

養老町まちづくりビジョン・後期テーマ別戦略及び
第3期まち・ひと・しごと創生養老町総合戦略策定支援業務の委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この実施要領は「養老町まちづくりビジョン・後期テーマ別戦略及び第3期まち・ひと・しごと創生養老町総合戦略策定支援業務」（以下「本業務」という。）の受託者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 実施概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 業 務 名 | 養老町まちづくりビジョン・後期テーマ別戦略及び
第3期まち・ひと・しごと創生養老町総合戦略策定支援業務 |
| (2) 委 託 内 容 | 別添 養老町まちづくりビジョン・後期テーマ別戦略及び
第3期まち・ひと・しごと創生養老町総合戦略策定支援業務
仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。 |
| (3) 履 行 期 間 | 契約締結日から令和8年3月10日まで |
| (4) 業務委託限度金額 | 15,400,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）
※提案時にこの金額を超えてはならない。 |

3. 選定方法

選定方法は、公募型プロポーザル（企画提案書に基づく審査）とする。次の参加資格要件を満たす者から本業務に関する提案を受け、町が指定する選定委員会において、提出された提案書等により審査を行ったうえで総合的に最優秀提案者を選定し、契約締結の優先交渉者とする。

※参加資格要件

- 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項に規定する一般競争入札に参加させることができない者に該当しないこと（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）。
- ②養老町において令和6・7年度入札参加有資格者名簿に掲載され、本業務の遂行において必要な営業種目への登録をしている者であること。
※資格を有しない者で提案を希望する者は、速やかに申請手続きを行うこと。
- ③養老町建設工事請負契約に係る入札参加資格停止等措置要綱（平成23年養老町告示第33号）第2条の資格停止の措置要件に該当しないこと。
- ④破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされていない者。
- ⑤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ない者又は、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てがなされていない者。
- ⑥養老町が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成23年養老町告示第32号）第3条に規定する排除措置の対象となる法人等でないこと。

⑦類似業務に関し受注実績があり、確実に履行できる者。

⑧国税及び地方税の滞納がないこと。

4. 実施スケジュール（予定）

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

	期 間 等	項 目
1	令和6年5月2日（木）	仕様書及び実施要領等の公表・配布
2	令和6年5月15日（水）17時まで	質問書の受付期限
3	令和6年5月21日（火）17時	質問書の回答
4	令和6年5月27日（月）17時まで	提案意向申請書の受付期限
5	令和6年6月10日（月）17時まで	提案書の受付期限
6	令和6年6月18日（火）	プレゼンテーション・審査
7	令和6年6月下旬	審査結果通知
8	令和6年7月上旬	契約締結予定

※都合により変更する場合があります。

5. 質問の受付及び回答

本実施要領、提案書の作成又は提出に関して、質問事項がある場合には令和6年5月15日（水）17時（必着）までに質問書（様式第10号）をFAXにて提出すること。FAX送信後は、電話により着信を確認すること。なお、質問は質問書のみによるものとし、電話、口頭等での問い合わせや受付期間外は受け付けない。

受け付けた質問内容及び回答については、公平性を保つため令和6年5月21日（火）17時までに養老町ホームページにて掲載する。

6. 提出書類

(1) プロポーザル実施要領等の配布

令和6年5月2日（木）より、養老町ホームページにおいて配布する。

※郵送による配付は行わない。

(2) 提案意向申請書の提出

①提出方法

提案を希望する者は、公表日から令和6年5月27日（月）17時までの間に、下記書類を養老町役場総務部企画財政課宛てに持参するか、郵送（期限までに必着）にて提出すること。

②提出書類

- ・プロポーザル提案意向申請書（様式第1号）
- ・参加資格確認書（様式第1-2号）
- ・会社（組織）概要書（様式第8号）
- ・会社概要パンフレット（写し可）
- ・業務実績調書（様式第9号）

- ・直近の決算書（写し）

(3) 提案資格要件の確認

提案資格については、提案意向申請書及び提出書類に基づきその有無の確認を行った後、令和6年5月31日（金）までに、結果をプロポーザル提案資格確認結果通知書（様式第2号）により通知するとともに、提案資格を満たした者に対し、プロポーザル関係書類提出要請書（様式第4号）により、提案書（様式5）の提出を要請する。

7. 企画提案書の提出

(1) 企画提案書の規格等

- ・提案書の形式はA4サイズ、片綴じ、横書き、両面印刷とし、統一した綴じ方によりページ番号を明記すること。
- ・文字フォントは12pt以上とする。
- ・様式等が示されたものは、その様式を用い作成すること。
- ・表紙・目次を除き業務の実施体制・経費の見積書を含め40ページ以内とする。なお、必要に応じてA3サイズを使用する場合は2ページ扱いとする。
- ・提案書は1者につき、1案とする。
- ・各種提出書類に用いる言語及び通貨は日本語及び日本円とする。
- ・記述内容については、専門的知識を有しない者に対する配慮をし、専門用語や略語等においては、説明書きをつける等の配慮をすること。

(2) 企画提案書の構成

企画提案書は、仕様書に基づいた内容とし、次の書類で構成しア～エの順に並べ、指定部数を提出すること。

ア 提案書表紙（様式第5号）

イ 提案書（任意様式）

- ・仕様書に掲げる目的を達成するための基本的な考え方や、企画のポイントやコンセプトが分かりやすいよう具体的に記載すること。
- ・仕様書には明記されていないが、今回の業務を進めていくうえで、より効果的と思われる内容があれば記載すること。

ウ 業務の実施体制（任意様式）

- ・仕様書の内容に基づき、それを実現するための方法、メンバー構成、スケジュールを記載すること。

エ 積算見積書（任意様式）

- ・見積金額（消費税及び地方消費税額を含む）を記入すること。また、その積算根拠となる内訳書を添付すること。

(3) 提出部数

正本1部（押印したもの）、副本7部（正本の写し）を紙媒体で提出すること。

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る）。電子メール及びFAXは不可。

(5) 提出期限

令和6年6月10日（月）17時（必着）

(6) 提出場所

養老町役場総務部企画財政課

(7) 注意事項

- ・提出後の提案書等の変更、差し替えは認めない。
- ・提案書等を許可なく他に公表、貸与、使用等しないこと。

8. 選定委員会（プレゼンテーション・審査）の実施

(1) 実施予定日

令和6年6月18日（火）13時30分から

(2) 実施予定場所

岐阜県養老郡養老町高田798番地 養老町役場 3階第2会議室

(3) プレゼンテーション時間

1者につき30分とし、準備時間5分、プレゼンテーション15分、質疑応答10分とする。

(4) 注意事項

プレゼンテーションは、提案のあった提案書の内容と相違ないものとする。なお、追加資料は認めない。

(5) 機材等

プレゼンテーションに係る費用、機器（パソコン等）一切は提案事業者において負担、準備すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンについては養老町で準備する。

(6) 説明者

補助者を含めて3名までとする。

9. 受託候補者の特定

(1) 本業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公平に決定するため、養老町まちづくりビジョン・後期テーマ別戦略及び第3期まち・ひと・しごと創生養老町総合戦略策定支援業務に係る企画提案評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置する。

(2) 審査について

受託候補者の特定にあたり、以下の内容に基づき審査を行う。

①受託候補者の特定方法

提案書等について、下記に定める採点方法によって得られた評価点数の最も高いものと本業務の契約交渉を行う。契約交渉が成立しない場合は、次点の者と契約交渉を行う。なお、評価点数が合計点の6割を満たさない場合は特定の対象としない。

評価点数の最も高い者が2以上あるときは、見積書における見積金額の低い者を上位とする。

なお、参加表明者が1者の場合は、評価点数が合計点の6割を超えた場合に、その業者と契約交渉を行う。

②審査項目及び配点

審査は100点を満点とし、次の審査項目別に配点する。

項 目	審査基準	配 点
企画提案内容	仕様書に記載されている要件を満たしており、本業務の目的を理解したコンセプトが示されているか。また、本業務の全体像をイメージし、具体的かつ実現可能な企画提案となっているか。	20
	アンケート調査や町民参画の手法は、より多くの町民の意見を取り入れることができるなど、効果的な手法となっているか。	10
	社会情勢の変化及び本町の地域性、実情を捉え、本町が抱える課題を的確に把握する手法となっているか。	10
	第3期総合戦略を包含した養老町まちづくりビジョンの構成は、町民にとっても分かり易く、適切な提案となっているか。	10
	前期テーマ別戦略の進捗状況の把握及び後期テーマ別戦略の進捗管理の手法は、簡易で活用しやすいものとなっているか。	10
	計画書のデザイン案等は、町民に分かり易く、親しみやすいものとなるよう配慮されたデザインとなっているか。	10
業務遂行能力	本業務を遂行するための組織体制が整っていて、人員配置は適正か。配置予定者は、本業務を遂行するための十分な経験を有しているか。また、実施スケジュールは業務を安定的に遂行できるものであるか。	10
実績	同種の業務について実績を有しており、そのノウハウを本業務に活用できるか。	10
積算見積書	妥当な見積金額となっているか。	10
<p>評価点数は以下のとおり A：特に優れている B：優れている C：普通 D：やや不十分 E：不十分 【評価】 A：配点×1.0 B：配点×0.8 C：配点×0.6 D：配点×0.4 E：配点×0.2</p>		

1 0. 審査結果の通知及び公表

- (1) 審査結果は、提案者全員に対し養老町プロポーザル実施要綱第 19 条に定める結果通知書（様式第 7 号）により通知する。
- (2) 受託候補者に特定されなかった者は、結果通知書を受領した日の翌日から起算して 7 日以内にその理由について書面により説明を求めることができる。
- (3) 審査結果に関し、特定されなかった理由以外のいかなる問い合わせにも応じない。
- (4) 審査結果に対する異議は、一切受け付けない。

1 1. 契約の締結

- (1) 本業務の目的を達成するため、提案書に記載された内容、プレゼンテーションで提案された項目を元に評価した結果をもって、受託候補者を特定し、本業務の契約を締結する。従って、受託候補者の特定をもって、提案書に記載された全内容を承認するものではない。
- (2) 審査結果に基づいて受託候補者と、業務の内容や工程を協議し、仕様書の内容を確定し、養老町の承認を得ることとする。このとき、提案書に虚偽の記載が判明した場合は、受託候補者としての権利を失う。その際は、次点者と交渉を行う。

1 2. 失格事項

プロポーザルの参加者が次の事項のいずれかに該当した場合には、評価委員会において審査のうえ、失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提案書等が提出された場合
- (2) 提出資料等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) プレゼンテーションに欠席した場合
- (5) その他、提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

1 3. その他

- (1) 提出書類の作成及び提出に要する経費、プレゼンテーションに要する経費並びにその他企画提案の参加に要する全ての経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類は、提案者に無断で使用しない。ただし、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、書類の複製、保存等を行う。
- (4) 提案にあたり、知り得た秘密を本業務の目的以外に使用し又は第三者に提供してはならない。

1 4. 問い合わせ先及び書類の提出先

〒503-1392 岐阜県養老郡養老町高田 798 番地
養老町役場 総務部企画財政課 担当：伊藤、松永
TEL：0584-32-1102（直通） FAX：0584-32-2686
MAIL：02kikaku@town.yoro.gifu.jp