

黒滝村における職員の定年延長に伴う例規整備等支援業務公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名

黒滝村における職員の定年延長に伴う例規整備等支援業務

(2) 目的

本業務は、地方公務員法の一部を改正する法律（令和３年法律第６３号。以下「改正後の地方公務員法」という。）により令和５年度において６０歳に到達する職員から段階的に引き上げられる定年について、改正後の地方公務員法に基づく新たな制度への適正な移行をスムーズに実施するため、必要な例規の整備を行うことを目的とする。

(3) 業務内容

「黒滝村における職員の定年延長に伴う例規整備等支援業務仕様書」のとおり。

(4) 委託期間

契約締結の翌日から令和５年３月３１日までの期間

(5) 提案限度額

本業務の見積額の上限は、１，６５０，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、上限を超えた提案は無効とする。

(6) 受託予定者の選定

本業務の受託予定者の選定は、事業の実績、目的及び内容に最も適したものを選定するため、公募型プロポーザル方式によって行う。

受託を希望する事業者は、参加表明書（様式第１号）等を提出のうえ、公募型プロポーザルに参加し、業務について提案を行うこと。

提案内容等について審査のうえ、最も優れていると認められたものを委託予定者とする。

2. 担当部署

〒６３８-０２９２

奈良県吉野郡黒滝村大字寺戸７７番地

黒滝村役場 総務課

電話：０７４７-６２-２０３１ FAX：０７４７-６２-２５６９

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

3. 参加資格

(1) 次の要件を全て満たしているものとする。

- 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4・5年度入札参加有資格者名簿の「物品・役務等」に登載されていること。
 - 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 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 過去に、同種または類似業務の受託実績があること。
- （※ 同種とは、地方公務員の定年延長に伴う新制度支援業務、また類似とは各地方公共団体における例規整備業務とする。また、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。）

4. 参加手続

「2 参加資格」を満たすもので本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

（1）提出書類

- ① 参加表明書（様式第1号）
- ② 会社概要（様式第2号）
- ③ 業務実績（平成29年度以降の業務実績）（様式第3号）

（2）提出期限

令和4年4月11日（月）午後5時必着

（3）提出方法

持参または郵送（簡易書留郵便に限る）

（4）提出先

黒滝村役場 総務課

（5）提出部数

1部

（6）参加資格審査結果は、令和4年4月13日（水）付けで、書面により通知する。

5. 質問及び回答方法

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。ただし、企画提案書の提出に必要な事項及び業務実施にかかる条件に限るものとし、評価及び審査にかかる質問は一切受け付けない。 ※審査項目及び審査基準は別紙のとおりとする。

（1）質問方法

質問がある場合は、質問内容を簡潔にまとめ、質問書（様式第 5 号）により黒滝村役場総務課宛に電子メールで送信すること。なお、メールのタイトルは「黒滝村における職員の定年延長に伴う例規整備等支援業務質問書（事業者名）」とすること。

（２） 提出期限

令和 4 年 4 月 1 1 日（月）午後 5 時必着

（３） 回答方法

質問に対する回答は、令和 4 年 4 月 1 4 日（木）までに参加申込書を提出した全員に電子メールで行う。

6. 企画提案書等の提出

企画提案書については下記の書類を次の要領で提出すること。

（１） 提出書類

① 提案書表紙（様式第 4 号）

② 企画提案書（任意様式）

仕様書の目的や業務内容を踏まえ、次の区分に従い業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。（企画提案書作成上の留意点 参照）

- ・実施体制

（本業務を実施するにあたり、総括責任者及び主任担当者を必ず明記すること。）

- ・実施スケジュール

- ・実施方法

③ 見積書（任意様式）

本業務の企画提案見積価格を記載すること。積算根拠がわかるような内訳を添付すること。

（２） 提出期限

令和 4 年 4 月 1 9 日（水）午後 5 時必着

（３） 提出方法

持参または郵送（簡易書留郵便に限る）

（４） 提出先

黒滝村役場総務課

（５） 提出部数

⑥ 提出物及びその部数

- ・ 7 部（押印が必要なものについては、正本 1 部のみ押印。副本 6 部は複写可とする。）

7. 企画提案書作成上の留意点

① 企画提案書の様式は原則として A 4 判用紙縦置きで、横書き片面印刷、左綴じとし、使用するフォントの大きさは 1 1 ポイント以上とすること。図面等の補足資料は、必要に応

じて、A4判横、A3版横で使用する。A3版の用紙を使用する場合は、片面印刷とし、片袖折りにすること。

② 企画提案書の表紙は規定の様式（第4号様式）を使用し、ページ下部に通しページ番号を振ること。なお、ページ数は20ページ以内とする。

③ 使用言語は日本語とすること（但し専門用語を除く）。

④ 記載内容については明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対する配慮をすること。また、専門用語、略語に関しては、脚注により定義または説明を付記するなど、わかりやすい記載とすること。

8. 審査の方法

審査は、提出書類を実施し審査基準により審査・採点を行う。

※審査項目及び審査基準は下記のとおりとする。

（1）審査（書類審査）

① 実施日時

令和4年4月21日（木）

② 実施場所

黒滝村役場内会議室

（2）評価項目

提案の評価は、以下の項目により行う。

番号	項目	審査事項	配点					
1	業務実施方針	本業務の目的及び事業方式を理解し、基本的な考え方、実施方針が具体的かつ明確に示され、適切であるか。	配 点 20 点	20 点	16 点	12 点	8 点	4 点
2	業務実施体制	実施体制や工程が具体的に無理なく実現可能なものか。	配 点 20 点	20 点	16 点	12 点	8 点	4 点
3	制度に係る支援体制	制度検討事項の提案だけでなく、メリット、デメリットを含め有益な情報を提供できるか。	配 点 20 点	20 点	16 点	12 点	8 点	4 点
4	研修支援体制	研修について実施方法、担当者以外でもわかりやすい提案になっているか。	配 点 20 点	20 点	16 点	12 点	8 点	4 点
5	類似業務の実績	県内他村町村での類似業務の実績等	配 点 10 点	10 点	8 点	6 点	4 点	2 点

6	見積書の内容評価	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。	配点 10点	10点	8点	6点	4点	2点
---	----------	--------------------------------	-----------	-----	----	----	----	----

(3) 選定方法

提出のあった書類を、その提案内容等につき、評価決定基準に基づき評価点を決定する。合計点数のもっとも高い応募業者を委託先として選定する。ただし、同点となった場合は、見積書の見積合計額が最も安価な応募業者を委託先として選定する。ただし、見積合計額も同額である場合は、選定委員の合議により委託先を選定する。

(4) 審査結果の通知

審査の結果、本村にとって最も適した提案を行った事業者を優先交渉権者として選定し、審査結果は令和4年4月26日（火）に文書にて通知する。

なお、審査結果への質疑や他社の提案内容・順位等の照会については一切受け付けない。

9. 契約手続

仕様書及び契約候補者の提案書等の記載事項を基本に協議の上、随意契約を締結するものとする。

提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、契約候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由により契約が締結できない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

10. その他

- (1) プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は提案者に帰属する。ただし、本村は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本村が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で利用できる。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出された書類については、明らかな間違い、軽微な修正を除き、内容の変更は認めない。
- (5) 企画提案書を提出した後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (6) 以下に該当する場合は、無効又は失格となることがある。
 - ① 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限が守れなかった場合
 - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合

- ③ 企画提案書の提出から契約までの間に、著しく信義に反する行為があった場合
- (7) 本プロポーザルの審査の内容についての問い合わせには一切応じない。また、審査結果に対する異議申し立てはできないものとする。
- (8) 提出のあった提案書等の内容に関して審査の過程で疑義が生じた場合は、必要に応じて当村から疑義事項の照会及び確認を行う。