 今後の契約手続き（受託候補者）

オ) 非特定理由についての説明を求めることができる旨（受託候補者以外）

②受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により、村長に対し説明を求めることができる。期間は、通知の日の翌日から起算して7日以内とし、提出先は「3 契約担当部署」と同じとする。

(5) 審査内容の公表

受託候補者を特定した時は、次の事項を公表するものとする。

①受託候補者

②受託候補者の特定理由

10 契約に関する事項

(1) 契約の締結

受託予定者と当該業務について協議し、内容について合意の上仕様書を作成するものとする。その仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。

(2) 契約保証金

要する。ただし、音威子府村財務規則第120条の規定に該当する場合は免除する。

(3) 契約書作成の可否

要する。

(4) 支払条件

一括後払いとする。

(5) 再委託等の禁止

- ①委託業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。
- ②委託業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面にて委託者の承諾を得なければならない。

11 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間または期日
参加申請書の提出	令和4年4月15日(金)まで
企画提案書(1次審査・書類確認)の提出	令和4年4月20日(水)まで
企画提案に関する発表(プレゼンテーション)およびヒアリング(2次審査)	令和4年4月22日(金)
審査結果の通知	令和4年4月22日(金)
契約締結	令和4年5月下旬頃