第　　号

中城村人口ビジョン及び総合戦略策定支援業務
委託コンサルタント選定プロポーザル

１．趣旨

中城村における人口の現状と将来の展望及び今後５か年の施策を示した総合戦略の策定に向け、必要となるデータの収集や基礎調査・分析・考察等を行うとともに、本村の地域活性化及び経済・地方行政に与える影響等を分析し、中城村人口ビジョン及び総合戦略を策定します。

つきましては、委託コンサルタントの選定にあたり、より効率的、効果的に達成するために、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者から提案された企画等を一定の基準で評価・選定する「公募型プロポーザル」を実施します。

２．業務の内容

（１）業務名称　中城村人口ビジョン及び総合戦略

（２）業務の内容

業務の内容は別紙仕様書のとおりとします。なお、業務の詳細内容については、プロポーザル後、選定された者の企画提案を基にした協議により、最終的な仕様書を作成し確定します。

（３）履行期間　平成 28 年 2 月 29 日まで

（４）見積上限　8,000,000 円を上限とする（消費税を含む）

（５）委託者選定方法　指名プロポーザルによる企画提案方式

３．参加表明書の提出

（１）提出方法等

参加表明書（様式第１号）をメールにて下記アドレスに送付（後日原本を送付ください）

※メール送付後、確認漏れを防ぐため、必ず電話で一報を下さい。

締切日：平成 27 年 7 月 21 日（火）

（２）提出先

〒901-2493　沖縄県中城村字当間 176 番地
中城村役場　企画課　企画調整係　新屋敷幸龍
TEL　０９８－８９５－２１３１
FAX　０９８－８９５－３０４８
E-mail　koutatu@vill.nakagusuku.lg.jp

４．質問の受付及び回答

（１）受付期間　平成 27 年 7 月 15 日（水）～平成 27 年 7 月 22 日（水）午後５時まで

（２）提出方法

質問は質疑書（様式第２号）にて行います。また、必ず参加表明を提出後に質問をするものとし、Ｅメールで下記メールアドレス宛に提出してください（着信は必ず確認すること）。電話及び直接来所による質問には応じません。

E-mail　koutatu@vill.nakagusuku.lg.jp

（３）回答方法

平成 27 年 7 月 24 日（金）頃に、本プロポーザルへの参加事業者全員に対し参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答します。

５．企画提案書等の提出

「中城村人口ビジョン及び総合戦略」の業務内容を踏まえ、下記の要領で企画提案書を提出してください。なお、提出された書類は返却いたしません。

（１）受付期間　平成 27 年 7 月 27 日（月）午後 3.時まで

なお、受付期間内に企画提案書等の提出がない場合は、辞退したものとみなします。

（２）提出方法　持参又は郵送（書留郵便に限る／締切日必着）

（３）提出書類

①企画提案書提出届（様式第 3 号）

②企画提案書（任意様式）

③工程表（任意様式）

④実施体制表（様式第 4 号）

⑤会社概要書（様式第 5 号）

⑥業務実績書（様式第 6 号）

⑦見積書（任意様式）

（４）提出部数

①と⑦は１部、②～⑥を１部としてホチキス留めし、12 部提出してください。

（５）提出先　前記３．（２）に同じ

■提出書類の内容及び留意事項

記載事項	様式	留意事項
参加表明書	様式第１号	・本プロポーザルへの参加に対する意思確認をします。 ・県内に事業所がある又は２７年中に事業所を開所させる事業社を対象とします。
企画提案書提出届	様式第３号	・様式にしたがって記入してください。
企画提案書	任意様式	・「中城村人口ビジョン及び総合戦略」を踏まえて企画提案書を作成してください。 ・提出する書類の規格は、Ａ４版・横書き・文字サイズ１０．５ポイント以上・10 ページ以内としてください。 ・１社１案として、ＰＲしたいポイントや提案趣旨などを、簡潔にわかりやすく記載し、意思表示は明確に願います。 （記載事項） ①本業務の実施方針（貴社の特徴と基本姿勢、取組方針） ②中城村の地域特性・課題に対する基本認識 ③中城村人口ビジョン及び総合戦略の策定方針 ④その他の提案
工程表	任意様式	・様式第２号の内容に基づき、工程計画を検討事項ごとに記載してください。
実施体制表	様式第４号	・配置予定の管理技術者及び担当技術者を記載してください。担当技術者は、業務分野ごとに１名ずつ記載してください。 ・貴社以外の企業に属する者を担当技術者とする場合には、企業等所属名も記載してください。 ・他のコンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合または、学識経験者等の技術力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先、その理由（委託先等の技術的特徴等）を記載してください。ただし、業務の主たる部分を再委託してはなりません。
会社概要書	様式第５号	・貴社の会社概要について記載してください。
業務実績書	様式第６号	・以下に示す業務について元請として契約し、平成 27 年度時点までに契約している（現在進行中の）業務を記載すること。 ①総合計画策定業務の受注経験の有無と概要 ②中城村における各種計画策定業務（５件まで）
見積書	任意様式	・Ａ４版で様式は自由ですが、業務名と金額（税込み）、積算内訳を記入してください。見積上限に留意願います。 ・金額の高低は評価の対象としません。

６．プレゼンテーション

（１）実施日時・場所

平成 27 年 7 月 28 日（火）

場所、時間等は別途決定し、参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知します。

（２）実施要領

１社につき 30 分（プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 10 分程度）。を予定しています。プレゼンテーションは、提出された資料をもとに行うこと。追加提案の説明や追加資料の配付がある場合は調整とします。

なお、プレゼンテーションに出席しない場合は、原則として失格とします。ただし、悪天候、交通機関の事故等やむをえない理由により出席できない場合はこの限りではないので、該当する場合はその旨を理由とともに書面にて提出してください。

７．選定基準と審査方法

（１）選定基準

評価項目は、「技術力と実施体制、取り組み姿勢等」、「地域の理解度」、「企画提案」で、これらの総合点により、１社を選定します。

（２）審査方法

提出された企画提案書に対する審査及びプレゼンテーションに対する審査を行い、選定基準に基づいて配点し、審査員の総合点により順位を決定します。なお、審査は非公開とします。

（３）審査結果の通知

参加者全員に対し、審査の実施から７日（休日等の日数は算入しない）以内に書面にて通知します。

８．その他

（１）企画提案書作成、提出及びヒアリングに要する費用は、参加者の負担とします。

（２）企画提案書は、選定以外に無断で使用しません。なお、企画提案書等提出書類は返却しません。

（３）企画提案書の提出後の企画提案書に記載された内容の変更を認めません。また、企画提案書に記載された予定技術者は、原則として変更できません。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者であることとし、併せて発注者の了解を得なければなりません。

（４）関係書類等に虚偽の記載をした場合は、プロポーザル参加を無効とします。

（５）審査結果に対する異議は一切受け付けません。

（６）見積書記載金額については、見積書に記載された金額に当該金額の 100 分の 8 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約金額としますので、見積者は消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 108 分の 100 に相当する金額を見積書に記載してください。

（様式第１号）

参加表明書

平成　　年　　月　　日

中城村長　浜 田 京 介　様

（提出者）
住所又は所在地
商号又は名称
代　表　者　名　　印

平成　　年　　月　　日付けで公募のありました下記業務に対する企画提案書について、提出意思がある旨回答します。

記

1.　業務の名称　　中城村人口ビジョン及び総合戦略

（様式第２号）

質　　疑　　書

（平成 27 年　　月　　日）

提出者）

住所又は所在地

商号又は名称

代　表　者　名　　印

質 問 内 容	質 問 理 由	回　　答

（様式第３号）

企　画　提　案　書　提　出　届

1. 業務の名称　　中城村人口ビジョン及び総合戦略策定支援業務

2. 履行期限　　契約の日から平成 28 年 2 月 29 日まで

平成　　年　　月　　日付けで提出要請のあった上記業務について、企画提案書を提出いたします。

なお、この企画提案書に係る予定技術者の経歴、業務実績等の記載事項は事実に相違ありません。

平成　　年　　月　　日

中城村長　浜 田 京 介　様

（提出者）
住所又は所在地
商号又は名称
代　表　者　名　　印

（連絡先）
部　署
氏　名
電　話
ＦＡＸ
e-mail

（様式第４号）

業　務　実　施　体　制

	予定技術者名	所属・役職	担当する業務分野
管理技術者			
主担当技術者			
照査技術者			
その他			

※　所属・役職については、貴社以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記述すること

分担業務の内容	再委託先又は協力先及びその理由

※　この項目は、該当する場合に記入すること。

（様式第５号）

会　社　概　要　書

【会社概要】

<table>
<tr><td>設　　立</td><td></td><td>資本金</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>主な事業</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">売　上　高</td><td>区　　分</td><td>直前２年度分決算
（千円）</td><td>直前１年度分決算
（千円）</td><td>直前２ヶ年の平均
（千円）</td></tr>
<tr><td>合　　計</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">常勤職員数</td><td rowspan="2"></td><td>事務職員</td><td>その他の職員</td><td>合　　計</td></tr>
<tr><td>人</td><td>人</td><td>人</td></tr>
</table>

【本業務の担当を予定している部署】

<table>
<tr><td>本店又は支店等の所在地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>本店又は支店等の名称</td><td></td><td>代表者職氏名</td><td></td></tr>
<tr><td>連絡担当者</td><td></td><td>所属部署</td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td></td><td>FAX 番号</td><td></td></tr>
<tr><td>電子メールアドレス</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

（様式第６号）

業　務　実　績　書

①総合計画策定業務の実績（１件）

発注者	契約期間	業務名・業務内容	契約金額
	～	【業務名】 【業務内容】	

②中城村における各種計画策定業務の実績（５件まで）

発注者	契約期間	業務名・業務内容	契約金額
	～	【業務名】 【業務内容】	
	～	【業務名】 【業務内容】	
	～	【業務名】 【業務内容】	
	～	【業務名】 【業務内容】	
	～	【業務名】 【業務内容】	

※実績は以下の条件に基づき記入すること。

・元請として契約した業務

・平成 27 年度時点までに契約している（現在進行中の）業務

配置予定技術者の経歴等

○○技術者	担当業務分野
氏名	生年月日
所属・役職	
所属技術者資格（資格の種類、部門、取得年月日）	
・　学歴 ・　職歴 ・　業務経歴等（景観部門従事期間）　　年 （同種・類似業務実績）　　年	
その他の経歴（発表論文、表彰、取得特許等）	
手持ちの業務状況（平成 27 年 7 月 30 日現在）	

業務名	役割 ○○技術者	委託金額	発注日	履行日

※　○○技術者は、管理、担当の名称を記述する