

# 北山村地域防災計画改訂業務プロポーザル実施要領

## 1. 業務の目的

別添仕様書の通り

## 2. 業務の内容

### (1) 委託業務名

北山村地域防災計画改訂業務

### (2) 業務の内容

別添仕様書の通り

### (3) 委託期間

契約締結日から令和4年1月28日までとする。

### (4) 見積限度額

605万円(税込)

## 3. 実施形式

公募型 ホームページにおいて募集

## 4. プロポーザルに係る日程

(1) 質問の締め切り	令和2年11月24日(火) 17時
(2) 質問の回答期限	令和2年11月27日(金) 17時
(3) 参加申し込み受付期間	令和2年12月2日(水) 17時
(4) 提案書受付期間	令和2年12月11日(金) 17時
(5) 結果通知予定日	令和2年12月17日(木) 発送

## 5. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たしていることを条件とする。

- (1) 必要に応じて早急な訪問対応が可能であること
- (2) 国または地方自治体による入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 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こと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続を開始する申立ておよび民事再生法(平成11年法律第225条)の規定に基づく再生手続を開始する申立てをしていない者または申立てがなされていない者であること。
- (5) 全国で地域防災計画の策定実績があること。
- (6) 関連法との整合性を確保するために、法令改正の概要等がしっかり把握できており、本計画への反映について具体的な提案が可能な業者であること。

(7) 月に1回以上、担当研究員もしくは業務窓口担当者が本村を訪問し、進捗の管理や担当研究員との調整を図ることができる体制が整っていること。

## 6. 審査資料の提出等について

審査資料について

提出締切：令和2年12月11日（金）17時必着（郵送可）

提出場所：北山村 総務課

提出書類：提出書類①～⑤について作成し提出すること。

①企画提案書（様式は任意） 8部

※企画提案書には業務スケジュール及び業務体制を記載すること。

②会社概要（会社パンフレットも可） 8部

③地域防災計画策定業務実績書（様式5） 8部

※業務実績においては関連会社の実績は含めないこと。

④担当者経歴書（様式4） 8部

⑤見積書（様式3） 正本1部 副本8部

※内訳書（任意様式）を別途添付すること。

## 7. 企画提案書の作成について

体裁は原則としてA4判（A3判の折込みも可）とし、縦横は問わないが横書きとする。

枚数は制限しないが、要点を簡潔にまとめて作成すること。

仕様書の各項目について具体的な提案内容を記載すること。

## 8. 審査について

### (1) 審査方法

本村にて、提出書類①～⑤に基づき書類選考を実施し、総合的に評価し、優秀であると認められた者を選定する。

### (2) 審査結果の通知

審査の結果は、参加者すべてにFAXにより通知する。

### (3) 優先交渉権者の決定

審査の結果、最も評価の高かった者を優先交渉者とし、契約締結に向けて交渉する。

交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合、次点の業者を優先交渉者とする。

## 9. 提出書類の取扱い

(1) 提出されたすべての書類は、返却しない。

(2) 提出後の差し替え、追加・削除及び再提出は認めない。

(3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

- (4) 村が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。
- (6) 提出された書類に含まれる著作権、特許権等日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提出した者が負う。

## 10. 質疑・参加意思表示について

質疑がある場合は期限までにFAXでのみ照会するものとする。(様式は任意)

- (1) 期限 令和2年11月24日(火)17時まで
- (2) 照会先 北山村 総務課
- (3) 令和2年11月27日(金)までに業者選定に参加する全業者へ回答する。
- (4) 参加意思表示書については、令和2年12月2日(水)までにFAXで提出すること。

## 11. 情報公開および提供

村は企画提案者から提出された企画提案書等について、北山村情報公開条例(平成12年3月15日条例第二号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし事業を営むうえで、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

## 12. その他

### (1) 費用負担

書類作成および提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止または取り消すことがある。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を北山村に請求することはできない。

### (2) 参加辞退の場合

企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面(様式1)により、担当課あてに提出すること。

### (3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合、または候補者決定までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 実施要領等で示された、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 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ 見積書の金額が「2（4）見積限度額」を超過した場合

（4）著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属する。ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、村が必要と認める場合には、村は、受託先にあらかじめ通知することによりその一部または全部を無償で使用（複製、転記または転写をいう。）することができるものとする。

（5）異議の申し立て

企画提案者は公募型プロポーザル方式の実施後、不知または内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

（6）不当要求への対応

契約の履行にあたり、妨害または不当要求を受けた場合は、警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。

（7）作成に用いる言語等

本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時および計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

（8）記載内容以外の事項

本実施要領、仕様書示す要件、構成等は主要項目であり、これに明記していない事項についても、本業務を遂行する上で当然備えるべき事項については要求内容に含まれるものとして提出書類を作成すること。

### 13. 所管課

〒647-1603 和歌山県東牟婁郡北山村大沼42

北山村役場総務課（担当：中田）

電話 0735-49-2331

FAX 0735-49-2207

メール nakata@vill.kitayama.lg.jp