

企第1号 妙高市起業創業支援・関係人口創出連携プロジェクト委託 業務公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月12日

妙高市企画政策課

1 目的

「企第1号 妙高市起業創業支援・関係人口創出連携プロジェクト委託業務」を実施するため、公募型プロポーザル方式により提案事業者の業務遂行に関する知見、技術、経験等を見極め、本業務に最も適した事業者を選定する。

2 業務概要

(1) 業務名称

企第1号 妙高市起業創業支援・関係人口創出連携プロジェクト委託業務

(2) 業務内容

企第1号 妙高市起業創業支援・関係人口創出連携プロジェクト委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）に記載しているとおりとする。ただし、契約時における仕様書は、選定事業者の企画提案内容等に応じて、一部変更する場合がある。

(3) 業務期間

契約の日から令和7年3月21日（金）まで

(4) 契約上限額

13,500,000円（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を含む。）

※仕様書「5.業務内容」の（1）で5,445,000円（2）で8,055,000円を上限とする。

3 参加資格

・本件に参加できる者は、以下に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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者であること。
- (2) 当該業務に類似する実績を有していること。
- (3) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、国及び地方公共団体から営業停止処分を受けていない者であること。
- (4) 妙高市暴力団排除条例（平成24年条例第7号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号及び第3号に規定する暴力団員及び暴力団員等でない者であること。
- (5) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 日本国内に本社を置いている法人であること。
- (7) 妙高市の令和6年度入札参加資格者名簿（物品）に登載されている者と同程度の要件を有すること。

4 質疑応答について

質問書の提出及び回答

- ①質問書提出期限：令和6年4月19日（金）まで
- ②質問書提出方法：本件に対して質問事項がある場合は、質問書（別紙1）を電子メール（kikakuseisaku@city.myoko.niigata.jp）に添付し、件名を「企第1号 妙高市起業創業支援・関係人口創出連携プロジェクト委託業務に関する質問」として提出してください。
※なお、受信確認のため、提出した際は電話でその旨を連絡すること。
- ③回 答：競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、令和6年4月23日（火）までに妙高市ホームページ上に公開します。
なお、質問に対する回答は、この要領及び仕様書等の追加・修正とみなします。

5 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

- ①参加表明書（様式第2号） 1部
- ②添付書類（該当者のみ ※印を参照） 1部

※令和6年度妙高市入札参加資格者名簿に登載されていない者が参加表明書を提出する場合、次の書類を添付すること。

- ・商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書） ※写し可
- ・印鑑証明書 ※写し可
- ・市税の納税証明書 ※写し不可、納税義務がない場合は不要
- ・法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※写し可

※上記4点の証明書は提出日以前3か月以内に証明されたものを提出すること。

- ・決算書の写し（申請日の直前事業年度の1年間分の財務諸表のうち、(ア)貸借対照表、(イ)損益計算書）

- ③会社概要書（様式第3号）
- ④関連業務実績書（様式第4号）
- ⑤協力会社概要書（様式第5号）

※本業務遂行のため、社外の協力を求める場合のみ作成すること。

(2) 提出方法・期限

令和6年4月26日（金）午後5時15分まで【必着】に郵送又は持参すること。

※持参の場合、受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする（土・日曜日、祝日を除く）。

(3) 提出先

「1.3 問い合わせ先及び書類の提出先」に同じ。

(4) 参加資格審査

参加表明書提出後は、「3 参加資格」に示した要件について審査を行い、結果を書面で通知する。なお、審査により要件を満たさないこととなった場合は、企画提案書は受け付けない。

6 企画提案書等の提出

(1) 一般事項

- ・用紙サイズはA 4判で統一すること（A 3判による折込可）。
- ・ページ番号を各ページの下部中央に印字すること。
- ・ヒアリングを実施予定であるため、20分以内に説明できるよう、全体を構成すること。
- ・提案は1社につき1提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。
- ・いずれの提案についても実現可能な提案であること。

(2) 企画提案事項

- ・本業務の仕様書を踏まえ、次の項目及び順序により企画提案書を作成すること。

区分	項目	記載内容	
業務内容	(1) 起業・創業支援	業務仕様書5(1)起業・創業支援の項目に基づき、効果的に市内の起業・創業につながる提案をすること。	※(1)と(2)の各事業を連動させることで、相乗効果により、最大の成果が生まれる提案をすること。
	(2) 関係人口創出・拡大	業務仕様書5(2)関係人口創出・拡大の項目に基づき、効果的に関係人口創出・拡大につながる提案をすること。	
業務実施	(1) 実施体制	各業務を確実に実施・履行する組織体制として、責任者の配置や役割分担、連絡体制などを明記すること。※必要に応じ、業務の実施体系図を作成すること	
	(2) 業務工程・スケジュール	業務の工程・スケジュールについて、仕様書及び提案内容を踏まえて記載すること。	

(3) 提出期限・方法

- ・令和6年5月13日（月）午後5時15分まで【必着】に、本書に示す「13 問い合わせ先及び書類の提出先」に郵送又は持参すること。
- ・※持参の場合、受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする（土・日曜日、祝日を除く）。
- ・提出書類を持参又は郵送で提出すること。電子メール、FAXによる提出は受理しない。
- ・郵送の場合は、封筒の表に「企第1号 妙高市起業創業支援・関係人口創出連携プロジェクト委託業務
公募型プロポーザル 関係書類在中」と書き、提出期限必着とする。

(4) 提出先

- ・「13 問い合わせ先及び書類の提出先」に同じ。

(5) 提出部数

- ・企画提案書 正本1部、副本10部
- ・※企画提案書等の副本には、参加者を特定することができる内容（具体的な社名、ロゴ、

サイン等)を記述しないこと。

- ・本業務委託見積書(任意様式) 正本1部 副本10部

※本業務委託見積書には、6(2)表中の業務内容の項目ごとに内訳を記載すること。

※本業務委託見積書の副本には、参加者を特定することができる内容(具体的な社名、ロゴ、サイン等)を記述しないこと

- ・企画提案書を収納したCD-R 1枚

(6) 企画提案書の提出を辞退する場合

- ・参加表明後に、企画提案書の提出を辞退する場合、書面によりその旨を記載し、提出すること。※様式は任意で、提出期限・方法は(3)による。

7 審査方法及び基準

(1) 審査委員会

提出された企画提案書について、市職員等で構成する審査委員会において基準に基づきヒアリング又は書面による審査を実施し、最も得点の高かった者を受託候補者として選定する。

(2) 審査基準

	項目	審査基準	点数
1	事業実施体制・経験	・確実に実施できる組織体制となっているか ・管理責任者が明確化され、適切な人員配置が行われているか ・知識、ノウハウ、経験等を十分に生かせることが期待できるか	15点
2	業務の理解度・取り組み姿勢	・業務の目的や内容等を的確に理解しているか ・当業務に対し、意欲・熱意を感じられるか	10点
3	起業・創業支援	・市民等の興味・関心を高め、受講者の発掘・育成や市内の起業・創業の機運を高める企画構成になっているか。	20点
4	関係人口創出・拡大	・外部人材向けに市の魅力・課題を抽出したイベントであり、関係人口創出・拡大につながる企画構成になっているか。	20点
5	その他独自提案	・「起業・創業支援」「関係人口創出・拡大」の各事業を連動させることで、相乗効果により、最大の成果が生まれる提案になっているか。	20点
6	見積金額	・積算根拠に妥当性があり、事業内容と整合が取れているか ・見積金額に価格優位性があるか	15点
	計		100点

(3) 審査方法

- ①企画提案書の審査は評価項目毎に点数化して5段階評価とする。
- ②各審査委員が評価項目毎に採点した点数の合計点を計算し、順位付けを行い、1位と順位付けした審査委員数が多い提案者を受託候補者とする。1位が同数の場合は2位と順位付けした審査委員数が多いものを受託候補者として決定する。以下同数の場合は3位、4位と続ける。
- ③②による方法でも決定できない場合又は特に事情がある場合は、各審査委員の総得点数により受託候補者を決定する。
- ④審査にあたり、最低基準（評価点合計が配点合計の6割）を設ける。参加者が1社のみの場合であっても基準点を満たすときは受託候補者とする。また、基準点に満たない場合は、または参加者がいない場合には再度公募を実施する。

8 ヒアリングについて

(1) 実施方法

- ・1社につき40分間（説明20分、質疑20分）とする。
- ・事前に提出のあった企画提案書を用いて行うこととし、提出後の差替え追加は認めない。
- ・プレゼンテーションの資料やスライド中には、参加者を特定することができるような表示及び表現をしないこと。ヒアリングにおいても同様とする。また、参加者の特定につながるような発言や行為はしないこと。
- ・プレゼンテーションの資料は、企画提案書及びそこに記載した内容以外の資料を用いた説明は不可。ただし、見やすくするための加工については認める。
- ・プレゼンテーションに必要な機材は、参加者側で用意すること。ただし、プロジェクター及び投影スクリーン、VGA端子・HDMI端子ケーブルは妙高市で用意する。

(2) 実施日時・場所等

令和6年5月17日（金）

※時間及び場所等は別途連絡する。

※企画提案書提出事業者が6社以上場合、書類による一次審査を行うため、ヒアリングの実施日を変更することがある。

9 審査結果について

(1) 結果通知

審査結果については、企画提案書の提出があった全事業者に書面で通知するとともに、次の内容等を市ホームページへ掲載する。

- ①受託候補者の名称及び評価点
- ②全提案者の名称（50音順）
- ③全提案者の評価点（得点順）

※受託候補者以外の名称は匿名とし記号等で表すとともに、応募が2者の場合は受託候補者以外の評価点は公表しない。

- ④審査委員会委員の職名

10 選考について（予定）

(1) スケジュール

項 目	日 程
① 公募開始	令和6年4月12日（金）
② 質問書提出期限	令和6年4月19日（金）
③ 質問書回答期限	令和6年4月23日（火）までにHP公開
④ 参加表明書提出期限	令和6年4月26日（金） ※参加表明書の審査（第1次審査）
⑤ 企画提案書受付期限	令和6年5月13日（月）
⑥ プロポーザルヒアリング	令和6年5月17日（金） ※審査委員会の審査（第2次審査）
⑦ 受託候補者の決定通知	令和6年5月21日（火）までに郵便通知及び HP公開
⑧ 契約締結	令和6年5月下旬までに契約

(2) 実施要領等の公表

市ホームページで公開し、紙媒体での配布は行わないものとする。

11 契約に関する事項

- ・受託候補者は、業務内容の詳細について、妙高市と協議及び契約内容に関する交渉を行い、協議が調ったときは、契約を締結するものとする。なお、受託候補者が何らかの理由により契約を締結することができなかつた場合には、次点の者を受託候補者とする。
- ・受託候補者の選定後、見積書を徴収し地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約の方法により契約を締結する。

12 参加に際しての注意事項

(1) 失格又は無効：以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合
- ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ③ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④ 見積書の見積額が「2業務概要(4)契約上限額」を超えた場合
- ⑤ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- ⑥ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- ⑦ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑧ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
- ⑨ 要領に違反すると認められる場合

- ⑩ その他市が指示した事項に違反したとき
- (2) 著作権・特許権等：提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他国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、すべて提出者が負うものとする。
- (3) 複数提案の禁止：企画提案参加者は、複数の提案書の提出はできない。
- (4) 提出された書類は次のとおり取り扱うものとする。
- ① 提出書類の変更の禁止：提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。(軽微なものを除く。)
 - ② 提出書類は、辞退した場合等、理由の如何を問わず返却しない。
 - ③ 提出された書類はプロポーザル方式の実施のため使用し、また複製等を行うことができるものとし、提出者に無断でその他目的のために使用することが出来ないものとする。
 - ④ 提出された企画提案書等は、参加事業者が無断で業務目的以外のものには使用しないが、妙高市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）に基づき開示又は一部開示することがあるため、不開示を希望する情報が含まれている場合は、当該部分の指定とその理由を明記した書類により申し立てること。(妙高市において情報公開条例第7条第2項に掲げる内容が含まれると判断した場合は、その部分の開示を行わないこととする。)
- (6) 費用負担：企画提案書の制作、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とする。
- (7) その他
- ①参加者は、「参加表明書及び企画提案書」の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。
 - ②定められた提出期限内に企画提案書等の提出がない場合や、プレゼンテーションに欠席する場合又は辞退の申し出があった場合は、参加資格を失うものとする。
 - ③企画提案書の提出後に辞退をする場合は、プロポーザルヒアリング開催日前日の正午までに、辞退届（任意様式）を妙高市企画政策課に持参又は郵送により申し出ること。
 - ④市が必要とする場合には、追加資料の提出等を求めることがある。

13 問い合わせ先及び書類の提出先

妙高市企画政策課 政策調整グループ

〒944-8686 新潟県妙高市栄町5番1号

電話：0255-74-0005 メールアドレス：kikakuseisaku@city.myoko.niigata.jp