

いの町振興計画策定業務委託プロポーザルの公告

いの町振興計画策定業務委託について、公募型プロポーザルを実施するので、次のとおり公告する。

令和6年5月7日

いの町長 池田 牧子

1 業務の概要

(1) 業務名

いの町振興計画策定業務委託

(2) 業務の目的

(3) 業務内容

いの町振興計画策定業務委託企画提案仕様書のとおり

(4) 契約期間 契約締結日から令和7年3月25日

2 参加資格

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たすこと。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(2) 国税、都道府県税及び市区町村税に滞納がないこと。

(3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始の申立て、特定債務等の調整の促進のための特定調停に関する法律（平成11年法律第158号）に基づく特定債務等の調整に係る調停の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てのいずれも行っていない者であること。

(4) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。

(5) プロポーザル方式により受託候補者を決定しようとする業務（以下「該当業務」という。）の実施年度において、いの町一般競争（指名競争）入札参加資格（以下「競争入札参加資格」という。）を有している者であること。

(6) いの町建設工事指名停止措置要綱又は指名回避措置基準要領に基づき資格停止等の措置を受けていない者であること。

(7) いの町の現状を把握し、具体的提案ができること。

(8) 過去10年以内に同種、類似の業務実績があること。ただし、実績は元請として受注したものに限る。

※同種、類似の業務とは、市町村の振興計画に相当する総合的な計画をいう。

(9) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができ、円滑な連絡調整及び緊急時の迅速な対応が出来ること。

3 参加手続

(1) 担当部局（書類の提出先及び問い合わせ先）

〒781-2192 高知県吾川郡いの町1700-1

いの町役場 総合政策課（担当 門脇）

電話（088）893-1112

FAX（088）892-0353

E-mail sougouseisaku@town.ino.lg.jp

(2) 実施要領・仕様書、参加申込書等の入手方法

いの町ホームページからダウンロードすること。

(3) 実施要領・仕様書等に係る質問書

ア 質問方法

プロポーザル質問票（様式1）を電子メールにより提出すること。

イ 受付期間

令和6年5月7日（火）から令和6年5月14日（火）17時までとする。

（ただし、受付時間帯は、閉庁日を除く9時から17時までとする。）

ウ 提出先及び受信確認先

（1）に示す場所とする。

エ 回答方法

令和6年5月17日（金）9時以降にいの町公式ホームページに掲載する。

(4) 参加申込書の提出

ア 申込方法

郵送又は持参。

※郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできない。

イ 申込期限

令和6年5月24日（金）17時までとする。

ウ 提出場所

（1）に同じ。

エ 参加資格確認結果

参加申込書提出者に対し、参加資格（1次）審査結果を通知します。

なお、審査結果等について異議を申し立てることはできません。

(5) 企画提案書等の提出

ア 提出期間

参加資格審査結果通知書受理日から令和6年6月14日（金）17時までとする。（受付時間帯は、閉庁日を除く9時から17時までとする。）

イ 提出場所

（1）に同じ。

ウ 提出方法

郵送または持参による。

エ 提出部数

8部（正本1部、副本7部）

4 審査の手続き及び受託候補者の選定

提出された企画提案書等の審査は、いの町が設置する「いの町振興計画策定業務委託プロポーザル審査委員会」が行い、いの町振興計画策定業務委託プロポーザル審査基準に基づき受託候補者を選定する。

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの審査

ア 実施日時 令和6年6月19日(水) (予定)

イ 会場 いの町役場本庁舎 4階401会議室

5 受託候補者

(1) 受託候補者の決定

選定された受託候補者と事業実施についての協議が整わないと判断した場合は、評価点の次点者と受託候補者の決定に向けた交渉を行う。

(2) 提案内容の調整

受託候補者が提出した企画提案書等の記載内容が、原則として事業実施時の実施内容となるが、本事業の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更する場合がある。

6 その他

(1) 企画提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、参加者の負担とする。

(2) 次に該当する提案は無効とする。

ア 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合

イ 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合

ウ 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

オ ヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合

カ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合

キ 著しく信義に反する行為があった場合

(3) 提出期限後における参加申込書、企画提案書等の差し替え又は再提出は認めない。

(4) その他詳細は、実施要領による。