

黒滝村総合計画第1次後期計画策定支援業務プロポーザル実施要領をここに定める。

令和3年6月4日

黒滝村長 辻村 源四郎

黒滝村要領第5号

1 趣旨

本実施要領は、黒滝村総合計画第1次後期計画策定支援業務の実施にあたり、プロポーザルの参加要件、手続き、審査その他必要な事項を定めるものである。

2 選定方式の名称

プロポーザル方式

3 業務の概要

(1) 業務の名称

黒滝村総合計画第1次後期計画策定支援業務

(2) 業務の規模又は概算事業費

委託費用は、3,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限額とする。

なお、この金額を上回る金額で提案した場合は、失格とする。

(3) 履行期間

契約の翌日から令和4年3月25日まで

(4) 業務の目的

本業務は「黒滝村総合計画（以下「現行計画」）が平成30年度開始から令和3年度で4年経過することを受けて、村を取り巻く社会情勢を踏まえ、村民参画のもと、村の将来像を示し行政運営の指針となる「黒滝村総合計画第1次後期計画（以下「次期計画」）を策定することを目的とする。また、平成27年度に策定した「黒滝村総合戦略（以下「現行戦略」）の計画期間が令和3年度までとなっており、現行計画と現行戦略の成果検証を共通して行うとともに、次期計画を「第2期黒滝村総合戦略（以下「次期戦略」）の内容を包含した一体的な計画として策定する。

(5) 業務の内容

別紙仕様書のとおり

4 担当課

〒638-0292 奈良県吉野郡黒滝村寺戸77番地

黒滝村役場 企画政策課

電話 0747-62-2031 内線63

FAX 0747-62-2569

E-mail kuro_ks@vill.kurotaki.lg.jp

5 参加者に要求される資格基準

次の要件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て、または民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 参加時点において、黒滝村競争入札参加資格要領に規定する令和2・3年度入札参加有資格者名簿の「測量・建設コンサルタント等」の分類「都市計画」または「物品・役務等」の分類「各種計画策定」に記載されていること。
- (4) 奈良県及び黒滝村及び本社所在地の都道府県より指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 過去10年間（平成23年度～令和2年度）において、次の業務のいずれかを受託及び完了実績を有していること。
 - ・市町村総合計画作成支援
 - ・市町村総合戦略作成支援
 - ・市町村人口ビジョン作成支援（実績要件は、契約時に契約書の写し（該当箇所が分かるもの、契約相手方の了承が得られていない場合は黒塗り可）を提出するものとする。）
- (6) 近畿2府4県内に本社または支社（店）、営業所等を1カ所以上有していること。

6 参加表明書等の提出等

(1) 提出書類

①参加表明書（様式1）

②会社概要（様式2）

③業務実績表（様式3）

発注者、業務名、契約期間、業務概要について記入すること。

④業務実施体制（様式4）

業務の実施体制、管理技術者等の分担業務の内容について記入すること。

⑤地方自治法施行令第167条の4に規定する事項等への該当の有無を記載した書面（様式5）

⑥概略業務工程表（任意様式）

(2) 参加表明についての質問及び回答方法

①質問の方法 質問書（様式6）を使用し、「4 担当課」に電子メールにより提出すること。なお、送信後は必ず電話等で受信確認を行うこと。

②質問の受付期限 令和3年6月11日（金）午後5時

③回答の方法 令和3年6月14日（月）午後5時までに村ホームページに掲載する。質問者の名称等については公表しない。なお、質問及び回答の内容は、仕様書の追加事項として取り扱う。

(3) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

①提出期限 令和3年6月16日（水）午後5時

②提出場所 黒滝村役場 企画政策課

③提出方法 持参または郵送（提出期限までに到着するものに限る。郵送の場合は、配達記録が残る方法を利用すること。）

(4) 募集説明会

本業務に関する募集説明会は行わない。

7 企画提案書等の提出者の選定

(1) 参加者を選定するための基準

提出された参加表明書等により、業務を請け負う本社等の所在地、同種業務の実績、業務実施体制等を評価し、概ね4社程度を選定するものとする。ただし、参加者が4社を大幅に上回らない場合は、全員を選定する場合がある。

(2) 選定結果の通知

令和3年6月18日（金）

参加表明書等の書類審査後、選定された者に対しては、企画提案書の提出要請書を送付する。また、選定されなかった者には、審査後書面にて連絡を行う。なお、企画提案書の提出要請の送付は、電子メールにて通知し、後日文書を郵送するものとする。

(3) 非選定理由について

(2)のうち、選定されなかった者は、非選定理由について説明を求めることができる。

8 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出要請を受けた者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 企画提案書等の作成方法

①企画提案書（任意様式）

「3 業務の概要」及び別紙仕様書を踏まえ、作成すること。なお、次の事項については提案書の内容に必ず含むこと。また、用紙枚数は表紙索引等含めて10枚20頁（両面刷り）以内とし、審査員が②及び③含めて20分以内に確認可能な量とすること。なお、審査に公平を期すため、社名は表紙のみ記載とすること。

ア 業務の実施方針

業務を遂行するための姿勢や基本的な考え方

イ 業務工程表

ウ 業務推進体制

②提案見積書（任意様式）及び見積内訳書（指定様式）

企画提案書と別様とし、消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。

③事前質問書への回答書（指定様式）

(2) 提出部数 6部（用紙サイズはA4（折り込みA3も可）で統一すること）

(3) 提出場所 参加表明書の提出場所に同じ

(4) 提出方法 参加表明書の提出方法に同じ

(5) 提出期限 令和3年6月29日（火）午後5時

(6) 既存資料の閲覧

企画提案書等を作成する上で、閲覧を希望する資料等がある場合は、書面（任意様式）にて「4 担当課」へ連絡し、日程調整の上閲覧することができる。閲覧期間は令和3年6月4日（金）から6月29日（火）までとする。

(7) 企画提案書等についての質問及び回答方法

- ①質問の方法 質問書(様式6)を使用し、「4 担当課」に電子メールにより提出すること。なお、送信後は必ず電話で受信確認を行うこと。
- ②質問の受付期限 令和3年6月23日(水)午後5時
- ③回答の方法 令和3年6月25日(金)午後5時までに村ホームページに掲載する。質問者の名称等については公表しない。

9 プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーション及びヒアリングは実施しない。

10 企画提案書の特定

(1) 審査実施日 令和3年7月1日(木)時間及び場所は後日決定

(2) 企画提案書を特定するための評価基準

企画提案書等による書類審査を行い、黒滝村総合計画第1次後期計画策定支援業務委託業者選定審査会(以下「審査会」という。)の審査により特定する。なお、評価が一定の水準に達しない場合は、特定しない。評価基準については「別表 評価基準」のとおりとする。

(3) 特定結果の通知及び公表

令和3年7月5日(月)午後5時までに特定者へ電話により通知し、後日文書により通知する。また、後日村ホームページにおいて選考結果(提出者氏名、契約額他)を公表する。

(3) 非特定理由について

(2)のうち、特定されなかった者は、通知後1週間以内に、非特定理由について書面(任意様式)で説明を求め、書面にて回答を得ることができる。

(4) 審査結果に対しての異議申し立ては受け付けない。

11 日程

プロポーザル実施の公告	令和3年 6月 4日 (金)
質疑の受付期限 (参加表明書)	令和3年 6月 11日 (金)
質疑の回答期限 (参加表明書)	令和3年 6月 14日 (月)
参加表明書の受付期限	令和3年 6月 16日 (水)
一次審査の結果通知及び提案書の提出依頼	令和3年 6月 18日 (金)
質疑の受付期限 (提案書)	令和3年 6月 23日 (水)
質疑の回答期限 (提案書)	令和3年 6月 25日 (金)
提案書の受付期限	令和3年 6月 29日 (火)
審査会	令和3年 7月 1日 (木)
受託候補者の特定	令和3年 7月 5日 (月)
契約締結及び業務開始	令和3年 7月上旬

12 契約について

受託候補者特定後、随意契約の手続きを行うものとする。その際、特定された者は改めて見積書を提出するものとする。なお、契約が整わないときは、次順位の企画提案書の提案者と契約する場合がある。

- (1) 契約保証金 契約保証金は免除する。
- (2) 契約書作成の要否 契約書を作成する。
- (3) 支払条件 黒滝村の検査検収に合格すること。
- (4) 契約は、黒滝村契約規則（平成27年1月30日規則第1号）及び黒滝村随意契約指針（平成27年1月30日）に基づき、黒滝村入札・契約審査会の審査を経た上で締結する。
- (5) 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、契約を解除することがある。また、契約を解除した場合は、損害賠償義務が生じる。
 - (ア) 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。）であるとき。
 - (イ) 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るとき。
 - (ウ) 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
 - (エ) 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など直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているとき。
 - (オ) 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るとき。
 - (カ) 本契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」と

いう。)に当たって、その相手方が上記(ア)から(オ)のいずれかに該当することを
知りながら、当該者と契約を締結したとき。

(キ)本契約に係る下請契約等に当たって、上記(ア)から(オ)のいずれかに該当する者
を相手方としていた場合「上記(カ)に該当する場合を除く。」において、村が契約の
相手方に対して下請契約等の解除を求め、契約の相手方がこれに従わなかったとき。

(ク)本契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにもかかわらず、
遅滞なくその旨を村に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。

13 提案の無効

次の事項に該当する場合は、提案を無効とする。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- (3) 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの。

14 その他の事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は円とする。
- (3) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出書類は返却しない。また、受託候補者の特定作業及び企画提案書の評価目的以外に
提案者に無断使用しない。但し、特定作業等必要な範囲において複製することがある。
- (5) プロポーザルの結果、特定された者及び提出者全員を公表する。また、提出された企画
提案書は、公正性、透明性、客観性を期すため、公表することがある。
- (6) 本業務の一部を他社に再委託する際は、事前に村の承諾を受けること。
- (7) 採択された事業計画・事業提案は、村との協議等により、修正・変更を行う場合があ
る。

附則

(施行期日)

- 1 この要領は、公布の日から施行する。

(要領の廃止)

- 2 この要領は、第12項の契約を締結し、その目的を達成したとき、その効力を失う。

【別表】 評価基準

企画提案事項評価（配点65点）					
①実施要領や仕様書に沿った考え方、提案内容となっているか。	10点	8点	6点	4点	2点
②本村の現状や課題を的確に捉えているか。	10点	8点	6点	4点	2点
③調査する内容や整理する内容についての考え方、手法が具体的かつ効果的な提案となっているか。	10点	8点	6点	4点	2点
④委員会、庁内会議等の会議の運営手法が適切かつ妥当な提案となっているか。	10点	8点	6点	4点	2点
⑤提案書の内容が、基本構想の策定に向けた基本的な方向性を想像できたか。	10点	8点	6点	4点	2点
⑥事前質問書の回答が、実施要領や仕様書に沿った回答となっているか。	15点	12点	9点	6点	3点
業務の推進体制等評価（配点：20点）					
⑥業務フローや業務工程が合理的で、円滑に進めることができるものであるか。	10点	8点	6点	4点	2点
⑦事業における業務の実績（実績）や業務実施体制（確実な実施・進捗管理体制）が、円滑な業務推進を期待できるか。	10点	8点	6点	4点	2点
見積書の内容評価（配点：15点）					
⑧経費の内訳が適正かつ明確に示され、妥当な積算となっているか。	15点	12点	9点	6点	3点

黒滝村総合計画第1次後期計画策定支援業務委託契約に関する仕様書

1 業務名

黒滝村総合計画第1次後期計画策定支援業務

2 業務の目的

本業務は「黒滝村総合計画（以下「現行計画」）が平成30年度開始から令和3年度で4年経過することを受けて、村を取り巻く社会情勢を踏まえ、村民参画のもと、村の将来像を示し行政運営の指針となる「黒滝村総合計画第1次後期計画（以下「次期計画」）を策定することを目的とする。

また、平成27年度に策定した「黒滝村総合戦略（以下「現行戦略」）の計画期間が令和3年度までとなっており、現行計画と現行戦略の成果検証を共通して行うとともに、次期計画を「第2期黒滝村総合戦略（以下「次期戦略」）の内容を包含した一体的な計画として策定する。

次期計画及び次期戦略は、少子高齢化に伴う人口減少や厳しい財政状況が続く中であつても、将来にわたって安全安心な生活を送ることができるまちづくりの方策を示し、村民や企業等と協働して実践していくための指針とし、策定にあたっては、多様化する村民のニーズや本村が抱える課題に柔軟かつ適切に対応していくことが求められており、多くの労力と専門的なデータ収集、分析及び検討が必要となることから、豊富な経験と高い専門性を有する事業者へ策定支援業務を委託する。

3 委託期間

契約締結日（令和3年7月上旬予定）から令和4年3月25日まで

4 業務の概要

受託者は、概ね次に掲げる業務を行うものとする。なお、本項目は村が最低限必要と考える事項を示したものであるため、受託者は本業務をより効果的に実施するための提案を積極的に行うものとする。

（1）村の現況把握及び構造の分析等基礎調査業務

村及び県等の既存地域資料（各種計画書等）を収集・分析するとともに、現況基礎データを収集・課題整理し、次期計画策定の基礎とする。また、総務省プログラムを用い、将来人口推計を行い、目標人口設定等の資料とする。

（2）策定組織の運営支援

外部組織である「（仮称）黒滝村総合計画審議会（以下「審議会」）の円滑な運営のために必要な支援を行う。（審議会は3回を予定。議事録及び会議運営支援を行う。）

（3）現行計画・現行戦略の検証及び関連計画の整理（業務の簡易化、事務局検討支援）

現行計画・現行戦略の検証を行う。現行戦略については既に毎年検証を実施しており、成果指標の進捗状況や各種調査の集計結果など村が作成・提示した資料を補強・整理する。また、現行計画、現行戦略・人口ビジョン等と関連計画の位置付けについて整理した上で、次期計画・次期戦略につながる新たな課題の抽出と解決方針検討の支援を行う。

（4）第1次後期計画の策定支援

基礎調査及び基本構想を踏まえ、計画期間を令和4年度から令和9年度までとする第1次後期計画（案）を作成し、事務局との打ち合わせや庁内会議、審議会等での協議・調整を踏まえて修正する。作成にあたっては、次期戦略を包含するものであることを念頭に項目の整理等を行い、国が示す指針や県の総合戦略等と整合を図り、現行戦略・人口ビジョンの検証結果に基づき、取組内容及び成果指標並びに重要業績評価指標（KPI）の見直しを行う。

(5) 第1次後期計画の進捗管理方法及び各種指標の提案

第1次後期計画の進捗管理方法の提案を行う。また、既に作成している総合計画実施計画（3カ年計画）についても新たな進捗管理方法につなげる提案を行う。各種成果指標やKPIの設定・計測方法について、他の事例等を踏まえ、過度な事務負担を伴わずに適切かつ効果的な検証を実施する手法を具体的に提案する。

(6) 第1次後期計画の冊子原稿及び概要版作成

第1次後期計画の冊子原稿を作成する（印刷製本は含まない）。また、計画内容を要約した概要版の原稿を作成する。計画の内容を住民に周知するという目的を勘案して、住民目線で見やすくとりまとめること。

5 成果品

- (1) 計画書1部及び電子データ（PDF及びWord）
- (2) 計画書概要版1部及び電子データ（PDF及びWord）
- (3) 本業務関連の電子データ一式（PDF及びWord）
- (4) その他協議し必要と認めた資料

6 その他

- (1) 本業務の提案及び実施にあたっては、最新の事例や情報を収集して業務に反映するよう努め、各施策に持続可能な開発目標（SDGs：Sustainable Development Goals）を関連付けること。
- (2) 受託者は、黒滝村個人情報保護条例（平成17年黒滝村条例第15号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。また、本業務の実施により、他者に損害を与えた場合は、受託者は直ちに本村に報告するとともに、その責任において速やかに損害賠償及び信頼の回復に努めるものとする。
- (3) 上記調査・分析等に必要の本村所有のデータは、本村がこれを受託者に提供し、受託者は当該データ及びこれを加工したものの全てを業務完了後に本村に返却しなければならない。
- (4) 本業務において作成する資料報告書は、見やすく、読みやすく、分かりやすいものとなるよう、簡潔で明瞭な文章表現とするとともに、グラフや表などを必要に応じて作成し、見やすいレイアウトとすること。
- (5) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、黒滝村の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (6) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (7) この仕様書について、疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容について

- は、その都度、黒滝村と協議を行うこと。
- (8) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。

※参考

(事業スケジュール)

- 6月 業者選定（プロポーザル方式）、総合計画策定審議会委員の承諾依頼
- 7月 委託契約、会議資料の調整（R2効果検証、改訂事項提案）
- 8月 審議会第1回目の会議実施（R2効果検証、改訂方法確認）
- 10月 審議会第2回目の会議実施（改訂方法内容検討）
- 12月 審議会第3回目の会議実施（最終内容確認）
- 3月 村議会上程

(予算額)

3,000千円（委託料、財源：過疎債）