

上告示第22号

公 告

上北山村河合周辺地区まちづくり基本構想策定支援業務について、公募型プロポーザル方式により提案書を次のとおり募集するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6及び上北山村契約規則（平成24年規則第13号）第2条の規定に準じて公告します。

平成30年 5月25日

上北山村長 山室 潔

1 業務名、業務内容及び履行期限

- (1) 業務名 上北山村河合周辺地区まちづくり基本構想策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日から平成31年2月28日

2 提案書の提出者の資格

- (1) 企画提案に応募できる者は、以下の第1号から第5号のいずれにも該当する者で、平成30年6月8日までにプロポーザル参加意向申出書を村へ提出し、提案資格が認められた者
 - 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項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
 - ② 国又は地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。
 - ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないものであること。
 - ④ 奈良県暴力団排除条例（平成23年奈良県条例第35号）第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。
 - ⑤ 本手続きへの参加の希望を表明する書類の提出の時点において、国税の滞納がないこと。
- (2) プロポーザル参加意向申出書提出の際の提出書類
【上北山村の入札参加資格を有している場合（指名願いを提出している場合）は下記①と④のみ提出すること。】
 - ① プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）
 - ② 会社概要書（任意様式）

- ③ 履歴事項全部証明書（法務局）〔会社登記されている場合〕（写しで可。ただし、提出日3ヵ月以内に発行されたものに限る。）
- ④ 専門技術者の資格証の写し（任意様式）：技術士「総合技術監理部門（都市計画及び地方計画）」又は「建設部門（都市計画及び地方計画）」（要技術士登録証及び技術士等登録証明書の写し）又は、地域総合計画、まちづくり、都市計画、地域活性化、地方創生等これらに類似する業務に延べ10年以上携わった職員の証明書及び10年間の業務実績書。
- ⑤ 納税証明書
法人税・消費税及び地方消費税（税務署）
（滞納がない旨の証明書または納税証明書。写しで可。ただし、提出日3ヵ月以内に発行されたものに限る。）

3 スケジュール

プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）提出

平成30年6月 8日（金）まで

質問受付

平成30年6月 7日（木）まで

技術（企画）提案書提出意思確認書（様式第4号）提出

平成30年6月19日（火）まで

技術（企画）提案書（様式第5号）の受付

平成30年6月19日（火）まで

プロポーザル審査会（予定）

平成30年6月21日（木）

（詳細は別途通知）

審査結果通知

平成30年6月22日（金）

契約締結

平成30年7月 上旬

4 提案書を特定するための評価基準等

(1) 評価基準（案）

- ① 業務内容の理解度
- ② 提案内容の優良性
- ③ 提案内容の独創性
- ④ 業務遂行の安定性
- ⑤ 必要経費
- ⑥ 総合評価

※ 上記、評価基準や配点の設定については、後日行われる「上北山村プロポーザル審査会」で決定する。

(2) 審査機関

「上北山村プロポーザル方式業者選定実施要綱」によるプロポーザル審査会委員が採点を行い、当該業務にふさわしい提案者を特定し、委託業者を決定する。

5 審査に関する事項

(1) 提案書による審査

企画提案書を用いた応募者によるプレゼンテーションを実施する。

(2) プレゼンテーションによる審査

- ・開催日：平成30年6月21日（予定、詳細は別途通知）
- ・開催場所：上北山村役場内（奈良県吉野郡上北山村河合330番地）

(3) 使用機器

事前相談のうえ、各自で用意すること。

(4) その他

- ・説明にあたり、企画提案書などに記載のない新たな提案や説明は認めない。
- ・プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とし、受付期間終了後、応募者に通知する。
- ・企画提案事業者が1社であってもプロポーザル審査会は実施する。

6 審査結果

- ・プロポーザル審査会において、得点上位の提案者から順位付けをし、第1位の者を受託候補者とする。
- ・特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を本村の受託者とする。
- ・選定結果については、自己の結果のみを各提案者に書面で通知する。
- ・審査内容及び選定結果に対する問い合わせには、応じないものとする。また、審査結果に対する異議申し立ても受け付けないものとする。

7 担当課

〒639-3701

奈良県吉野郡上北山村河合330番地

上北山村役場 地域振興課

電話番号 07468-2-0001

FAX 07468-3-0265

Email: sosei@vill.kamikitayama.lg.jp

8 プロポーザル関係書類提出要請書の交付について

プロポーザル関係書類提出要請書の交付については、第2の「提案書の提出者の資格」が認められた場合に送付する「参加資格確認結果通知書」に同封して交付します。したがって、この要請書に基づき、提案書を提出して頂くことになります。

9 企画提案書及び提出意志確認書の提出期限並びに提出場所及び提出方法

- (1) 提出意志確認書の提出期限 平成30年6月19日(火)午後5時まで(必着)
- (2) 提案書の提出期限 平成30年6月19日(火)午後5時まで(必着)
- (3) 提出場所 第7「担当課」に同じ
- (4) 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は、いかなる理由があっても期限までに到着することを条件とする。)
- (5) その他 提出期限までに提出がなされない場合は応募する意思がないものとみなす。

10 公募手続きにおいて使用する言語及び通貨

- (1) 言語: 日本語
- (2) 通貨: 日本通貨

11 契約書作成の要否

委託業者の決定後、契約を行う。

12 関連情報を入手するための照会窓口

- (1) 受付窓口 第7「担当課」に同じ
- (2) 質問受付時間及び方法
平成30年5月25日から平成30年6月7日までの間(ただし、土日祝祭日を除く)の午前8時30分から午後5時15分
書面持参、ファクシミリ、又は電子メールによる(様式は任意)
- (3) 回答日時及び方法
回答は、その都度ファクシミリ、又は電子メールにて行う。
- (4) 受け付けない項目
 - ① 積算内容
 - ② 他の提案者についての情報

13 その他の留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類提出後の修正又は変更は認めない。
- (3) 提出書類の返却はいたしません。

上北山村河合周辺地区まちづくり基本構想策定支援業務仕様書

1. 事業名称

上北山村河合周辺地区まちづくり基本構想策定支援業務

2. 背景および目的

平成29年9月28日に奈良県と上北山村との間で、「奈良県と上北山村との郷（まち）づくりに関する包括連携協定（以下、包括連携協定という）」を締結した。包括連携協定の中で、河合周辺地区のまちづくりの基本的な考え方を示しており、今回の業務では、まちづくりの基本的な考え方を基として、さらなる検討を行い、「上北山村河合周辺地区まちづくり基本構想」を策定する。

3. 履行期間

契約締結日から平成31年2月28日

4. 委託料の上限

¥5,000,000-

（取引に係る消費税及び地方消費税相当額を含む。）

5. 業務内容

上北山村河合周辺地区まちづくり基本構想策定支援業務

まちづくり基本構想を策定するにあたり、現状把握や関連する計画の整理を行う。その後、まちづくり基本構想策定委員会（以下、委員会という）を開催し、意見集約を行ったうえで、まちづくり基本構想の策定を行う。具体的には、以下の業務を行う。

①計画準備

本業務仕様書の内容を踏まえ、業務実施内容や業務行程、業務実施体制等について明記した業務計画書を作成する。

②現状把握・関連計画等の整理

本業務の対象となる地区について、現地調査を行い、現状把握を行うとともに、関係法令や関連計画の整理を行う。

③類似事例の調査（要報告書）

本村がまちづくりを行う上で参考となるような、規模感、課題、基本的な考え方等が似ている他地域の事例を選定し、経済波及効果や雇用促進効果、地域住民の関わり方などについて調査、分析を行い、基本構想に反映させる。

④ヒアリング調査の実施

対象地区に関するまちづくり基本構想についてのニーズや課題などを把握するため、地元住民、道の駅利用者、観光関係事業者等に対してヒアリング調査を実施し、意見を抽出する。なお、ヒアリング先及びヒアリング方法について、発注者との協議により選定するものとする。

(5) その他、委託者指示による図書等

9. 提出書類

受注者は、本業務を実施するにあたり、次の書類を随時提出するものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 業務責任者届
- (4) 業務完了届
- (5) その他委託者が指示する書類

10. その他注意事項

- (1) 受注者は、本業務実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、上北山村個人情報保護条例を遵守し、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。本業務終了後も同様とする。本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、本村に許可なく第三者に公表、漏洩してはならない。
- (3) 本業務により得られた成果品及び資料等の所有権、著作権、利用権は、本村に帰属するものとする。
- (4) 業務完了後に、受注者の責任に期すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受注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注者の負担とする。
- (5) 受注者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (6) 受注者は、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本村に書面により報告し、本村の承認を得ること。

企画提案書作成要領

本業務による企画提案書作成要領は次のとおりです。

1. 業務名 上北山村河合周辺地区まちづくり基本構想策定支援業務
2. 業務内容 別紙仕様書のとおり
3. 履行期間 契約日から平成31年2月28日
4. 提案額 5,000,000円（内消費税含む）以内
なお、この金額は事業規模を示すものであり、予定価格を示すものではないことに留意すること。
5. 企画提案書等提出書類
 - ①企画提案書10部（日本工業規格A4版）
 - ・企画作成にあたっての、基本的な考え方を示すこと。
 - ・業務内容について具体的な提案をすること。
 - ・仕様書に記載の項目について記載すること。
 - ②参考見積書10部
 - ・業務内容の積算基礎が明確な経費見積書（消費税を含む）
 - ③会社概要書1部
 - ④委任状（代理人提出の場合のみ）1部
 - ⑤同種・類似業務実績書（任意様式）1部

※企画提案書には、企業名等提案者名の判断ができるものは一切記載しないこと。

※参考見積書については、積算根拠、内訳が分かるように記載すること。なお、契約候補者に選定された場合、当該見積額は、契約額を確約するものではない。

※提出書類については、①及び②を一式とし各一部ずつクリップ留めを行って提出し、ステープラー等は使用しないこと。
6. 企画提案書の提出期限及び提出先
平成30年6月19日（火）17時までに上北山村地域振興課まで提出
7. 審査方法及び評価基準
プロポーザル公募広告に示すとおり。

8. その他

- ①提案書の審査は、提出された内容に基づき行うが、事業実施に当たっては採用決定者との協議により提案内容を変更・修正する場合がある。
- ②委託金額については、採用決定後に再度、正式な見積を提出させ、予定価格の範囲内で決定する。