

平成30年度七戸町移住・定住促進ポータルサイト制作運用及びパンフレット作成
業務委託プロポーザル実施要領

1 目的・趣旨

人口減少・超高齢社会を迎え、多くの自治体でその存在が危ぶまれている。本町も2010年16,700人余りある人口も2040年には人口予測が9,000人を下回る（国立社会保障・人口問題研究所推計）などより一層の人口減少、少子高齢化の進展が見込まれていることから、人口減少の克服、地域経済の発展など活力ある地域社会の形成が課題となっており、移住・交流施策を通じて積極的な課題解決に向けた取り組みが求められている。

本町では、さまざまな移住・定住に関する施策をおこなっており、それらの情報は町の公式ウェブサイトにて発信しているところであるが、本町の移住・定住に関する施策は、多課による事業であることからウェブサイト上においても分散されており、移住検討者にとって満足できるサイトとなっていない。

このことから、七戸町の移住関連情報の集約や先に移住した方（先輩移住者）の体験談やインタビュー等を掲載するなど、ポータルサイト上での一元的な情報発信やポータルサイトと統一性・連動性のあるパンフレットの作成及び配布をすることで、移住検討者が当町に関する情報収集を行う際の利便性を向上させるとともに、スマートフォンを積極的に利用する20～40歳代の移住検討者への効果的に情報を届ける体制を構築する。

2 契約の概要

- | | |
|----------|--|
| (1) 業務名 | 平成30年度七戸町移住・定住促進及びポータルサイト制作運用及びパンフレット作成業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「平成30年度七戸町移住・定住促進ポータルサイト制作運用及びパンフレット作成業務委託仕様書」 |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から平成31年3月31日まで |
| (4) 契約金額 | 契約上限額 2,449,000 円（消費税及び地方消費税を含む） |

3 問い合わせ・書類提出先

〒039-2792 青森県上北郡七戸町字森ノ上 131-4

七戸町地域おこし総合戦略課 担当 盛田

電話 0176-68-2422 FAX 0176-68-2804 E-mail : issei-morita@town.shichinohe.lg.jp

4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当するものは、本プロポーザルに参加する資格を有しない。なお、契約優先交渉権者（以下「交渉権者」という。）の決定後契約締結まで間においても、以下の項目に該当した場合は交渉権者の決定を取り消すことができる。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされてい

る者（更生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。）

（3）七戸町暴力団排除措置要綱（平成24年告示第4号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者

（4）七戸町建設業者等指名停止要領に基づく入札参加停止措置を受けている者

（5）国税及び七戸町税の滞納がある者

5 契約優先交渉権者選定スケジュール

	内容	日時
1	募集開始（町ウェブサイト掲載）	平成30年4月20日(金)
2	質問書受付期限	平成30年5月2日(水)17時必着
3	質問回答期限	平成30年5月8日(火)
4	参加申込書提出期限	平成30年5月10日(木)17時必着
5	参加承認及び選考会当日案内の通知	平成30年5月11日(金)予定
6	企画提案書等提出期限	平成30年5月22日(火)17時必着
7	選考会（プレゼンテーション）	平成30年5月29日(火)予定
8	選定結果の通知	平成30年6月1日(金)予定
9	契約締結	平成30年6月上旬予定

※本プロポーザルに関する事前説明会は行わない。

6 質問受付・回答

（1）質問方法

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に、電子メール・FAX（様式任意）により提出する。会社名、担当者名、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレスを併記すること。質問提出先は「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

（2）回答方法

業務の内容等に関する質問については、質問者匿名にて七戸町ホームページ上で回答を掲載する。

7 プロポーザルへの参加申込

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵便可）すること。ただし、七戸町入札参加資格名簿に登録されている事業者は、（4）（5）（6）は不要とする。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は、企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式3）を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

(1) 参加申込書 1部(様式1)

(2) 同種業務実績表 13部(様式2)

記載した業務のうち一つは内容が確認できる資料(契約書・仕様書等の写し)を添付

(3) 会社概要 13部(様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可)

(4) 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書(様式4)

(5) 財務諸表(直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」)

(6) 納税証明書(申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出。)

①七戸町法人町民税納付証明書(最新の事業年度のもの)

②七戸町固定資産税納税証明書(昨年度のもの)

③国税納税証明書(「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について)

・法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出

・個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出

8 プロポーザルへの参加承認及び選考会当日案内の通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者には選考会(プレゼンテーション・ヒアリング)の当日案内も併せて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、通知期限日の17時までに「3 問い合わせ・書類提出先」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、町にその理由の説明を求めることができる。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

以下の書類を企画提案書等の提出期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出(郵便可)する。

①企画提案書届出書(様式5)

②企画提案書(様式自由)

③工程表(様式自由)

④実施体制調書(様式6)

⑤見積書(様式自由、押印不要)

(2) 企画提案書等の規格(不備がある場合は、一切受け付けない。)

「(1) 提出書類」は、日本工業規格A4で作成する。このうち、②～⑤については、この順に左綴じしたものを1部とし、これを13部提出する。A4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折りたたむこと。

(3) その他、注意事項

①見やすいもの、わかりやすいものとする。特に実施方法は、具体的に説明し、手順等を簡単なフローなどで示すこと。

②本要領に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、契約上限額の範囲でできる限りの提案をすること。また、本件の受託者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、業

務概要に示す本町の要求事項にとらわれず、参加事業者の専門性をいかした指摘や提案に務めること。

③見積書は、提案する実施項目の費用が分かるように内訳を記載すること。また、参考資料として、事業年度2年目の実施項目の見積もりを添付すること。

④提出後の提案内容の修正は一切認めない。

1 0 提案する内容

別紙「平成30年度七戸町移住・定住促進ポータルサイト制作運用及びパンフレット作成業務委託仕様書」に従い、提案を行うこと。

1 1 選考

(1) 選考方法

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基に、「平成30年度七戸町移住・定住促進ポータルサイト制作運用及びパンフレット作成業務委託プロポーザル審査委員会」において総合的に評価を行い、交渉権者を選定する。ただし、合計得点が60点を超えるものがいなかった場合は、交渉権者を選定しない。

(2) 審査項目

別表「審査項目」のとおり

(3) 選考会（プレゼンテーション）

選考会では企画提案書の内容について説明すること。提案者の説明時間は1参加者につき20分（質疑応答10分）を予定している。選考会に出席できる物は最大3名までとする。日時、会場、当日のプレゼンテーションの順番等は、参加承認通知時に通知する。

なお、参加事業者数に応じ、上記発表時間を変更することがあるが、この場合は参加承認通知時に併せて通知する。なお、応募業者が1者の場合でも審査を行い、要件を満たしている場合は選考する。

選考会で使用するパソコン及び無線通信などインターネット通信環境を要する場合は各自で用意すること。なお、スクリーン、プロジェクタ（D-sub コネクタ対応）は町で用意する。

1 2 審査結果

審査結果は、交渉権者選定後すみやかに七戸町ウェブサイト上にて公表する。公表する内容は以下のとおりとする。

(1) 契約優先交渉権者名（他の参加者については仮名）

(2) 参加者の評価順位、点数

(3) 提案価格（契約優先交渉権者のみ）

なお、企画提案者から提出された企画提案書については、七戸町情報公開条例第10条第4項の規定（開示することにより、当該団体又は当該個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれる恐れのあるもの）に基づき開示しないものとする。

1 3 参加者の失格

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 選考会指定時間に来場しなかったとき
- (3) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (4) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (5) 選考結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと町長が認めたとき

1 4 契約

町は、選考会で選定された交渉権者と企画提案書等に記載された項目に基づき協議を行い、契約における仕様、金額等の内容を定め、七戸町財務規則に基づいて契約を締結する。

したがって、交渉権者の決定をもって企画提案書に記載された全内容を承認するものではない。

ただし、選考された事業者が以下の規定するものに該当することになった場合は、契約を締結しない。なお、この場合は、次順位のものと協議するものとする。

- (1) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと町長が認めたとき

1 5 契約締結後

契約締結後は、町との協議のもと、速やかに実施計画書（実施体制、連絡体制、工程など）を作成し、町の承認を得ること。

1 6 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、七戸町が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、七戸町情報公開条例（平成17年3月31日条例第7号）に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

1 7 その他

- (1) 参加申込は1者につき1申請とする。
- (2) 本件参加にかかる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 提出書類における記名・押印はすべて七戸町競争入札参加資格者名簿（業者名簿）に登録のある者については登録のとおりとし、登録のないものについては契約の権限を有する代表者のものとする。

別表

審査項目

提案内容				評価の視点	配点
審査項目					
大項目		小項目			
1	業務に対する考え方、業務全般	1	基本的な考え方	本業務の目的・内容を十分に理解したうえで企画提案しているか。	20
		2	類似業務の実績	同種業務の実績があると認められるか。	
		3	セキュリティ対策	セキュリティ対策やサーバ等に係る危機管理体制は十分か。	
2	企画提案の内容	1	ポータルサイトの構成等	アクセスユーザーが容易に欲しい情報にたどりつけるような工夫がされているか。	60
		2	システムの利便性	システムの担当者が容易にコンテンツを追加・更新できるものになっているか。	
		3	デザイン	町の魅力や移住施策等がアクセスユーザーに伝わるような印象であるか。	
		4	コンテンツ	ターゲットを意識した内容、移住・定住への結びつきはあるか。	
		5	独自性	事業効果を高めるために有益となる独自の視点や優れた提案があるか。	
3	事業実施体制	1	事業実施能力及び体制の確保	業務を円滑に進めるための知識・能力及び経験を有する人員など実施体制が確保されているか。	10
		2	業務スケジュール	本業務を滞りなく実施できるスケジュール設定であるか。	
4	経費見積	1	経費見積	見積額が提案された企画・提案に相応な金額であるか。	10
		2	運用保守経費	次年度以降の運用及び保守費用が適切であるか。	
合計					100