**第３次ましきっ子読書プラン作成支援業務委託プロポーザル実施要領**

**１．業務概要**

（１）業務名

第３次ましきっ子読書プラン作成支援業務委託

（２）業務内容

別紙「第３次ましきっ子読書プラン作成支援業務委託仕様書」のとおり

（３）履行期間

契約締結の日の翌日から令和６年３月１５日（金）まで

（４）業務の予算額（見積限度額）

金２，７３９千円（消費税及び地方消費税を含む）

**２．参加資格**

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。なお、必要に応じて本町から確認資料の提出を求めることがある。

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

（２）手形交換所における取引停止処分、主要取引先から取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。

（３）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（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の事実がある等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

（４）民事保全法（平成元年法律第９１号）の規程に基づく民事保全の手続が常態として行われているものと認められるものでないこと。

（５）暴力団による不当な行為防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団及び警察当局から排除要請がある者でないこと。

**３．選定方針**

（１）審査

プロポーザル参加者から提出された書類（企画提案書等）の内容について書類審査を行う。

（２）審査主体

審査は、「第３次ましきっ子読書プラン作成業務委託事業者選考委員会設置要綱」に基づき設置する、第３次ましきっ子読書プラン作成業務委託事業者選考委員会（以下「選考委員会」という。）において行う。

（３）その他

選考委員会の委員については、公表しないものとする。

**４．プロポーザル実施スケジュール**

* 公募開始（実施要領等の配布）　令和５年　８月２２日（火）
* 質問書受付期間　　　　　　　　令和５年　８月２２日（火）から

　　　　　　　　　　　　　　　令和５年　９月　１日（金）午後５時まで

* 質問に対する回答　　　　　　　令和５年　９月１２日（火）
* 参加表明書等の提出期限　　　　令和５年　９月１５日（金）午後５時まで
* 参加承認及び企画提案　　　　　令和５年　９月２０日（水）

提出要請書の通知

* 企画提案書等の提出期限　　　　令和５年１０月　６日（金）午後５時まで
* 審査　　　　　　　　　　　　　令和５年１０月中旬（予定）
* 結果通知　　　　　　　　　　　令和５年１０月下旬（予定）

**５．実施要領等の配布**

（１）配布方法

益城町ホームページからダウンロード

（https://www.town.mashiki.lg.jp/default.html）

**６．書類提出及び問い合わせ先**

* 所 在 地　 　 〒861-2242　熊本県上益城郡益城町木山236番地
* 担 当 係 　益城町交流情報センター
* 電話番号　 　096-287-8411
* 電子メール　　kouryu@town.mashiki.lg.jp

**７．質問書の受付及び回答**

（１）受付期間

　令和５年８月２２日（火）から令和５年９月１日（金）午後５時まで

（２）提出方法

ア　質問書（様式第９号）を電子メールにて提出すること。（件名を「第３次ましきっ子読書プラン作成支援業務に関する質問」とすること。）

イ　審査に関する質問には応じない。

ウ　提出先：本要領６に掲げる提出先

（３）回答

提出された質問の回答は、質問内容と合わせ、質問者名等を伏せて、益城町ホームページに掲載するものとする。

**８．参加表明書等の作成及び提出**

（１）提出期間　　令和５年８月２２日（火）から令和５年９月１５日（金）午後５時まで

（２）提出書類等

　　　次に掲げる書類を提出すること

|  |  |
| --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 |
| 参加表明書 | 様式第１号 |
| 誓約書 | 様式第２号 |
| 会社概要 | 様式第３号 |
| 委任状 | 様式第４号　※必要な場合に限る |
| 業務経歴書 | 様式第５号 |
| 業務実施体制 | 様式第６号 |
| 配置予定技術者届 | 様式第７－１号、様式第７－２号  ※担当技術者届については全員分提出すること。 |

（３）提出方法

ア　持参（休館日及び業務時間外は受け付けない。）または郵送による。

イ　提出先：本要領７に掲げる提出先

**９．企画提案書等書類の作成及び提出**

（１）提出期間　　令和５年９月２６日（火）から令和５年１０月６日（金）午後５時必着

（２）提出書類等

第３次ましきっ子読書プラン作成支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に定める仕様に関して、次に掲げる書類を作成し必要部数提出すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 | 提出部数等 |
| 企画提案書 | 様式第８号 | １部 |
| 企画提案内容 | 様式任意  ※仕様書に示している業務内容について提案するとともに、独自の企画提案を記載すること | 会社名有り  １部  会社名無し１０部 |
| 業務実施方針・業務フロー | 様式任意 |
| 工程計画 | 様式任意 |
| 見積書及び見積内訳書 | 様式任意 |

（３）作成上の留意事項

ア　様式規格は、原則としてＡ４規格縦として作成すること。

イ　文字サイズは、１１pt以上とすること。

ウ　図、絵、写真等の使用は可とする。

エ　企画提案書に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本円とすること。ただし、や  
むを得ず外国語で記載するものについては、その日本語訳を付記すること。

（４）提出方法

ア　持参（休館日及び業務時間外は受け付けない。）または郵送による。

イ　提出先：本要領６に掲げる提出先

**１０．選定方法**

（１）審査

ア　審査方法

選考委員会において、提出書類（企画提案書等）の審査を行い特定する。なお、選考委員会は非公開とする。

　　　イ　実施日

令和５年１０月中旬（予定）

　　　ウ　結果の通知

審査結果は参加事業者に別途通知する。

（２）質問等

審査にて受託候補者に特定されなかった者は、審査結果が公表された日の翌日から起算して７日（土日祝日を含まない）以内に、書面により選考委員会に対して非特定理由の説明を求めることができる。

また、選考委員会は説明を求められた場合、書面による質問等の提出期限日の翌日から起算して１０日以内に書面により回答を行う。

（３）評価表（予定）

事務局審査

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | | 判断基準 | 配点 |
| １　業務の実施体制・実績 | 提案者の  業務実績 | 1. 平成25年度以降で、同種・類似業務の実績が   5件以上。   1. 平成25年度以降で、同種・類似業務の実績が   4件から2件。   1. 上記以外 | 1. 10点 2. 5点 3. 0点 |
| 提案者の  地域精通度 | 1. 益城町内に本社、支社もしくは営業所がある。 2. 熊本県内に本社、支社もしくは営業所がある。 3. 上記以外 | 1. 10点 2. 5点 3. 0点 |
| 管理技術者の経歴と実績 | 1. 管理技術者等として、同種・類似業務を行った実績がある。 2. 同種・類似業務を行った実績がある。 3. 上記以外 | 1. 10点 2. 5点 3. 0点 |
| 配置技術者の実施体制 | 1. 平成25年度以降に同種・類似業務を行った実績がある技術者が1名以上配置されるとともに、適切な実施体制が確保されている。 2. 適切な実施体制が確保されている。 3. 上記以外 | 1. 10点 2. 5点 3. 0点 |
| 小計 | | 40点満点 |

選考委員審査

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | | 判断基準 | 配点 |
| 企画提案内容 | 業務目的の理解 | 本業務の背景、目的が的確に理解されているか。 | 10点 |
| 計画策定に関する姿勢 | 町の地域特性や現状及び課題を的確に把握した提案がなされているか。 | 25点 |
| 業務全体に関する提案 | 仕様書記載の業務内容及び業務方法について、独自の提案や追加の提案がされているか。 | 25点 |
| 町民と行政の協働 | 町民意向調査において、効果的に意見を収集、集約し、町民と行政が協働して適切に計画に反映するための考え方や具体的な手法の提案がなされているか。 | 20点 |
| 工程計画 | 本業務を確実かつ効果的に実施できるだけの業務量・工程が確保されているか。 | 10点 |
| 費用 | 見積書 | 金額が業務量の目安の範囲内で、業務執行上適切な金額であるか。 | （273.9万－見積額）／5万  最高10点  小数点以下切り捨て |
|  | 小計 | | 100点満点 |
| 審査計 | | | 140点満点 |

**１１．契約**

（１）審査により特定した業者を受託候補とし、詳細な業務内容及び契約条件について、本町と協議・合意したのちに委託契約を締結する。なお、契約交渉が不調となった場合又は参加資格要件等を満たさないと認められた場合は、次席者として特定された者と契約交渉を行うものとする。

（２）本契約の仕様については、仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、発注者と受託者の協議のうえ定めるものとする。

（３）受託者は委託業務の全部及び一部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承認を得た場合は、この限りではない。

（４）配置予定技術者届（様式７－１、７－２）において指定された配置予定者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

（５）委託費の支払いについては、令和５年度末に、すべての業務を完了し、関係書類等の検査終了後に、全額を支払うものとする。

**１２．その他**

（１）提出された企画提案書等は、返却しない。

（２）提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲で複製することがある。

（３）提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定の目的以外に提出者に無断で使用しない。

（４）本プロポーザルに要する費用は、すべて参加者の負担とする。

（５）参加表明書及び企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合は、失格とする。

（６）審査の公平性を害する行為を行ったものは失格とする。

（７）提出期限後の参加表明書及び企画提案書等の差し替え、再提出は認めない。

（８）提出された書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することがある。

（９）電話や電子メール等の通信事故については、益城町はいかなる責任も負わない。