

湯沢町地域おこし協力隊募集支援業務委託プロポーザル実施要項

1 趣旨

この要項は、湯沢町（以下「本町」という。）が「湯沢町地域おこし協力隊募集支援業務委託」（以下「本業務」という。）の受託業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するための必要な手続きについて定めるものである。

2 業務概要

(1) 委託業務名

湯沢町地域おこし協力隊募集支援業務委託

(2) 業務内容

「湯沢町地域おこし協力隊募集支援業務委託仕様書」のとおり。

(3) 発注者

湯沢町

(4) 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(5) 見積限度額

2,000,000円（消費税及び地方消費税含む）

契約保証金、入札保証金は免除とする。

(6) 選定方法

公募型プロポーザル（書類審査のみ）

3 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 参加申出書の提出期限までに、本町の令和6・7・8年度物品等入札参加資格者名簿に登録されていること。

(2) 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。

(3) 本町及び他の地方公共団体から指名停止若しくは指名保留を受けていないこと。

(4) 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がなされていないこと（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと（更正手続開始の決定を受けた者を除く。）。

- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号または第6号に規定する暴力団または暴力団員と社会的に避難されるべき関係を有する団体でないこと。

4 質問及び回答

本プロポーザル及び仕様書に関する質問は、以下のとおり質問書を提出すること。

(1) 提出書類

質問書（様式第4号）

(2) 提出期限

令和7年5月23日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

質問書に質問内容を簡潔かつ分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。その際の件名は「【協力隊】プロポ質問書（会社名）」とすること。電話等の口頭やFAXによる質問は受け付けない。

送信先：kikaku@town.yuzawa.lg.jp

(4) 回答方法

令和7年5月27日（火）までに、湯沢町ホームページ上に掲載する。

5 参加申出

(1) 提出書類

- ・プロポーザル参加申出書（様式第1号）
- ・会社概要書（様式第2号）
- ・業務実施体制表（様式第3号）

(2) 提出期限

令和7年6月9日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

書類提出先へ郵送又は持参にて提出すること。

6 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

項番	名称	様式	規格等
1	企画提案提出書	様式第5号	
2	業務実績書	様式第6号	・同種・類似業務に関する履行実績を記載する。
3	企画提案書	任意様式	・枚数制限はない。
4	工程表	任意様式	・業務の工程を明らかにすること。 ・受注者が実施する業務と湯沢町が実施する業務とが明確に区別できるようにすること。 ・A4サイズ1枚で作成すること。
5	公表用資料	任意様式	・概要版、議会説明資料としてのサンプルを提示する。 ・枚数制限はない。
6	参考見積書	任意様式	・見積金額の内訳を可能な限り詳細に記載すること。 ・見積金額は消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

※文字サイズ、フォントの指定はない。

(2) 提出期限

令和7年6月11日(水)午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

書類提出先へ簡易書留郵便又は持参にて提出すること。

(4) 提出部数

上記(1)の順に並べたものを5部(正本1部、写し4部)提出すること。

書類は基本的にA4サイズで作成し、図表等でA4サイズでは見えにくい場合にはA3サイズも可とする。ただし、その場合はA4サイズになるように折り込むこと。

7 選定方法

本プロポーザルの審査については、以下のとおりとする。

- (1) 本業務の受託事業者の選定については、以下に示す審査基準に基づき、審査委員会において提出された書類の審査、採点を行う。
- (2) 採点の合計が最高点である提案者を第一優先交渉権者とし、次点を第二優先交渉権者として選定する。

(3) 第一優先交渉権者と契約条件等で合意に至らなかった場合、又は失格事項が判明した場合は、第二優先交渉権者と契約協議を行う。

(4) 提案者が一者であった場合においても審査を行い、仕様書等を満たすと認められる場合は、当該提案者を交渉権者として選定する。

8 審査基準

審査は、提出された企画提案書、業務実績書及び見積額により行うこととする。

1 企画提案書

審査基準等	評価	基準	係数	配点
別紙「仕様書」「7 業務内容」に基づき、提案内容を審査	A	非常に優れている	1.0	40 点
	B	優れている	0.8	
	C	平均的な内容である	0.6	
	D	あまり優れていない	0.4	
	E	優れていない	0.2	

2 業務実績書

審査基準等	評価	基準	係数	配点	
・同種・類似業務の実績	実績数	A	実績数が最多	1.0	20 点
		B	実績数が 2 番目	0.8	
		C	実績数が 3 番目	0.6	
		D	実績数が 4 番目	0.4	
		E	実績数が 5 番目以下	0.2	
	成果	A	非常に優れている	1.0	20 点
		B	優れている	0.8	
		C	平均的な内容である	0.6	
		D	あまり優れていない	0.4	
		E	優れていない	0.2	

3 見積額

得点 = $100 - 0.05000 \times \text{見積価格(千円)}$ *小数点以下四捨五入	20 点
--	------

*得点の上限を 20 点とする。

*見積価格が見積限度額を超えた場合は、失格とする。

合 計	100 点
-----	-------

9 優先交渉権者の公表及び契約手続き

- (1) 優先交渉権者公表予定日 令和7年6月16日(月)
- (2) 方法 湯沢町ホームページ上に掲載する。
- (3) 優先交渉権者選定の審査に関して、異議申立ては受け付けないものとする。
- (4) 優先交渉権者選定の審査の経緯及び結果についての審査請求は受け付けないものとする。
- (5) 業務遂行にあたっては、本町は企画提案書の内容に拘束されないものとする。
- (6) 優先交渉権者を随意契約の見積徴取の相手方とし、本業務の委託契約を締結する。
- (7) 委託契約の締結日は、令和7年6月16日(月)を予定している。
- (8) 支払条件は完了払いとし、前払い及び中間払いは行わない。
- (9) 委託業務の全部又は大部分を第三者に再委託することはできない。ただし、委託業務の一部について、町に対して再委託の承認申請を行い、承認された場合はこの限りではない。

10 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- (1) 提出資料が本要項の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出資料が本要項に示された条件に適合しない場合
- (3) 許容された表現以外の表現方法が用いられている場合
- (4) 虚偽の内容が記述されている場合
- (5) その他本要項に違反すると認められた場合
- (6) 選考会議の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (7) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

11 その他

- (1) 提出された提案書等の書類は返却しない。また、それらを本業務以外の目的に使用しない。
- (2) 本プロポーザルに関する提案書等の作成、提出、その他応募に関する全ての費用は参加者の負担とし、本委託業務の対象経費に含まない。
- (3) 提出された書類の記載内容の変更は、原則として認めない。
- (4) 本要項及び仕様書に定めのない事項について周知が必要な場合は、湯沢町ホームページ上に記載する。

1 2 問合せ及び書類の提出先

担当 企画産業観光部企画観光課企画係 担当：森下・本田

住所 〒949-6192 新潟県南魚沼郡湯沢町神立 300 番地

電話 025-784-4850 (直通)

FAX 025-784-3582

Mail kikaku@town.yuzawa.lg.jp