

南三陸町復興まちづくり計画等策定業務委託に係る公募型プロポーザル方式説明書

南三陸町復興事業推進課（以下「復興推進課」という。）では、平成24年度に南三陸町復興まちづくり計画等策定業務委託（以下「業務委託」という。）を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式により受託候補者の選定を行うものとする。業務委託の概要及びプロポーザルの手続き等については、以下のとおりとする。

1 公募型プロポーザル方式による受託事業者選定の目的

南三陸町の震災復興計画が平成23年12月に策定され、平成24年度から本格的に復興事業が進められることとなったが、かつてない予算規模において事業執行が予定され、これを担う町職員は大幅に不足することが予想されている。

また、震災復興計画に基づき進められる復興事業は、東日本大震災復興交付金を財源するものであり、各事業間の調整や進捗管理を適切に行う必要があり、専門的知識と一定の継続性が求められる。

これらの課題解消に向けて、町としては事業間及び関連事業の調整、管理業務や各個別事業に伴う住民合意形成などのコンサルティング業務を包括的に外部委託し、震災復興計画の早期実現と交付金事業計画の適正な執行を目的として、業務委託を発注するものである。

2 業務委託の名称

南三陸町復興まちづくり計画等策定業務委託

3 業務委託内容

委託業務の内容は、別添仕様書のとおりとする。ただし、受託者と町の協議により変更する場合がある。

4 予定額

277,000,000円（消費税含む。）以内

5 履行期間

契約締結日の翌日から平成25年3月31日まで

6 プロポーザル方式のスケジュール

(1) プロポーザル公告（実施要領の公表）

平成24年3月2日（金）

(2) 業務委託仕様書、その他必要と思われる資料の貸与 同 上

(3) プロポーザル方式参加申込書（実施要領様式第2号）提出期限

平成24年3月8日（木）

(4) プロポーザル方式参加資格確認通知（実施要領様式第3号）交付

平成24年3月13日（火）

- (5) 業務提案書作成等に係る質問書（実施要領様式第5号）提出期限
平成24年3月16日（金）
- (6) 質問書に対する回答期限
平成24年3月19日（月）
- (7) 業務提案書提出期限
平成24年3月22日（木）
- (8) 業務提案に関するヒアリング
3月下旬
- (9) 選定結果及び非選定結果の通知
3月下旬
- (10) 非選定理由の説明要求期限
3月下旬
- (11) 非選定理由の回答期限
3月下旬
- (12) 委託業務契約締結
平成24年4月2日（予定）

なお、各手続きについては、次のことに注意すること。

ア 手続きの受付期間は、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までとする。

イ 参加申込書及び業務提案書の提出期限は、指定日の午後5時必着とする。また、提出方法は持参又は郵送とする。

ウ 業務提案書の作成に必要な資料の貸与は、プロポーザル公告日から行うものとする。

エ 質問書の提出は、持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールとする。ただし、ファクシミリ又は電子メールの場合は送信後、南三陸町復興事業推進課まで連絡し、送信確認を行うこととする。

オ 質問に対する回答は、原則として質問者に限り電子メールで行うものとする。また、全ての質疑応答の内容を復興事業推進課内に掲示する。

カ プロポーザル方式の参加に伴う業務提案書等の作成及びヒアリング等に係る経費は、参加者が負担することとする。

9 業務提案書の提出

(1) 業務提案書の提出期限は、平成24年3月22日（木）とする。

(2) 提出方法は、持参又は郵送とする。

(3) 業務提案書の提出部数は、10部（見積書提案は、業務提案書と別に3部）とし、提出された提案書は返却しない。

(4) 業務提案書は原則A4サイズとし、日本語により作成すること。また、フロッピーディスク等の電子媒体による提出は認めない。

(5) 業務提案書の様式は任意とするが、表紙の次項に目次を付し、各頁には頁番号を記入し提出すること。

1.0 ヒアリングの実施

- (1) 業務提案書提出後、参加事業者毎にヒアリングを実施するものとし、日時は、改めて通知するものとする。
- (2) ヒアリングに参加できる人数は3名までとし、出席予定者の氏名を前日までに復興事業推進課まで報告することとする。
- (3) ヒアリングは、提出された業務提案書に基づいて行い、提案書に添付されていない新たな資料の提出は認めない。
- (4) ヒアリングの所要時間は、1参加事業者当たり30分以内とし、時間配分は説明及びプレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内を予定する。
- (5) ヒアリングは、南三陸町復興まちづくり実施計画等策定業務受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

1.1 プロポーザルの審査方法

- (1) 業務提案書等の評価は、選定委員会が行う。
- (2) 選定委員会は、提出された業務提案書を評価基準書に基づいて評価を行い、その結果を南三陸町契約業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）に報告するものとする。
- (3) 審査委員会は、選定委員会からの報告に基づき、総合的に審査、審議を行い、最も優れた業務提案を行った参加業者を受託候補者として選定する。

1.2 プロポーザルの審査評価の基準及び業務提案書作成要領

- (1) プロポーザルの審査及び評価は、業務に対する理解度や提案書の的確性、業務経験及び実績、業務の実施体制、見積積算の妥当性等を基準として行うものとする。
- (2) 業務提案書の記載内容
 - 1) 会社概要及び業務実績
 - ア 本社・支店等の所在地について（都道府県及び市町村まで記載）
 - イ 業務内容、従業員数、業務に関係する有資格者数について
 - ウ 会社の財務状況（直近2年間の損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書、資金計画書）
 - エ 類似業務の実績（プロジェクトマネジメント、コンストラクションマネジメント等）
 - オ 賞罰、訴訟の有無及び履歴（過去5年間）
 - 2) 業務実施体制
 - ア 総括技術者及び技術員等の配置計画及び資格等について
 - イ 総括技術者の類似業務実績（市街地開発事業の都市計画又は事業計画に関する業務、防災集団移転促進事業の事業計画に関する業務等）
 - 3) 業務実施計画

「3 委託業務内容」で記載した各業務の実施方法や作業フロー等を記載すること。

4) 個人情報保護体制

ア 個人情報管理体制について

イ 個人情報の漏えい対策（管理マニュアル、セキュリティーポリシー等）、情報漏えい事故への対応について

5) その他提案する業務

本業務において、仕様書に記載されている業務以外で有益となる業務がある場合に記載すること。

6) 業務見積提案書

業務見積書は、業務提案書とは別に提出（3部を一つの封筒に封入）すること。また、見積書にはその内訳書を添付すること。

なお、見積書及び内訳書は、消費税及び地方消費税抜きの金額で記載すること。

(3) 業務提案書作成時の留意事項について

提出された提案書は、会社名を伏せて評価を行うことから、提出時には会社名等、提案書の提出者が特定される事項は記載しないこと。

(4) 業務提案書の評価基準等について

上記の業務提案書の記載内容等について、評価する観点は、「13 プロポーザルの審査評価の基準及び業務提案書作成要領」によるが、詳細については「南三陸町復興まちづくり復興計画等策定業務委託公募型プロポーザル評価基準」（実施要領別表）のとおりとする。

1.3 プロポーザルの途中辞退

(1) 参加事業者は、申し出により何時でもプロポーザルの参加を辞退することができる。

(2) プロポーザルを辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（実施要領様式第4号）を町長あてに提出すること。

(3) 辞退届の提出方法は、持参及び郵送とします。なお、業務提案書の作成に必要な資料を貸与されている場合は、所定の方法で速やかに返還すること。

1.4 審査結果の通知

審査委員会による受託候補者選定後、各参加事業者に対し、「プロポーザル方式選定結果通知書」（実施要領様式第6号）及び「プロポーザル方式非選定結果通知書」（実施要領様式第7号）によりその結果を通知する。