

新見市防災マップ作成業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、新見市防災マップの作成にあたり、業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 委託業務名
新見市防災マップ作成業務
- (2) 内容
新見市防災マップ作成業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 期間
契約締結の日から令和4年3月31日まで
- (4) 委託上限額
¥8,500,000円（消費税及び地方消費税等を含む）を上限とする。

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 本実施要領公表日から契約締結日までの間において、新見市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成17年新見市告示第18号）に基づく指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てがなされている者（更正手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 新見市契約規則（平成17年新見市規則第51号）第21条に定める市長の承認を得ていること。
- (5) 平成28年度以降において、自治体発注の同種業務の履行実績を3件以上有すること。

5 実施スケジュール

項目	日程
実施要領等の公表	令和3年10月 1日（金）
質問書の提出期限	令和3年10月 7日（木）17時まで
質問書の回答期日	令和3年10月13日（水）

項目	日程
参加申込書の提出期限	令和3年10月15日(金) 17時まで
参加資格審査結果通知	令和3年10月19日(火)
企画提案書等提出期限及び 参加辞退届提出期限	令和3年10月22日(金) 17時まで
1次審査(書類審査)	令和3年10月25日(月) 予定
1次審査結果通知	令和3年10月27日(水) 予定
2次審査(プレゼンテーション)	令和3年11月 上旬 予定
2次審査結果通知(最終)	令和3年11月 中旬 予定

6 実施要領等の入手方法

新見市ホームページからダウンロード

【配布書類】

- ① 新見市防災マップ作成業務に係る公募型プロポーザル実施要領
- ② 新見市防災マップ作成業務仕様書
- ③ 新見市防災マップ作成業務に係る審査要領
- ④ 参加申込書(様式第1号)
- ⑤ 会社概要書(様式第2号)
- ⑥ 業務実績調書(様式第3号)
- ⑦ 質問書(様式第4号)
- ⑧ 企画提案書等提出届(様式第5号)
- ⑨ 業務実施体制(様式第6号)
- ⑩ 配置予定者調書(様式第7号)
- ⑪ 見積書(様式第8号)
- ⑫ 辞退届(様式第9号)

7 質問及び回答

(1) 質問方法

質問書(様式第4号)を電子メールで総務部総務課危機管理室に提出することとし、電話、口頭及び提出期限後の質問は受け付けない。

(2) 質問書の提出期限

令和3年10月7日(木) 17時まで

(3) 回答方法

令和3年10月13日(水)に、市のホームページに掲載する。なお、回答した内容は、本実施要領の内容に追加され、又は修正されたものとみなし、回答に対する問い合わせ及び異議申立ては受け付けない。

8 参加申込

本プロポーザルに参加しようとする者は、関係書類を次の方法により提出すること。

- (1) 提出書類
 - ① 参加申込書（様式第1号）
 - ② 会社概要書（様式第2号）
 - ③ 業務実績調書（様式第3号）
- (2) 提出部数
正本1部
- (3) 提出期限
令和3年10月15日（金）17時まで（必着）
- (4) 提出先
新見市 総務部 総務課 危機管理室（岡山県新見市新見310番地3）
- (5) 提出方法
原則、郵送とする。なお、郵送は書留郵便によること。

9 参加資格審査

参加申込後、4参加資格の要件をすべて満たしているかを審査しその結果を通知する。

- (1) 通知日
令和3年10月19日（火）
- (2) 通知方法
参加資格審査結果通知書を参加申込書へ記載された FAX 番号もしくはメールアドレス宛に通知する。

10 企画提案書等の提出

8の参加申込をし、参加資格を有することを認められた者は、次の方法により企画提案書等を提出すること。

- (1) 提出書類
提出書類は、下表①から⑥の順序で製本し、簡易なA4ファイルで提出すること。

提出書類等	様式	正本	副本	特記事項
① 企画提案書等提出届	様式第5号	1	-	・日付は提出日を記入すること。 ・事業者名等を記入し、押印すること
② 業務実施体制	様式第6号	1	10	・業務の実施体制、担当業務の内容が明確となるよう記載すること。 ・副本は事業者名が判別できる内容を記載しないこと。
③ 配置予定者調書	様式第7号	1	10	・配置予定者ひとりにつき1枚作成し、氏名、保有資格、実績等を記載すること。なお、保有資格、直接雇用に係る証明書類（資格者証、保険証等）の写しを添付すること。 ・副本は事業者名が判別できる内容を記載しないこと。

提出書類等	様式	正本	副本	特記事項
④ 企画提案書	任意様式	1	10	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は任意様式で、コンセプトや構成が伝わるような両面印刷20ページ以内のものとし、カラー刷りを可とする。また、正本がカラー刷りの場合は、副本もカラー刷りとすること。なお、仕様を満たした内容とし、国の最新動向や、独自の提案があれば反映させること。 ・副本には事業者名が判別できるような内容を記載しないこと。
⑤ 業務工程表	任意様式	1	10	<ul style="list-style-type: none"> ・副本には事業者名が判別できる内容を記載しないこと。
⑥ 見積書	様式第8号	1	10	<ul style="list-style-type: none"> ・正本には事業者名及び金額を記入し、押印すること。副本は日付及び金額のみを記載すること。消費税及び地方消費税を記入すること。合計金額は限度額を超えてはならない。 ・日付は提出日を記入すること。 ・副本には事業者名、代表者氏名が判別できる内容を記入しないこと。

※上記①から⑥までを記録した電磁的記録（CD-R又はDVD-R）を併せて提出すること。

(2) 提出期限

令和3年10月22日（金）17時まで（必着）

(3) 提出先

新見市 総務部 総務課 危機管理室（岡山県新見市新見310番地3）

(4) 提出方法

原則、郵送とする。なお、郵送は書留郵便によること。

(5) 提出部数

正本 1部（代表者印押印のもの）

副本 10部（正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。）

電磁的記録 1部

(6) 留意事項

ア 提案は、1の参加資格者につき、1の提案とする。1の参加資格者が複数の提案をした場合、失格とする。

イ 提出期限を経過した後の書類の変更、差替え又は再度の提出は認めないものとする。

11 辞退

参加申込書の提出後に参加を辞退する場合には、辞退届（様式第9号）を提出すること。

(1) 提出期限

令和3年10月22日（金）17時まで

(2) 提出先

新見市 総務部 総務課 危機管理室（岡山県新見市新見310番地3）

12 書類選考（1次審査）

（1）審査方法

参加申込者が多数となった場合は、書類選考を行い、プレゼンテーションを依頼する事業者を絞り込むものとする。

なお、提案者が書類選考（1次審査）に立ち会う必要はない。

（2）1次審査結果の通知方法

令和3年10月27日（水）に、選定された提案者及び選定されなかった提案者に対し、1次審査結果通知書を参加申込書へ記載されたFAX番号もしくはメールアドレス宛に通知を行う。なお、審査結果に対する異議等は一切受け付けない。

13 企画提案書プレゼンテーション（2次審査）

事業者の審査・選定にあたっては、別に定めるところにより、「新見市防災マップ作成業務に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）を設置し、審査委員会が企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査、採点する。

（1）実施予定日

令和3年11月上旬

※時間は未定。詳細は、別途通知する。

（2）場所

新見市役所南庁舎

※詳細は、別途通知する。

（3）発表時間

1事業者につき30分程度とする。（プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度）

（4）プレゼンテーション順

企画提案書受理順とする。

（5）その他

- ・企画提案書に記載のない内容の追加資料の提出は認めない。
- ・出席できない場合は、企画提案参加の意思がないものとみなす。
- ・説明に使用する備品（パソコン等）は提案者で準備すること。ただし、プロジェクター、スクリーンは新見市で準備する。

14 受託候補者の選定・公表

（1）審査方法

- ・審査委員会において、プレゼンテーションを実施の上、別に定める審査基準により、提案書等の内容を審査し、受託候補者と次点者を選定する。
 - ・提案者の企画提案書、事業費及びプレゼンテーション内容を総合的に評価し選定する。
- なお、審査内容、審査経緯については公表しない。

（2）2次審査結果の通知方法

令和3年11月中旬に、選定された提案者及び選定されなかった提案者に対し、参加申込書へ記載された住所に通知を行う。なお、審査結果に対する異議等は一切受け付けない。

15 委託契約等

- (1) 14において選定された受託候補者と交渉を行い、内容について合意の上、「新見市防災マップ作成業務」の委託随意契約を締結するものとする。ただし、受託候補者と合意に至らない場合は、次点者と交渉する。
- (2) 契約にあたっては、契約書を交わすこととする。
- (3) 契約保証金は、新見市契約規則第31条の規定により契約金額の100分の10以上を納付しなければならない。ただし、同規則第32条各号に規定する場合は全部又は一部を納付させないことができる。
- (4) 当該業務を進めるにあたり、選定された企画提案書を極力尊重するが、その内容に限定されることなく、選定された提案者と協議して変更することができるものとする。
- (5) 委託費の支払いについては、事業完了報告書の提出を受け、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

16 その他

- (1) 提出された企画提案書等の提出書類は返却しない。
- (2) 企画提案書の作成及び提出、プレゼンテーション等に関して必要となる経費については、提案者の負担とする。
- (3) 参加申込書及び企画提案書が次の条件の一つに該当する場合には、審査の対象から除外する。
 - ・ 定めた提出方法、提出先、期限に適合しない参加申込書及び企画提案書
 - ・ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない企画提案書
 - ・ 虚偽の内容と認められる記載がされている企画提案書
 - ・ 関係者に関する工作等不正な活動を行ったと認められる場合
 - ・ その他、不適切と判断された場合
- (4) 審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問い合わせにも応じないものとする。
- (5) 見積金額が異常に低い場合や公正な取引の秩序を乱す恐れがあり、著しく不相当と認められる場合には、当該提案者から説明を求める場合がある。
- (6) 本プロポーザルに係る提出物は、本事業の審査以外では一切使用しない。ただし、採用提案は除く。また、第三者等へ開示することはできないこととする。
- (7) 本業務の委託先については、審査会において選定された提案者を対象として市の内部手続きを経た上で決定するもので、審査会の審査結果をもって決定するものではない。