

**国頭村道の駅ＢＣＰ（事業継続計画）策定委託業務
公募型簡易プロポーザル実施要領**

1. 業務概要

(1) 業務名

国頭村道の駅ＢＣＰ（事業継続計画）策定委託業務

(2) 業務の目的及び業務内容

別添の国頭村道の駅ＢＣＰ（事業継続計画）策定委託業務【特記仕様書】のとおり。

(3) 業務期間

契約締結日から令和7年3月24日まで

(4) 予算限度額

9,350,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は予算の限度を示すものであり、契約金額を示すものではありません。

2. 応募資格

次の要件をすべて満たす法人とする。

- ① 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ものであること。
- ② 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく再生手続開始の申立て、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または破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始がなされていないものであること。
- ③ 暴力団員による不当な行為の防止用に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する暴力団員又は武力団員と密接な関係を有するものでないこと。
- ④ 国税、県税、市町村税を滞納していないものであること。
- ⑤ その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

3. 応募の手続き

① 応募に必要な書類の配布

応募に必要な書類については、国頭村ホームページにおいて入手すること。

<http://www.vill.kunigami.okinawa.jp/>

② 応募に関する質問

応募に関する質問がある場合は、質問票(様式1)により電子メールにて提出すること。なお、電子メール以外による質問は受け付けられないものとする。

【受付期限】 令和6年12月10日(火) 17:00必着

【提出先】 後記の「10問い合わせ先」宛て

※ 提出の際は、担当者へ電話にて受信の確認を行うこと。

【回答】 令和6年12月11日（水）までに電子メールにより回答する。

③ 企画提案書等の提出

企画提案へ応募するものは、次により持参又は郵送（簡易書留での送付とする）にて提出すること。なお、企画提案の応募が可能なのは、「2. 応募資格」をすべて満たすものに限る。

企画提案書等の作成及び提出にあたっては、「4. 企画提案書の作成及び提出」に基づくこと。

【提出期限】 令和6年12月17日（火）17：00必着

【提出先】 後記の「10 問い合わせ先」の住所宛て

4. 企画提案書の作成及び提出

① 提出書類 ※（2）～（8）については各6部提出すること

上記「3. 応募の手続き」にある「③企画提案書等の提出」にあたっては、以下の書類を提出すること。なお、提出書類の押印箇所には、すべて代表社印を押印すること。また、企画提案書については、電子媒体（媒体はCD-RまたはDVD-R、ファイルはワードやパワーポイント等、編集可能な形式とする）合わせても提出すること。

- （1） 企画提案応募申請書兼誓約書（様式2）
- （2） 納税証明書（国税、県税、市町村税分）※原本
- （3） 登記履歴事項全部証明書 ※原本
- （4） 会社概要
- （5） 企画提案書
- （6） 業務スケジュール
- （7） 業務実施体制（様式4）
- （8） 過去5年以内の類似等業務実績報告書（様式5）

※業務実績については、業務ごとに契約書の鑑の写しを添付すること。

（9）経費見積書

本業務に必要な経費を、予算限度額の範囲内において次の内容で作成すること。※別紙 数量内訳書 参照

② 企画提案書の作成にかかる留意点

- ・ 書類提出にあたって使用する言語および通貨は、日本語および日本通貨とすること。
- ・ A4判の両面印刷を基本とし、A3判を使用する場合は横折込みとすること。
- ・ 文字サイズは、11ポイント以上を基本とすること。
- ・ 提案内容は、特記仕様書の業務内容を反映し、明瞭かつ具体的に記載すること。
- ・ 「特記仕様書」の業務内容以外にも有益な提案があれば記載すること。
- ・ 提出した企画提案書の差し替えは原則認めない。

5. 提案辞退

企画提案応募申請書兼誓約書を提出した者が、企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届（様式3）を郵送にて提出すること。

なお、企画提案を辞退する場合であっても、提出した書類の返送は行わない。

6. 受注者の選定

別途定める企画提案審査委員会（以下、「委員会」という。）の中で、提案者による企画提案書の内容や経費等について、書類選考を行い、その内容を審査する。

委員評価の合計点が最も高く、かつ配点の満点数の評価を多く獲得したものを優先交渉権者とし、次点のものを次点交渉者とする。

ただし、最も高い評価点を獲得した提案者が2以上ある場合は、経費の見積価格がより低いものを優先交渉権者とする。

選定委員会は非公開で行い審査経過等に関する問い合わせには一切応じない。

① 選定基準

以下の着眼点に基づいて総合的な評価を行うものとする。

No.	評価項目	評価内容	配点
1	上位計画及び関連計画等の整理	（1）本村の上位計画や関連計画を理解し、明確に整理する提案であるか。	10
2	業務の計画性・実施体制・実績	（1）業務スケジュールは効果的、効率的であり、業務を確実に遂行できるものか。 （2）業務を的確に遂行できる人材の確保や体制構築等がされているか。 （3）同種または類似する業務の実績はあるか。	10
3	B C P（業務継続計画）策定のための基礎調査	（1）防災対策現況把握調査 （2）被害想定調査 （3）災害発生時の職員参集状況予測調査 （4）その他必要とされる状況調査等	20
4	業務継続計画の策定	（1）道の駅B C P基本方針の設定 （2）運用体制の検討 （3）危機事象・被害想定 （4）重要業務の抽出 （5）必要資源の現状把握 （6）重要業務の行動計画 （7）継続的な改善に向けた取組み	40
5	平常時の運用検討	（1）防災訓練 （2）定期的な計画の見直し・改善	10

6	防災拠点としての位置付け・役割	(1) 防災拠点としての位置付け (2) 防災拠点としての役割	10
合 計			100

② 結果の通知

選定結果については、審査委員会終了後、各提案者宛てに書面により通知する。

7. 契約

① 契約の締結

優先交渉権者に選定された者は選定通知書を受領した後、速やかに本村と契約交渉にあたり、提案内容・契約の詳細について協議し、双方合意の後に本業委託契約を締結する。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。

② 契約金額

契約金額については、優先交渉権者から見積書を新たに徴取し、本村が設定する予定金額の範囲内であると確認したうえで決定する。

③ 契約金額の支払方法

国頭村契約規則で定めた範囲内で部分払をすることができる。

業務完了時における契約金額の支払方法

業務完了時の支払いについては、受注者から提出される経費報告書を基に、業務実施において実際に要した経費等から支払うべき額を確定する「精算払」を採用する。

8. スケジュール（予定）

No.	内 容	期 日
1	企画提案資料および質問票の受付開始	令和6年11月27日（水）
2	質問票受付期限	令和6年12月10日（火）
3	質問回答	令和6年12月11日（水）
4	必要書類および企画提案書類の提出期限	令和6年12月17日（火）
5	優先交渉権者の選定	令和6年12月20日（金）
6	受注者の決定及び契約締結	令和6年12月24日（火）以降

9. その他留意事項

① 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

ア 応募資格のない者が提案した時

イ 一つの法人が複数の提案をしたとき

ウ 書類等に虚偽の記載をしたとき

エ 誤字・脱字等によって提案の意思表示が極端に不明確であるとき

オ その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為があったとき

- ② 企画提案書等を受理した後の提案者による加筆・修正は、原則認めない。
- ③ 提出の収集・作成・送付にかかる一切の費用は、提案者の負担とする。
- ④ 受注者の選定に関する審査内容及び経過等については非公開とし、審査に関する異議申し立ては一切応じないものとする。
- ⑤ 提出された企画提案書類は返却しないものとする。なお、提出された書類は原則として本業務における公募選定にのみ使用し、提案者の承諾なく他の目的には使用しない。

10. 問い合わせ先

〒905-1495

沖縄県国頭郡国頭村字辺土名121番地

国頭村 商工観光課

・担当：宮城 哲也

・TEL：0980-41-2622 ・FAX：0980-41-5910

・E-mail：tchmiyagi@vill.kunigami.lg.jp