

## 第2次射水市中小企業振興計画策定業務に係る公募型プロポーザルの実施について

射水市では、「第2次射水市中小企業振興計画」（以下、「振興計画」という。）の策定にあたり、必要な調査、分析等計画策定支援を行う業務委託（以下、「本業務委託」という。）に係る公募型プロポーザルの参加者を募集します。参加を希望される方は、次の要領により手続を行ってください。

平成30年4月23日

射水市長 夏野 元志



### 1 業務の概要

- (1) 業務の名称 第2次射水市中小企業振興計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容 第2次射水市中小企業振興計画策定支援業務委託仕様書による
- (3) 委託限度額 3,780,000円（消費税額及び地方消費税額含む。）
- (4) 委託期間 契約日から平成31年3月22日（金）までとする

### 2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、射水市契約規則（平成17年射水市規則第29号）を遵守した上で、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 平成20年4月1日から平成30年3月31日までの間に、国内において、国、地方公共団体またはそれに準じる機関（公社、公団、事業団等）が発注した行政計画に関する支援業務の受託実績を有すること。
- (2) 射水市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (4) 本プロポーザルの公募開始の日から業務委託契約締結の日までの間のいずれかの日においても、本市から指名停止を受けている者ではないこと。
- (5) 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てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 暴力団（暴力団による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号に規定する暴力団をいう。）若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。

### 3 選考スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュールは以下のとおり。

(プレゼン・ヒアリング以降の日程は目安であり、変更する可能性がある。)

内 容	期 間 等
公募の開始	平成30年4月23日(月)
質問の受付	平成30年4月23日(月)から平成30年4月25日(水)正午まで ※提出は電子メールによるものとする。送信後、商工企業立地課まで確認の電話をすること。 ※質問の回答は、5月1日(火)にホームページで行う。質問に対する回答は、仕様書等の追加又は修正とみなす。なお、質問の内容によっては、回答が示されない場合もあるので留意すること。
参加申し込み	平成30年5月7日(月)から平成30年5月8日(火)午後5時まで ※提出は電子メールによるものとする。送信後、商工企業立地課まで確認の電話をすること。 ※参加申込書提出者には、プレゼンテーション開催の詳細を送付する。
企画提案書等の提出	平成30年5月14日(月)から平成30年5月16日(水)の間の9時から午後5時まで。(郵送の場合は必着)
プレゼン・ヒアリング	平成30年5月下旬
結果通知	平成30年5月下旬頃に電子メールで通知する予定。
契約締結	平成30年5月下旬頃に契約締結を予定している。

### 4 参加申し込み

このプロポーザルに参加する意思がある場合は、「参加申込書(様式1)」、「業務経歴書(様式3)」を提出すること。(5月7日(月)から5月8日(火)まで)

(1) 本業務委託に関する書類の提出及び問い合わせ先

射水市産業経済部商工企業立地課商工労政係

所在地 〒939-0292 射水市小島703番地

電 話 0766-51-6675

FAX 0766-51-6690

メールアドレス [kigyou@city.imizu.lg.jp](mailto:kigyou@city.imizu.lg.jp)

(2) 関係書類の交付

当市のホームページからダウンロードにより交付する。

(3) 提出方法

必要事項を記入し、電子メールに添付して提出すること。メール送信後、商工企業立地課に送信確認の電話をすること。

※プレゼンテーションの詳細については、参加申込提出者に別途送付する。

(4) プロポーザルに関する質疑

質疑がある場合は、(1)で定めた問い合わせ先に連絡すること。

(5) 説明会の開催

本プロポーザルに関する事前説明会は行わない。

5 企画提案書等の提出

参加を希望する者は、選考に必要な書類を持参又は郵送により提出すること。

(1) 提出書類

提出書類は次の表のとおり。左綴りとし、用紙サイズはA4判を基準とする。A3判を含む場合は、折り込み等を行いA4サイズに統一すること。

なお、②～⑤の書類については、作成した事業者名が特定できる内容は記述しないこと。

	提出書類	部数	注意事項
①	届出書	1部	指定様式による(様式2) ※代表者印を押印すること。
②	業務経歴書	10部	指定様式による(様式3、任意様式でも可)
③	実施体制調書	10部	指定様式による(様式4)
④	企画提案書	10部	業務内容全般に関する企画、提案(任意様式)
⑤	業務工程表	10部	業務実施にあたっての工程(任意様式)
⑥	見積書	1部	任意様式(積算内訳も提出) ※消費税及び地方消費税を含めること。 ※業務内容の項目毎に記載すること。

6 企画提案書における特記事項

企画提案書の作成にあたっては、必ず以下の提案を含めること。

- (1) 振興計画の策定にあたり、現時点で考えられる地域課題を3点程度挙げ、その打開に向けた地域の特色を生かした施策を提案すること。また、その提案に至った考え方を示すこと。
- (2) 振興計画及び概要版等のデザイン案を提案すること。この他、仕様書に記載のない業務であっても、振興計画策定にあたり必要と考えられる業務がある場合は、委託限度額の範囲内で提案しても構わない。

7 選考方法

参加資格要件を確認の上、市及び商工団体で構成する検討委員会において企画提案等の審査(プレゼンテーション、ヒアリング)を行う。

プレゼンテーションの詳細については、参加申込書提出者に別途送付する。

(1) 評価基準

評価は、検討委員会が次に定める評価基準に基づいて審査し、評価結果の合計点が最も高かった者を最優秀提案者とし、次に得点の高かった者を次点者とする。市は、検討委員会の結果を踏まえ、優先交渉権者及び次点者を選定する。

評価項目	配点
計画策定業務等に関する実績	5
実施体制	5
業務工程	5
会議等への運営支援	10
アンケート調査、各種調査等	10
現状の把握と課題分析	20
計画の基本的方向と具体的施策の検討	25
独自の提案について	10
価格の妥当性	10
計	100

## 8 結果の通知及び公表

市は、選考結果を提案者全員に通知する。審査内容の詳細については非公開とし、審査内容についての問い合わせ及び審査結果に対する異議の申し立ては一切受け付けない。

## 9 契約の締結

市は審査により選定された優先交渉権者と契約交渉を行い、委託限度額の範囲内において契約を締結する。契約内容については企画提案書の内容を基本とし、本市と協議のうえ確定するものとする。

また、優先交渉権者と契約協議が整わないときに限り、次点者と協議のうえ、契約を締結する場合がある。ただし、いずれの場合においても地方自治法施行令第167条の4のいずれかに該当するときは契約しない。

## 10 その他

- (1) このプロポーザルに参加する費用は全て参加者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は参加する事業者に帰属する。ただし、本市がこの公募型プロポーザル結果の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出された書類は返却しない。