

下田市地域おこし協力隊サポート業務委託プロポーザル実施要領

1 業務名

令和5年度 下田市地域おこし協力隊サポート業務

2 業務内容

令和5年度 下田市地域おこし協力隊サポート業務仕様書のとおり

3 委託期間

契約締結日翌日から令和6年3月31日まで

4 契約限度額

総額2,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 実施形式

公募型プロポーザル方式

6 実施日程（予定）

項目	日程
公募型プロポーザル実施公告	令和5年7月20日（木）
質問書提出期限	令和5年7月28日（金）午後5時まで
質問回答期限	令和5年8月4日（金）
参加意向申出書提出期限	令和5年8月10日（木）午後5時まで
企画提案書提出期限	令和5年8月21日（月）午後5時まで
6者以上の場合、書類選考	令和5年8月23日（水）
プレゼンテーション	令和5年8月28日（月）予定
審査結果通知	令和5年8月30日（水）予定
契約締結	令和5年9月上旬

7 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないもの。
- (2) 下田市暴力団排除条例（平成23年下田市条例第10号）第2条に規定する暴力団、暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始若しくは再生手続き開始の申立がないこと。
- (4) 入札参加資格制限期間中の者でないこと。
- (5) 消費税、地方消費税に滞納がないこと。

8 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式1）により、電子メールで受付を行う。

(1) 提出期限

令和5年7月28日（金）午後5時必着

(2) 回答

質問に対する回答は、令和5年8月4日（金）までに、全参加者に電子メールで回答する。

(3) 電子メール

kikaku@city.shimoda.lg.jp

9 参加申込書

本プロポーザルへの申込みを希望する場合は、以下に掲げる書類を提出すること。

ア 参加意向申出書（様式2）

イ 会社概要（任意様式：会社パンフレット可）

(1) 提出期限

令和5年8月10日（木）午後5時必着

(2) 提出方法

持参（祝日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時まで）又は郵送のいずれかで提出すること。なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

10 企画提案書の提出等について

(1) 提出期限

令和5年8月21日（月）午後5時必着

(2) 提出方法

持参（祝日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時まで）又は郵送のいずれかで提出すること。なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

(3) 提出書類

ア 企画提案書提出届（様式3）

※業務スケジュール及び業務体制を記載すること。

イ 業務経歴書（様式4）

ウ 業務実施体制（様式5）

エ 企画提案書（A4）※詳細は下記を参照

オ 見積書（様式6）（消費税及び地方消費税の額（10%）を加えた額を記載する。）

カ 見積書の内訳書（任意様式とするが、金額及び業務内容を明記する。）

キ 業務実施フロー及び工程表（様式7）

(4) 企画提案書作成について

ア 体裁は原則A4判（A3判折込可）とし、横書きとする。

- イ 枚数制限は20頁以内とし、要点を簡潔にまとめて作成すること。
- ウ 仕様書の各項目について具体的な提案内容を記載すること。
- エ 企画提案書の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。文字のポイント数は任意とする。

(5) 作成部数

正本1部、副本8部（正本コピー可）を提出すること。

11 審査方法

下田市に事業者選定委員会を設置し、選定評価基準に基づく評価点により行う。選定は、提出された書類に加えプレゼンテーションを実施し、それらを総合的に審査する。ただし、企画提案書の提出が6者以上の場合は事務局において書類選考を行い、5者以内でプレゼンテーションを実施する。また、確認の結果、見積書の総額が見積限度額の上限を超えている場合は、その企画提案書は審査から除外する。

12 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) 日 時

令和5年8月28日（月）（時間については別途案内します。）

(2) 場 所

下田市役所 2階 中会議室（控室：第1委員会室）

下田市東本郷一丁目5番18号

(3) 内 容

提案者による企画提案書の説明（15分）及び質疑応答（10分）

(4) 出席者

4名以内。説明及び質疑応答の回答者は、当該業務の主担当者が行うこと。

(5) その他

- ・プレゼンテーション順や時間などの詳細については、参加意向申出書提出期限後に電子メールにより、参加業者へ通知する。
- ・説明は、提出された企画提案書に基づいて説明することとし、追加資料（スライドを含む）の使用及び配布は認めない。なお、大型ディスプレイ（75インチ）を使用する場合は市で準備するが、パソコン等の機器は持参すること。

13 選定評価基準

別紙「評価基準」のとおり

14 選定方法

候補の選定については、選定委員の採点により、以下の条件に従い順次選定する。

ただし、総合点が55点未満の場合は、候補者として選定しない。

- (1) 過半数を超える選定委員から最高順位を得た者
- (2) (1)により決しない場合、全選定委員の合計得点が最高得点の者
- (3) (2)が複数いる場合、評価基準の細項目③④⑤⑥の評価点の合計が最も高い者

- (4) (3)が複数いる場合、事業費の最も安価な者

15 審査結果の通知

企画提案のプレゼンテーション実施後 10 日以内に、文書により通知する。ただし、審査結果について、異議の申立ては受け付けない。

16 契約方法

選定した提案者と市が協議し、委託業務に係る仕様を確定させたいうで、契約を締結する。仕様書の内容は、提案された内容を基本とするが、市との協議により必要に応じて内容を変更したいうで契約を締結することがある。

なお、選定した最優秀提案者と市との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、評価結果において総合評価が次に高い提案者と協議を行う。

17 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 前各号に定めるもののほか、企画提案に当たり、著しく信義に反する行為等をしたことにより、事業者選定委員会の委員長が失格であると認めた場合

18 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出後の企画提案書の修正は、提出期限内においてのみ可能とする。
- (3) すべての提出書類は返却しない。
- (4) 企画提案書は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

19 問合わせ、企画提案書等提出先

担当部署：企画課

住 所：〒415-8501 静岡県下田市東本郷一丁目 5 番18号

電 話：0558-22-2212

F A X : 0558-22-3910

E-MAIL：kikaku@city.shimoda.lg.jp

(別紙)

評価基準

項目	細項目	評価の視点	配点
全体評価	①事業コンセプト等	事業コンセプトが明確であり、事業の目的及び趣旨を理解して提案しているか。	10
	②提案内容の実現性	実施方法等が具体的で実現性があるか。	10
		小 計	20
企画提案内容	③相談業務	提案事業者のノウハウや知識・経験を活かした創意工夫がなされ、活動や生活に関する日々の相談となっているか。	15
	④研修会の企画・運営	起業に必要な知識や準備など、起業家育成につながる内容となっているか。	15
	⑤地域とのつながりづくり	隊員に必要な地域とのつながりづくりに有効的な提案となっているか。	15
	⑥連携体制	市、隊員及び受託者との連携体制が構築されており、隊員との面談・報告、情報共有の手法は適切か。	10
	⑦自由提案	本業務をさらに効果的なものとする提案がなされているか。	5
		小 計	60
業務実施体制	⑧運営体制	業務を実施するに当たり、適切な人員配置を行っており、体制が整っているか。	10
	⑨事業実績	過去に本事業と類似の業務に関する実績があり、ノウハウの蓄積による効果的な運営が見込まれるか。	5
		小 計	15
事業費	⑩見積金額の妥当性	配点×(1-見積額/委託限度額)	5
総合点			100