

## 1. 目的

赤村では、これまで赤村総合計画基本構想(平成21年度～平成30年度)に基づき、各種施策を計画的に推進してきたが、赤村をめぐる社会・経済情勢は急速に変化してきている。

こうした動向に対応し、将来にわたって自立・持続可能な赤村を住民との協働のもとに築いていくため、赤村総合計画の計画期間が終了することを機に、新たなむらづくりの指針として、赤村総合計画を作成する。

事業実施にあたっては、価格のみではなく民間の優れた創造力・技術力・経験及び実績やコスト意識等を活用し、計画作成を効率的・効果的に行うため、豊富な経験と専門的な知識・技術を有する業者から提案された企画提案書等を一定の基準により評価・選定するプロポーザル方式により契約の相手方となる候補者(以下「契約候補者」という。)を選定するものとする。

## 2. 業務概要

- (1) 委託業務名  
赤村総合計画作成業務
- (2) 委託業務の概要  
別紙仕様書のとおり
- (3) 委託料の上限  
4,000,000円(消費税込み)
- (4) プロポーザルの方法  
公募型プロポーザルにより契約候補者を決定する。
- (5) 事務局  
〒824-0432  
福岡県田川郡赤村大字内田1188番地  
赤村役場 政策推進室 企画係  
TEL: 0947-62-3000  
FAX: 0947-62-3007  
E-mail: [aka-seisaku@vill.aka.lg.jp](mailto:aka-seisaku@vill.aka.lg.jp)

### 3 参加手続

#### (1) 参加資格

次のすべての要件を満たすこと。

- ① 赤村財務規則（平成8年規則第1号）第95条第1項に規定する入札参加資格者簿に登載されていること。

ただし、プロポーザル参加申込の際に関係書類に加えて誓約書及び履歴事項全部証明書等を提出することにより、入札参加資格を満たしていることが確認できた場合は、プロポーザルに参加できるものとする。

- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 税を滞納していないこと。
- ④ 消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑤ プロポーザル参加申込書の提出日から契約締結日までの期間において、赤村指名停止等措置規程（平成24年2月1日告示第5号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ⑥ 同種又は類似業務について、元請けとして完了した業務の実績を有すること。
- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てを行っていない者。ただし、手続開始の決定後、国の一般競争入札参加資格の再認定を受けている場合は除く。
- ⑧ 赤村暴力団排除条例（平成22年3月16日条例第6号）に規定する暴力団等でないこと。
- ⑨ その他公平な競争の妨げになる行為、事実等がないこと。

#### (2) 参加申込

参加希望者は、次の書類を直接持参又は書留郵便にて事務局まで提出すること。（電子メールでの提出は不可、提出は土、日曜を除く。）

#### 【提出書類】

- ①プロポーザル参加申込書（様式第1号） 1部

※代表者印（契約権限の委任を受けている場合は支店代表者等の印。以下同じ。）

- ②企画提案書提出届（様式第2号） 1部
- ③提案書（任意様式） 10部

様式は任意ですが、次の項目について記載のこと。

A4判縦使い、横書き、左綴じ、16頁以内（表紙・目次除く）で、文字は10ポイント以上とする。提案内容は別紙業務委託仕様書を踏まえたものとし、次の事項を含むものとする。

ア 貴社の業務実施方針

イ 業務内容に対する具体的な実施内容及び実施方法（仕様書を参考）

ウ 作業及び事業実施スケジュール（工程表）

エ 業務実施体制

④見積書 10部（原本1部、他コピー可）

※企画書とは別に作成すること。

ア 業務内容に対する経費の内訳（項目、数量、単価、金額、税等）を明らかにした積算内訳書を作成すること。

イ 工程表

⑤役員名簿等（任意様式） 10部（原本1部、他コピー可）

⑥会社概要書（様式第3号） 10部（原本1部、他コピー可）

⑦業務経歴書（様式第4号） 10部

⑧業務の実施体制（様式第5号） 10部

⑨配置予定者調書（様式第6号） 10部

⑩誓約書（入札参加資格申請用）※ 1部

⑪納税証明書（法人税と消費税及地方消費税） 1部

⑫委任状（委任がある場合）※ 1部

⑬使用印鑑届※ 1部

⑭印鑑証明書※ 1部

⑮身分証明書※ 1部

⑯財務諸表※ 1部

⑰履歴事項全部証明書（法人の場合）※ 1部

※赤村財務規則（平成8年規則第1号）に規定する入札参加資格者名簿に登載されていない場合は、※表示の書類提出が必要。

【提出期限】参加申込書 平成30年5月1日（火）17時必着

※提出期限を過ぎた参加申込書は受け付けない。

※書留郵便による提出の場合、提出期限までに到着しないものは受け付けない。

### （3）資格審査

プロポーザル参加申込書等により資格要件を満たしているかを審査し、審査結果を文書にて通知する。

#### (4) 参加辞退

参加者が参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退書（任意様式）に必要事項を記入のうえ代表者印を押印し、提案書提出締切日までに事務局に提出のこと。

### 4 提案スケジュール

平成30年	4月18日（水）	公募開始（実施要領等の配布開始）
	5月1日（火）	参加申込書の受付期限（17時まで）
	4月27日（金）	質問の受付期限（17時まで）
	5月1日（火）	質問に対する回答期限（17時まで）
	5月2日（水）	提案書等の提出期限（17時まで）
	5月9日（水）～11日（金）	いずれか1日を指定 プレゼンテーション審査
	5月14日（月）	契約候補者の決定及び通知

### 5 提案書等の提出

- (1) 提出期限 平成30年5月2日（水）17時まで
- (2) 提出書類 上記記載のとおり
- (3) 提出方法 書留郵送または持参  
※郵送の場合は必着のこと。
- (4) 提出先 赤村 政策推進室 企画係  
〒824-0432 福岡県田川郡赤村大字内田 1188 番地

### 6 質疑応答

提案に関する質問については、下記のとおり（様式第7号）にて電子メールにて受付けを行う。

受付した質問の回答については、質問者を伏せ一覧表にまとめた形で、質問書を提出された全ての事業者へ電子メールにて通知する。

- (1) 受付期間 平成30年4月27日（金）17時まで
- (2) 提出方法 電子メール
- (3) 質問票 別紙（様式第7号）
- (4) 回答 平成30年5月1日（火）17時  
質問票を提出した全ての事業者へ電子メールにて回答

### 7 プレゼンテーション

#### (1) プレゼンテーション

プレゼンテーションは、事前に本村より通知を受けた事業者が参加できるものとします。

(2) 日時・場所

平成30年5月9日(水)～11日(金)のいずれか1日

午後10時～ 赤村役場 会議室

※開始時刻等の詳細は応募事業者により異なるため、個別に通知します。

(3) 発表時間等

1社30分程度の説明時間と10分程度の質疑応答時間を設ける。説明は、企画提案書に沿った内容とする(追加資料は認めない)。

①プレゼンテーションの方法

- ・企画提案書に沿ったプレゼンテーションを基本とします。企画提案書からの変更や追加等はできません。
- ・プレゼンテーションの方法については、特に指定しません。ただし、以下に掲げるもの以外に必要な機器、資料等は事業者において準備してください。

電源、ディスプレイケーブル、ホワイトボード(黒・赤マーカー含む)、机、椅子

- ・別途説明資料がある場合は指定部数とし、当日持参のうえ配布してください。(事前に提出されている企画提案書等関係書類一式は選定委員に配布します。)
- ・プレゼンテーション及び質疑応答の出席者は、事業者の社員のうちから1名以上とし、3名を上限とします。

②注意事項

- ・プレゼンテーション開始時刻の15分前には受付を済ませ、控室で待機してください。なお開始時刻は質疑の内容等により前後する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 8 審査の方法と結果の通知及び公表

審査は、業務委託選定委員会(以下「政策推進室」という。))において、業務実施の確実性・実行性、業務にかかる経費等について客観的かつ総合的に評価し、下記のとおり選定する。

(1) 審査方法

選定審査会において、企画提案書及び①～⑨の提出書類の審査・評価を行い、技術的に最適な者を選定する。

(2) 審査結果の通知

審査終了後、参加者全員に対して審査結果を通知する。審査の過程は非公開とし、審査結果に関する質疑には一切応じないものとする。

(3) 契約候補者の選定

村執行部及び政策推進室等において、当該業務委託の優先候補者を決定しま

す。その後、委託者を決定。

(4) 応募者が1事業者の場合の取り扱い

提案書の提出が1事業者であっても審査を行い、選定の可否を決定する。

## 9 契約

決定した委託予定者と提案の内容を反映させる目的で必要に応じ、仕様書の補正を行った後、契約を締結する。

## 10 その他の留意事項

(1) 複数提案の禁止

提案参加事業者は、複数の提案書の提出はできない。

(2) 提出書類の変更の禁止

提出期限到来後の提出書類の変更、差し替えまたは再提出は、軽微な修正を除き原則認めない。

(3) 提案書の取り扱い

赤村が受理した提案書は、理由の如何に関わらず返却しない。

(4) 費用負担

提案書の作成、参加等に要する一切の経費等は全て参加事業者の負担とする。

(5) 提案書の著作権及び公表

提案書の著作権は申請する事業者に帰属する。

ただし、赤村は、候補者の選定結果の公表等に必要な場合には、提案書の内容を使用できるものとする。

(6) 情報公開・公表について

提出された提案書等については、赤村情報公開条例（平成15年条例第26号）の規定に基づき公開されることがあります。

## 11 問い合わせ

赤村役場 政策推進室 企画係

〒824-0432 福岡県田川郡赤村大字内田 1188 番地

電話 0947-62-3000 (代)

ファックス 0947-62-3007

電子メール [aka-seisaku@vill.aka.lg.jp](mailto:aka-seisaku@vill.aka.lg.jp)

# 参加申込書

赤村長 様

申込者 法人名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

代表者 \_\_\_\_\_ 印

担当者 部署名 \_\_\_\_\_

役 職 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

FAX番号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

## 業務名：赤村総合計画作成業務委託

申込書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、地方自治法施行令（昭和22年政令第16条）第167条の4の規定に該当する事実はなく、本書の提出時において赤村の指名停止処分は受けておりません。

### ○添付書類

- 1 役員名簿等（任意様式）
- 2 会社概要書（様式第3号）
- 3 業務実績経歴書（様式第4号）
- 4 納税証明書（法人税と消費税及び地方消費税）
- 5 誓約書、委任状（委任のある場合）
- 6 使用印鑑届等その他必要書類（実施要領のとおり）

赤村財務規則に規定する入札参加資格者名簿に登載されていない場合は、他関係書類の提出が必要となります。

受 領 印

様式第2号

企画提案書提出届

平成 年 月 日

赤村長 様

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

㊟

赤村総合計画作成支援業務に係る企画提案書を提出します。

担当者  
所 属  
氏 名  
T E L  
F A X  
E-mail



様式第3号

会 社 概 要 書

1. 会 社 名
2. 所 在 地
3. 設 立 年 月 日
4. 資 本 金 円
5. 従 業 員 数 人 (平成 年 月現在)
6. 年 間 売 上 高 円 (平成 年 月期決算)
7. 主たる営業所

営 業 所		
名 称	所 在 地	電話番号及びFAX番号

8. 情報セキュリティ体制

--

9. その他特記すべき事項

--

※5. 従業員数、6. 年間売上高は、最新のものを記入すること。

※会社概要を作成している場合は、1部添付すること。

※8. 情報セキュリティ体制は、社外機関が認証した資格の保有状況、社内体制等を簡潔に記入すること。

業 務 経 歴 書

会 社 名 \_\_\_\_\_

1. 全国における同種業務

発注者	業務名	履行期間
		自 平成 年 月 至 平成 年 月
		自 平成 年 月 至 平成 年 月
		自 平成 年 月 至 平成 年 月
		自 平成 年 月 至 平成 年 月
		自 平成 年 月 至 平成 年 月

その他にもある場合 合計 \_\_\_\_\_ 件

2. 赤村における業務実績

発注者	業務名	履行期間
		自 平成 年 月 至 平成 年 月
		自 平成 年 月 至 平成 年 月
		自 平成 年 月 至 平成 年 月
		自 平成 年 月 至 平成 年 月
		自 平成 年 月 至 平成 年 月

その他にもある場合 合計 \_\_\_\_\_ 件

※同種業務とは、総合計画、後期基本計画、人口ビジョン・総合戦略の作成業務を指す。

※過去5年以内（平成25年4月1日から平成30年3月31日まで）に完了した業務の受託実績を記入すること。

※アンケート調査のみの一部業務や元請でない業務、関連会社実績などは対象としない。

様式第5号

業務の実施体制

会社名 \_\_\_\_\_

1. 実施体制

予定担当者氏名	役職名	担当する業務分野

※配置を予定している者全員について記入すること。

様式第6号

配置予定者調書

会社名 \_\_\_\_\_

1. 氏名			
2. 生年月日			
3. 役職名			
4. 経過年数			
5. 同種業務経歴（平成25年4月1日以降に完了した業務実績）			
業務名	業務概要	発注者	履行期間
			自 平成 年 月 至 平成 年 月
			自 平成 年 月 至 平成 年 月
			自 平成 年 月 至 平成 年 月
			自 平成 年 月 至 平成 年 月
			自 平成 年 月 至 平成 年 月
6. その他の業務経歴（平成25年4月1日以降に完了した業務実績）			
業務名		発注者	履行期間
			自 平成 年 月 至 平成 年 月
			自 平成 年 月 至 平成 年 月
			自 平成 年 月 至 平成 年 月
			自 平成 年 月 至 平成 年 月
			自 平成 年 月 至 平成 年 月

※様式第5号に記載した全員について記載すること。複数人配置する場合は、本様式をコピーし、様式番号の右に番号（例：その1、その2）を記入すること。

※5. 同種業務経歴、6. その他の業務経歴は、最大5件まで記入すること。

様式第7号

平成 年 月 日

赤村長 様

法人名

所在地

代表者

印

質 問 書

赤村総合計画作成業務委託の公募型プロポーザルの実施に基づき、次の事項について質問します。

質 問 事 項

【担当部署名】

【担当者名】

【電話番号】

【FAX番号】