

野迫川村公共施設等総合管理計画策定業務委託プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザルに付する事項

(1) 事業名

野迫川村公共施設等総合管理計画策定業務委託

(2) 目的

本事業は、野迫川村において公共施設等の老朽化が進む中で今後、人口減少等により公共施設等の利用需要が変化すると予想される。このことを踏まえ公共施設等の全貌を把握し、適切な公共サービスの提供と財政負担の軽減・平準化を実現するための方針を策定するものである。

(3) 委託内容

別紙仕様書のとおり

(4) 委託期間

契約締結の日の翌日から平成29年月3日30日まで

(5) 委託限度額

8,316,000円（消費税及び地方消費税を含む。）なお、この金額は契約金額の限度を示すものであり、本村がこの金額で契約することを約束するものではない。

(6) 担当課

〒648-0392 奈良県吉野郡野迫川村大字北股84番地

野迫川村 総務課

電話：0747-37-2101（代表）

FAX：0747-37-2107

Mail：soumuka2@vill.nosegawa.nara.jp

2 応募資格者の条件等

本事業のプロポーザルへの参加を希望する者は、以下に即して、本村に対して参加表明を行うものとする。

(1) 応募資格者要件

本事業のプロポーザルに参加できる者は、以下の要件をすべて満たしている者とする。

- ①野迫川村競争入札参加申請をおこなっている者であり、かつ、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ②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がなされている者、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がなされている者又は民事再生法（平11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと。（再生手続開始決定がなされ、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- ③役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以

下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)でないこと。

- ④暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していないこと。
- ⑤役員等が、その属する法人等、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していないこと。
- ⑥役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していないこと。
- ⑦役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

(2) 提出書類部数

- ① プロポーザル参加意向申出書(様式第1号)・・・1部
- ② 参加資格に関する申出書(様式第2号)・・・1部

(3) 提出期間

平成28年6月9日(木)から6月16日(木)まで(土曜日、日曜日、祝祭日を除く。)とし、時間は午前9時から午後5時までとする。郵送も可とするが、期日までに必着。

(4) 提出場所

上記1(6)に同じ。

(5) 資料の提供

本事業のプロポーザルに係る資料は以下のとおり。野迫川村ウェブサイトからダウンロードできるので、内容をよく確認すること。

- ① 募集要領
- ② 仕様書
- ③ 様式集
- ④ 関係資料

(6) 参加の辞退

参加意向申出書を提出した後に辞退を希望する場合は、「参加辞退届」(様式第8号)を提出すること。

3 質問及び回答

(1) 質問書の提出

質問については「質問書」(様式第4号)により提出すること。なお、口頭での質問については一切受け付けない。

① 提出期間

平成28年6月9日(木)から6月16日(木)までとし、時間は午前9時から午後5時までとする。

② 提出方法

電子メールもしくはFAXで提出することとし、提出後、当課に電話で確認を行うこと。

(2) 質問の回答

質問に対する回答は参加表明を行った事業者全てに通知するほか、野迫川村のウェブサイトにて公開する。(なお、回答の際に質問を行った業者の名称は公表しないこととし、質問に対する回答は、本募集要領及びその他提供資料の追加又は修正とみなす。)

4 企画提案関係書類の提出

企画提案関係書類（様式第2号、企画提案書、様式第4～6号、実施体制表図、業務行程表、見積書）作成の際は「野迫川村公共施設等総合管理計画策定業務委託仕様書」を熟読し、以下の事項に留意して書類を作成すること。

(1) 作成する書類及び留意事項

- ① 企画提案書は、仕様書業務内容を踏まえ、本業務に対する貴社の考え方、委託業務項目の実施方法や手法等を提案の基本として、提案趣旨を明確に示し、まとめること。サイズA4版でA4判（縦方向・横書き・左綴じ）様式については任意とする。企画提案書には以下の項目を必ず記載すること。

ア 貴社の会社概要

イ 本事業における貴社のプロジェクト体制

ウ 貴社の考える公共施設等総合管理計画策定の基本方針及び特色

エ 実施手法

オ その他提案

② 事業工程表

サイズはA4版とし、様式については任意とする。内容は野迫川村公共施設等総合管理計画策定業務委託仕様書を参考に作成することとする。日程については、契約予定日から平成29年3月30日までの内容とすること。

③ 事業実績

事業実績については、平成23年度から平成27年度までの過去5年間の実績についてその一覧を業務実績調書（様式第6号）に記入して提出してください。記入に際しては契約年度の新しいものから記入することとする。

④ 見積書

A4版とし、様式については任意とする。委託事業全体について費用を計算し、内訳が分かるように作成すること。また、金額については消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。なお、優先交渉権者決定後の詳細打ち合わせの結果、最終的に見積書と異なる金額で契約すること場合がある。

(2) 提出部数

5部（正1部、副4部）

※なお、正本1部のみ押印し、副本は複写でも可とする。

(3) 提出期間

平成28年6月9日（木）から6月24日（金）まで（土曜日、日曜日、祝祭日を除く。）とし、時間は午前9時から午後5時までとする。

企画提案は1案のみとし、郵送も可（ただし、期日までに必着）。

(4) 提出場所

上記1（6）に同じ。

- (5) 本村からの疑義照会
提出された企画提案関係書類の内容について、後日、本村から疑義照会を行うことがある。
- (6) 企画提案の取扱い
 - ① 企画提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とする。
 - ② 企画提案関係書類の提出後は、書類に記載された内容の追加及び変更は、原則として認めない。
 - ③ 提出された企画提案関係書類の返却は一切認めない。
 - ④ 提出された企画提案関係書類は、本村が必要に応じて複製することがある。
 - ⑤ 提出された企画提案関係書類は、営業上の秘密に該当する部分があると考えられることから、原則公開しないこととする。

5 審査（プレゼンテーション審査）

審査はプレゼンテーション形式による審査を行う。

- (1) プレゼンテーション実施概要
 - ① 日時
平成28年6月27日（月） 時間については未定。
 - ② 会場
野迫川村地場産業振興センター
 - ③ 所要時間
30分以内（企画提案説明20分、質疑応答10分を予定。）
※ 準備及び撤収は、審査の前後10分間で行うものとする。
 - ④ 出席者
5名までとし、責任者として配置予定の者は必ず出席すること。
 - ⑤ 機材
プレゼンテーションで使用するパソコン、プロジェクター及びスクリーン等は提案者で用意すること。
 - ⑥ その他
プレゼンテーションの順番については、本プロポーザルの参加表明順に審査を行う。なお、辞退が出た場合は、順次繰り上げる等の方法により対処する。
- (2) 審査方法
本村の職員等で構成する選定委員会において、プレゼンテーション及び第1次審査の内容と合わせて別紙「評価基準」に沿って総合的に判断し、優先交渉権者及び次点者を決定するものとする。
- (3) 審査結果通知
審査結果については、参加者に書面にて通知する。
- (4) その他
審査の内容についての問い合わせには一切応じません。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けないこととする。

6 業務委託契約の締結

- (1) 本プロポーザルで提出された企画提案関係書類に基づき、優先交渉権者と本村とで契約内容の協議を行う。なお、審査の結果をふまえ、提案内容の変更を求める場合がある。優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らなかった場合、次点者との協議を行うこととする。
- (2) 契約保証金
野迫川村契約規則による。
- (3) 委託費の支払い
委託費は、原則、事業完了後村が検査を行い、適正と認められた場合支払うこととする。
- (4) 成果物及び構成素材に関わる知的財産権等の取扱い
構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は、受託者が行うこととし、その経費は委託費に含むものとする。本事業に関する著作権（制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は、すべて本村に帰属するものとする。
- (5) 契約書
受託者として特定された者に対して別途作成・提示する。
- (6) 契約の解除
契約締結後、契約の相手方が次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を解除する場合がある。また、契約を解除した場合は、損害賠償義務が生じる。
 - ① 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。
 - ② 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していないこと。
 - ③ 役員等が、その属する法人等、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していないこと。
 - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していないこと。
 - ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
る目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。

7 全体スケジュール

本プロポーザルに係るスケジュールについては以下のとおりである。

- 6月 9日（木） 募集公告
- 6月16日（木） 参加申込書提出期限・質問書提出期限
- 6月24日（金） 企画提案関係書類提出期限

- 6月27日（月） プレゼンテーション審査
- 6月28日（火） 優先交渉権者決定通知送付
- 6月29日（水） 本村と優先交渉権者との事業委託契約交渉（予定）
※受付等は、土曜日、日曜日及び祝日には行わない。

8 その他留意事項

- (1) やむを得ない事由等により、プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、プロポーザルを中止することがある。なお、この場合において、当該プロポーザルに要した費用を本村に請求することはできない。
- (2) 本プロポーザルにおいて提出された書類に関しては、本村が必要に応じて複製することがある。