

令和5年度

玉名市サテライトオフィス等拠点施設
利用促進プロジェクト業務委託

公募型プロポーザル募集要領



令和5年10月18日

玉名市 企画経営部 企画経営課

1 目的

この要領は、玉名市サテライトオフィス等拠点施設利用促進プロジェクト業務委託（以下「業務」という。）の委託事業者を公募型プロポーザル方式により広く企画提案を募集し、適切な事業者を選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務委託の概要

（１）業務名

玉名市サテライトオフィス等拠点施設利用促進プロジェクト業務委託

（２）業務内容

『玉名市サテライトオフィス等拠点施設利用促進プロジェクト業務委託仕様書』（以下「仕様書」という。）のとおり。

（３）委託期間

契約締結日から令和6年3月11日（月）まで

（４）委託見積限度額

9,753,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 各項目の詳細については仕様書を参照。

3 参加資格

プロポーザルに参加する者は、次の全ての要件を満たすこととする。

- （１）本提案に基づく仕様書の内容を適切に履行できる事業体制及び安定的な経営基盤を有する法人であること。
- （２）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者。ただし、それぞれの申し立てがなされた者であっても、参加申し込み時点において裁判所から更生又は再生計画の認可決定を受けた者は、この限りではない。
- （３）国、県、市等において指名停止期間中又は入札参加資格停止中でないこと。
- （４）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- （５）国税及び地方税の滞納がないこと。
- （６）暴力団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 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者が、代表者若しくは準ずる地位に就任し、又は実質的経営に関与している法人ではないこと。

4 選定スケジュール

本業務に係るスケジュールは次のとおりとする。

項目	実施期間又は期日
公募開始	令和5年10月18日（水）
質問書提出期限	令和5年10月23日（月）午後5時まで

質問書への回答期限	令和5年10月26日（木）
参加申込書の提出期限	令和5年10月31日（火）午後5時まで
企画提案書等の提出期限	令和5年11月 7日（火）午後5時まで
選定委員会の開催 （プレゼンテーションの実施）	令和5年11月15日（水）
選定結果の通知及び契約締結	令和5年11月下旬

※ 上記の日程は予定のため、変更する場合があります。

5 質問の受付及び回答

質問がある場合は、質問書（様式第4号）を提出すること。口頭による質問は受け付けない。

（1）提出期限

令和5年10月23日（月）午後5時まで

（2）提出方法

電子メールで提出すること。

（3）質問書の回答

質問に対する回答は、令和5年10月26日（木）までに玉名市ホームページに掲載する。なお、質問の回答は、募集要領等の追加又は修正とみなす。

6 参加申込書の提出

本業務におけるプロポーザルへの参加申し込み方法は、次のとおりとする。

（1）提出期限

令和5年10月31日（火）午後5時まで（持参又は郵送。なお、郵送の場合は簡易書留とする。）

（2）提出書類

ア 参加申込書（様式第1号） 1部

イ 履歴事項全部証明書（登記事項証明書） 1部

ウ 印鑑証明書 1部

エ 国税、都道府県民及び市区町村民税に未納がない証明書 各1部

※ イ～エについては、提出日より3か月以内に発行されたものとする。写し可。

（3）提出方法

「11 提出・問合せ先」まで持参又は郵送（簡易書留に限る。）すること。

※電子メール及びファックスによる提出は受け付けない。

7 企画提案書等の提出

「6 参加申込書の提出」において、参加申込書を提出した者は（以下「参加申込者」という）は企画提案書及び必要書類を提出することができる。

（1）提出書類は次に掲げる書式により提案すること。

ア 企画提案書

（ア）様式

企画提案書の様式は自由とする。ただし表紙を含みA4版で20枚以内（両面印刷可）にまとめ製本すること。（製本の体裁は自由とする。）

（イ）構成・内容

提案書は別添仕様書の内容を踏まえながら、以下に記載された項目順で記載し作成すること。

《提案書記載項目》

No.	提案項目	提案内容
1	基本的事項	・会社の概要 ・提案のポイントや自社の強み など
2	業務全体の流れ	・誘致ツアーの企画・実施の内容 ・企業へのPR（企業の利活用対象） ・施設の利活用を促す講座の実施内容 ・施設紹介動画の作成方法及び内容 ・上記ア～エに関する全体的な事業の効果など
3	業務の実施体制	・業務遂行にあたる人員配置等の実施体制
4	セキュリティ体制	・個人情報保護及びセキュリティ対策（情報保護に関する認証の取得状況等、その他具体的な取組み）
5	スケジュール	・業務完了に向けたスケジュールの提示
6	その他（自由提案）	・その他PRポイント など

イ 見積書（様式第2号）

※ 宛先は玉名市長とする。

ウ 類似業務受託実績調書（様式第3号）

※ 他自治体における受託実績（過去5年間実績）

エ 各審査項目が記載されているページ番号を一覧表にしたもの

（3）提出部数

正本1部、副本8部（A4判で作成）

（4）提出期限

令和5年11月7日（火）午後5時まで

（5）提出方法

「11 提出・問合せ先」まで持参又は郵送（簡易書留に限る。）すること。

8 選定方法

提出された申請書類・プレゼンテーション等に基づき、玉名市サテライトオフィス等拠点整備支援事業者選定委員会において審査し、最優秀提案者及び次点提案者を選定します。最優秀提案者と協議調整が整わない場合は次点提案者と協議調整を行います。選定結果については、後日文書で通知するとともに最優秀提案者を市ホームページで公表します。

※選定の経過は公表しません。

※選定の経過・結果に関する問い合わせ及び異議申し立てには、一切応じられませんので予めご了承ください。

※応募者が多数の場合は、書類選考のみになる場合があります。

(1) プレゼンテーションの実施について

ア 実施日時：令和5年11月15日（水） ※日程の詳細は申請者に別途ご連絡いたします。

イ 実施場所：玉名市役所会議室

ウ 実施時間：1申請者 30分（提案説明 20分、質疑応答 10分）

エ 出席者：2名以内

オ 資料：プレゼンテーションで説明する資料は、提出した提案書等に記載された内容と相違ないものとしてください。選定委員会当日に事業内容や経費等を変更したものは審査の対象外とします。

※事務局でモニターを用意します（65 インチ、液晶、4K 対応、HDMI 入力端子有り）。

(2) 主な審査項目

審査項目		評価基準	配点
1	業務内容	①本事業の目的を理解し、的確な取組となっているか。 ②目的の達成に向けてより高い効果が見込まれているか。 ③拠点施設整備者との連携した取組となっているか。	40点
2	業務実施体制	①委託業務を遂行するための人員や知識・ノウハウ等の業務実施体制が整っているか。 ②業務内容を十分把握したスケジュールとなっているか。	40点
3	業務実績	①本事業と類似の業務実績から、高い業務遂行能力が期待できるか。	10点
4	見積額	①見積額は事業の実施に当たり妥当であるか。	10点
合計			100点

※ 各委員が評点を行い合計した総得点により審査します。また、選定される際には、市が定める基準点（6割以上）を上回る必要があります。

9 失格条件

参加者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1) 企画提案の内容に虚偽がある場合

(2) 参加資格要件を満たさなくなった場合

(3) 他の参加者に対して不正な行為をしたと認められる場合

(4) 定められた以外の手法により、選定委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めた場合

(5) その他、本要領の事項に違反したと認められる場合

10 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費は全て参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書は1者につき1案とする。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正、変更又は追加は認めない。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 参加申込後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

11 **提出・問合せ先**

玉名市役所 企画経営部 企画経営課 企画係

担当：徳永、池田

〒865-8501 熊本県玉名市岩崎163

TEL：0968-75-1213 FAX：0968-75-1166

Mail：kikaku@city.tamana.lg.jp