

サテライトオフィス等を活用した
域外事業者の流入促進業務に係る公募型プロポーザル実施要領

令和5年6月

新居浜市経済部産業振興課

1 趣旨

この実施要領は、「サテライトオフィス等を活用した域外事業者の流入促進業務」の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

サテライトオフィス等を活用した域外事業者の流入促進業務

(2) 業務内容

別記「仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約の締結の日から令和6年3月31日（日）まで

(4) 予算額

事業費の上限は金2,750,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、この金額の中には体験参加者への交通費及び宿泊費の支援費用を含めるものとする。

なお、企業の誘致又はテレワーカーの移住に成功した際の成功報酬を別途設定することとし、成功報酬は金550,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(5) 事業担当課

〒792-8585 新居浜市一宮町一丁目5番1号

新居浜市経済部産業振興課

TEL 0897-65-1260（直通） FAX 0897-65-1305

E-mail sanshin@city.niihama.lg.jp

3 プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たすものとする。また、共同企業体（JV）で参加する場合は、以下の（1）～（3）の要件は全ての構成員が、（4）及び（5）の要件は代表となる構成員が満たすこと。なお、一者又はJVの構成員として複数の参加は認めないものとし、出資比率に関する要件は付さない。

(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項の規定ほか、次の要件に該当しない者であること。

ア 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した後、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていないこと。

イ 民事再生法（平成11年法律225号）の適用を申請した後、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていないこと。

ウ 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員（執行役員を含む。）又はその支店若しくは営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（新

居浜市暴力団排除条例（平成23年条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は同号に規定する暴力団員等でなくなった日から5年を経過しない者をいう。（以下同じ。）であると認められること。

エ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められること。

オ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしたと認められること。

カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められること。

キ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められること。

(2) 公告日から契約締結日までの間のいずれの日においても、営業停止処分又は新居浜市（以下「本市」という。）の指名停止措置若しくは競争入札参加資格の取消しを受けていないこと。

(3) 令和5・6年度新居浜市入札（見積）参加資格審査申請書を提出し、「物品・役務」又は「測量・建設コンサルタント等」において、参加資格を有すると認定されている者（期間が有効であること。）。

(4) 過去5年間（平成30年度から令和4年度まで）に、本業務と同種又は類似業務の受託実績があること。なお、業務実績にはJV構成員として受託した実績も含んでよいものとする。

(5) 本業務に関し、各種法令に基づく必要な許可、認可、免許等を受けていること。

4 スケジュール

| | |
|---------------------------|-------------------------------|
| 公告日 | 令和5年6月12日（月） |
| 質問受付期間 | 令和5年6月12日（月）～ 令和5年6月21日（水） |
| 参加資格確認申請書兼誓約書提出期間 | 令和5年6月12日（月）～ 令和5年6月21日（水） |
| 質問回答期限 | 令和5年6月26日（月） |
| 参加資格確認結果通知 | 令和5年6月26日（月） |
| 参加資格がないと認められた者の 説明請求期限 | 令和5年6月29日（木） |
| 説明を求めた者への回答期限 | 令和5年7月3日（月） |
| 企画提案書等の提出期間 | 令和5年6月29日（木）～ |

| | |
|-----------------------------|-----------------|
| | 令和5年7月12日(水) |
| 審査 (プレゼンテーション・ヒアリングを含む。) | 令和5年7月24日(月) |
| 審査結果通知 | 令和5年7月28日(金) |
| 業務委託契約締結 | 令和5年8月1日(火)(予定) |

5 参加資格確認申請書等の提出

(1) 提出期限

令和5年6月21日(水) 17時15分

(2) 提出場所

2(5)の事業担当課

(3) 提出方法

公募型プロポーザル参加資格確認申請書兼誓約書(様式1)を作成し、関係書類とともに持参(閉庁日を除く8時30分から17時15分までの執務時間内)又は郵送(配達証明書付き書留郵便に限り、提出期限までに必着のこと。)により提出しなければならない。

6 参加資格確認結果の通知

令和5年6月26日(月)までに事業担当課から公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書(様式2)により通知する。

7 参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

(1) 参加資格がないと認められた者は、副市長に対して参加資格がないと認められた理由について、書面により説明を求められることができるものとする。この場合においては、令和5年6月29日(木)17時15分までに当該書面を持参の上、提出しなければならない。

(2)(1)の書面の提出先

2(5)の事業担当課

(3)(1)により説明を求められたときは、説明を求めた者に対し令和5年7月3日(月)17時15分までに、書面(電子メール)により回答する。

8 質問の提出

(1) 提出期限

令和5年6月21日(水) 17時15分

(2) 提出場所

2(5)の事業担当課

(3) 提出方法

質問書（様式3）に作成し、電子メールにて提出すること。

(4) 質問に対する回答

令和5年7月3日（月）17時15分までに質問者へ書面（電子メール）で回答するとともに、事業担当課のホームページに掲載する。

ただし、本業務の受託候補者の選定において、公平性を保てないと判断される質問については、回答、公表しない場合がある。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

次のア～キを提出すること。

（ア～カは原本を1部、写しを6部それぞれ提出し、キは原本を1部提出すること。）

提出書類の用紙は、A4サイズ（一部A3判折込み可）、縦型・横書き・片面・左とじを基本とする。

ア 企画提案書提出届 （様式4）

イ 企画提案書 （様式任意）

（別紙1 「企画提案書等の作成に係る留意事項」参照）

ウ 関連業務受託実績 （様式5）

エ 業務の実施体制 （様式6）

オ 担当者の経歴 （様式7・担当者ごとに作成）

カ 業務スケジュール （様式8）

（別紙1 「企画提案書等の作成に係る留意事項」参照）

キ 見積書

仕様書に基づき、本業務に係る見積書（税込・捺印）を提出すること。なお、体験参加者の交通費及び宿泊費の支援費用については、別途分けて記載するものとし、金額については市の設定する交通費（東京と新居浜の往復に係る通常期のJRの費用）42,580円（税込）、宿泊費1泊11,800円（税込、朝・夕食代を含む。）として、5泊した場合の旅費（交通費及び宿泊費の合計101,580円（税込））に実施予定者数を乗じた金額を計上するものとする。

(2) 提出期限

令和5年7月12日（水）17時15分まで

(3) 提出場所

2（5）の事業担当課

(4) 提出方法

持参（閉庁日を除く8時30分から17時15分までの執務時間内）又は郵送（配達証明書付き書留郵便に限り、提出期限までに必着のこと。）により提出すること。

(5) その他

受領した提出物は返却しないものとする。また、書類等の追加提出は認めないものとする。

10 審査及び決定について

- (1) 企画提案書の審査は、サテライトオフィス等を活用した域外事業者の流入促進業務事業者選定プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。
- (2) 審査委員会の委員は、審査委員会設置用要領に基づき、本市職員で構成する。
- (3) 企画提案書等の提出後、審査委員会において、参加者からのプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングに応じない場合には、辞退したものとみなす。

ア 実施日時（予定）

令和5年7月24日（月） ※詳細については別途通知する。

イ 実施場所

新居浜市役所本庁舎内 ※詳細については別途通知する。

ウ 実施時間

一提案者につき30分以内（プレゼンテーション）とする。

エ 出席者

一提案者につき3名までとし、プロジェクトマネージャーとなる予定の者は、原則出席すること。

オ 留意事項

プレゼンテーション及びヒアリングは、提出した企画提案書等を基に行うものとし、追加提出は認めない。ただし、これらを踏まえた上で、パソコン等による説明は許可する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングの順番は企画提案書等の受付順とし、個別に行い、非公開とする。

- (4) 審査委員会において各参加者の企画提案書等、プレゼンテーション及びヒアリング内容について、総合的に評価し、受託候補者の特定を行う。

ア 審査委員会における評価項目、評価事項は次のとおりとする。

| 評価項目 | 評価事項 | 評価基準点 (最低水準点) |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 業務実施体制 (25点) | 業務実績は広範かつ十分か。類似業務に関する実務実績は十分か。 | 10点 (5点) |
| | 本業務を迅速に遂行するために、プロジェクトマネージャー及び担当スタッフが十分に配置されており、本業務を確実に遂行できるスケジュールとなっているか。 | 15点 (8点) |

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|
| 企画提案書等の 提案内容 (65点) | 本業務の目的及び内容等の理解度が高く、提案内容の着眼点、分析力が優れているか。 | 15点 (8点) |
| | 本市で行うビジネスの足掛かりにつながり、事業終了後に、IT系企業進出やテレワーカーの移住・定住等への展開が見込める内容となっているか。 | 25点 (13点) |
| | 仕様書に掲げる事業内容に沿って、独自性・工夫のある効果的な提案となっているか。 | 15点 (8点) |
| | IT系企業及びテレワーカーに訴求効果が見込める提案内容となっているか。 | 10点 (5点) |
| 価格 (10点) | 基本点(10点) × (1 - 見積価格 / 事業費の上限額) ※端数が生じた場合、小数点第3位を四捨五入 | 10点 |
| 合 計 | | 100点 |

イ 各審査委員の採点の合計点（以下「得点」という。）が高かった提案事業者を受託候補者として特定する。なお、得点が同点であった場合は、審査委員会で協議の上、委員長が決定する。

ウ 参加者が1者となった場合でも審査を行い、最低水準点を設けた項目において、各審査委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば、受託候補者として特定する。

1.1 審査結果

- (1) 審査結果は、全ての提案者に書面（様式9、10）により通知する。
- (2) 審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、異議申立て等は受け付けないものとする。
- (3) 受託候補者として特定された者と契約締結の協議を行い、随意契約により契約を締結するものとする。
- (4) 手続の透明性、公平性を確保するため、受託事業者決定後、速やかに業者名、評価結果を公表する。

1.2 その他留意事項

- (1) 参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - イ 実施要領に違反した場合
 - ウ 企画提案書等に不備、錯誤等があり、再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
 - エ 最低水準点に設けた項目において、各審査委員の評価点の平均点が最低水準点に

満たない場合

- (2) 本件に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (4) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (5) 契約の締結に当たっては、本市が用意する契約書を使用する。
- (6) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については、協議により決定するものとする。