

長野県山ノ内町
令和5年度官民連携推進事業支援業務
公募型プロポーザル
実施要領

令和5年9月

山ノ内町役場総務課

1 事業の概要

(1) 業務名

令和5年度山ノ内町官民連携推進事業支援業務

(2) 事業の目的

山ノ内町まち・ひと・しごと創生推進計画に基づき、今後予測される人口減少を食い止め、将来にわたって持続可能な「未来にはばたく 夢と希望のある健康な郷土（まち）」の実現に向け、人口減少対策を目的とした官民連携事業を進めることを目的とします。

(3) 事業内容

「山ノ内仮眠連携推進事業支援業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）に基づいて実施します。

(4) 業務期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

2 事業規模（上限額）

5,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

3 企画提案者の決定方法

公募型

4 契約の相手方の決定方法

提出された企画提案書と企画提案者（以下、「参加者」という。）のプレゼンテーションの内容を審査する審査委員会を開催します。

審査委員会では、公正な審査を行い、随意契約の相手方となる候補者と次点者を選定します。

委託業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、選定後において候補者と町は、企画提案の内容をもとにして、業務の遂行に必要な具体的な履行条件などの協議（以下、「交渉」という。）と具体的な調整を行うものとします。

この交渉が整った場合において随意契約の手続きに進むこととし、14日以内に交渉が整わない場合は、次点者と町が改めて交渉を行います。

5 資格要件

参加者の資格要件は、次に掲げるすべてに該当すること。

(1) 地方法自治法施工令第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 山ノ内町建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要綱に基づき指名停止等

の措置を受けていない者であること。

- (3) 山ノ内町暴力団排除条例第2条第1項第1号から第3号の規定に該当しない者であること。
- (4) 提案書受付期間において、会社更生法に基づく更生手続き開始の申し立て及び民事再生法に基づく民事再生手続き開始申し立てがなされていない者であること。
- (5) 提案者、グループ会社・連携事業者を含み本事業における実現可能性が期待できる実績を持つ者であること。

6 日程（予定）

令和5年9月15日（金）	募集要項の公示
令和5年9月29日（金）午後5時	質問の受付締切
令和5年10月10日（火）午後5時	参加申込及び資格確認書類の提出締切
令和5年10月20日（金）午後5時	企画提案書の提出締切
令和5年10月26日（木）	審査委員会（プレゼンテーション）
令和5年11月2日（木）	審査結果通知

7 公募の内容

(1) 実施要綱の交付に関する事項

① 交付方法

実施要綱の交付は、山ノ内町公式ホームページ上にて行う。

<https://www.town.yamanouchi.nagano.jp/>

（事務局）

山ノ内町役場総務課企画係

住所：381-0498 長野県下高井郡山ノ内町大字平穏 3352-1

電話：0269-33-3111

E-mail:kikaku-zaisei@town.yamanouchi.lg.jp

② 交付日

令和5年9月15日（金）

8 質疑と回答

応募にあたり質疑等がある場合は、令和5年9月29日（金）午後5時までに事務局宛に電子メールで送信することとします。

電子メールの表題は、「山ノ内町官民連携推進事業者公募に関する質問」とし、必ず業者名および担当者の氏名、連絡先を記入してください。（送信データの容量は5MB以内）。

事務局は、提出された質問事項をすべて取りまとめて山ノ内町公式ホームページ上に回答を公表します。

なお、質問に対する回答は、実施要領の追加または修正とみなします。

9 参加申し込み及び資格要件の確認

プロポーザルの参加を予定している者から、参加申込書（別紙様式1）に資格要件の確認書類を添えて申し込みを受け付けます。

申し込みにあたって提出される書類を次表に示します。

【提出書類・様式及び提出部数等】

提出書類の名称	規格	提出部数
参加申込書（別紙様式1）	A4縦	正本 1部
法人概要書（任意様式）	A4縦	正本 1部
5（5）に該当する主な実績一覧表（任意様式）	A4縦	正本 1部

(1) 参加申込

本事業の企画提案に参加を希望する者は、以下の要領にて参加表明を行うこと。

① 提出方法

持参、または郵送（書類郵便、又は配達証明に限る。）

② 提出期限

令和5年10月10日（火）午後5時（必着）

③ 提出先

〒381-0498 長野県下高井郡山ノ内町大字平穏 3352-1

山ノ内町役場 総務課企画係 TEL：0269-33-3111

メールアドレス：kikaku-zaisei@town.yamanouchi.lg.jp

(2) 資格要件の確認

山ノ内町役場総務課企画係で申込者から提出のあった関係書類を確認します。申込者の資格要件の確認が完了したら、確認結果を令和5年10月16日（月）までに申込者へ電子メールにて通知します。

10 企画提案書の提出

(1) 提出書類

① 企画提書類

様式は任意としますが、提出書類はすべてA4とします。

ただし、やむを得ない場合は、A3サイズを片袖折にし、A4サイズとすることも可としますが、企画提案書の内容は以下の項目順に記載し、各項目に対応する提案箇所を明確にしてください。

項 目	備 考
会社概要 実 績	会社の特徴、強み、提案領域におけるこれまでの実績などを記載してください。
実施体制 共同事業者	提案内容の実施体制を記載してください。また、共同事業者や提携事業者がいれば、記載してください。
提案内容	別紙仕様書をもとに、提案内容の背景となる事実や、課題認識について記載してください。
規制内容	提案内容を実現するうえでハードルとなる規制内容やデータおよびその保有者、個人情報の保護のために想定される措置などを記載してください。
ロードマップ	当該事業で実施する取組や達成水準などの提案内容の実現に向けたロードマップを記載してください。 なお、当該事業を基にし、到達可能と考えられるロードマップについても可能な範囲で作成し、その到達目標時期は、令和8年度までを1つの目安としますが、提案においては年度の制限はありません。 それぞれのロードマップ提出の目的は、当該事業については実現可能性と実装スケジュールの把握、令和8年度頃までのロードマップについては事業成果を基に到達可能な展望の把握が可能となるものを想定しています。
費 用	仕様書に記載の事業を達成するために必要な経費とし、委託費として、仕様書記載の事業ごとに内訳がわかる形で記載し、その合計金額を見積もってください。 また、提案内容に、可能な範囲で事業を持続するうえで必要となる費用（規模感の把握のため）や、持続性を高める工夫などについて記載してください。加えて、利用が想定される国の補助事業等があれば記載してください。
その他	SDGs や Society5.0 など今後の社会展望を踏まえた事業の位置付けや社会に対するインパクトなど、追加すべき情報があれば、記載してください。

② 見積書（任意様式）

見積金額は、消費税を含む額とし、見積の内容及び内訳を記載すること。

見積金額は、令和5年度分とすること。

（事業計画全体にかかる見積金額について、提出可能であれば参考資料として提出すること）

事業者の代表印を押印すること。

(2) 留意事項

- ① 企画提案書類は1者1提案までとする。
- ② 企画提案書等に用いる文言は、専門知識を有しない者でも理解できるよう留意すること。
- ③ 他者の代理による提出は、基本的に認めない。
期限までに提出しなかった場合、参加する意思がないものとして辞退したものとみなす。
- ④ 辞退をした場合にあっては、その後辞退したことによる不利益は生じさせない。

(3) 提出方法

事務局に、持参又は郵送で提出を受け付ける。

(4) 提出部数

- ① 企画提案書 5部
- ② 見積書 1部
- ③ 電子データ メール可（1通の容量は5MB未満とすること）

(5) 提出期限

令和5年10月20日（金）午後5時必着

11 審査

別途定める「山ノ内町官民連携推進事業公募型プロポーザル審査要領」のとおり

12 審査結果の通知

審査結果は、令和5年11月2日（木）までに、全ての参加者に電子メールで通知します。

13 提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類は返却しません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写（役場内及び審査委員会での使用に限ります。）します。
- (3) 契約者以外の企画提案の内容については、提案者の承諾なしには利用することはありません。

14 その他

- (1) 参加申し込み提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出してください。辞退することによって、今後の山ノ内町との契約等について不利益

な取扱いをするものではありません。

- (2) 企画提案に要する全ての費用は提案者の負担とします。
- (3) 企画提案書等は原則として公開しません。
- (4) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用提案権、意匠権、商標権その他日本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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとします。
- (5) 提案時には、山ノ内町総合戦略および該当する地域再生計画を熟読した上で、提案内容を作成願います。

(別紙様式1)

参 加 申 込 書

事業名称 令和5年度 山ノ内町官民連携推進事業支援業務

標記の事業について、必要書類を添えて企画提案（プロポーザル）に参加を申し込みます。

令和5年 月 日

山ノ内町長 平澤 岳 様
(担当：総務課企画係)

(提出者)

所在地
名称
代表者

(担当者)

担当部署
氏名
電話番号
メール

山ノ内町山ノ内町官民連携推進事業支援業務公募型プロポーザル審査要領

(趣旨)

第1条 この要領は、山ノ内町官民連携推進事業における支援業務に係る審査に必要な事項を定める。

(審査方法)

第2条 審査会は、山ノ内町官民連携推進事業支援業務公募型プロポーザル実施要領「10 企画提案書の提出」に掲げる提案内容について、別添に定める基準により審査を行うものとする。

2 審査結果は、審査会長及び委員が前項に定める基準について、案件ごとに審議し、審査会長が審査会の総意として取りまとめる。

3 審査会には、必要に応じてプロジェクトの採択を受けようとする者、プロジェクト実施者又はプロジェクトの実施者に協力する者の出席を求め、申請内容について説明を求めることができる。

(審査結果の取り扱い)

第3条 審査会長は、前条による審査結果について、速やかに町長に報告する。

別添

令和5年度山ノ内町官民連携推進事業支援業務審査基準

審査項目	審査の視点	評価	配点
1 事業計画の内容	(1) 山ノ内町の課題、背景やニーズを的確に把握しており、事業全体の計画が明確であるか。		10
	(2) 組織として、実施内容に関する幅広い知見、情報収集能力を有しているか。		15
	(3) 提案内容に具体性、妥当性、実現可能性があり優れているか。		20
2 期待される効果	(4) 官民連携事業の導入にあたり、民間活力を公募で引き出すための提案がなされているか。		20
3 実施体制の妥当性	(5) 本件公募に参加する企業又は企業群において、適切な役割分担がなされ、事業を円滑に推進することができる体制となっているか。		10
4 スケジュールの妥当性	(6) 事業を進めるうえで十分なスケジュールとなっているか。また、問題発生時において、柔軟に調整可能なスケジュールとなっているか。		10
5 プレゼンテーション能力	(7) 業務内容を明確に理解したうえで、業務の重要ポイントを含めた内容となっているか。		5
	(8) 審査委員が理解できる言葉の選択、表現により、的確かつ論理的な説明になっているか。		5
	(9) 審査委員の質問に適切に答えているか。		5

※1 審査の結果、いずれかの項目にE評価がある場合、又は合計点が60点未満の場合は、採択レベルを満たさないものとする。

※2 採点基準

A	B	C	D	E
優れている	やや優れている	ふつう	やや劣っている	劣っている
内容が極めて明確かつ具体的であり、非常に優れた効果が期待できる。(配点×1.0)	内容が明確かつ具体的であり、優れた効果が期待できる。(配点×0.75)	内容が明確であり、成果が期待できる。(配点×0.5)	内容が不明確又は不十分である。(配点×0.25)	内容が不適切である。(配点×0)