

地域資源活用コーディネーター商品開発研修業務委託

事業者募集要項

令和6年4月

松江市産業経済部定住企業立地推進課

松江市では、本市が雇用する地域資源活用コーディネーター(地域おこし協力隊)のメンバーの活動に必要な実践体験や研修指導を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式による委託業者の企画競争選定を行いますので、次のとおり提案を募集します。

1. 委託業務名

地域資源活用コーディネーター商品開発研修業務委託

2. 委託業務の目的

松江市の地域資源活用コーディネーター(地域おこし協力隊)は地域のひと・もの・ことに磨きをかけ、地域の生産者、企業、団体と連携することにより雇用やビジネスを創出することを目標に活動している。地域資源を活用した商品開発を行い、成果物を販売するといった一連の流れを経験することで、今後の活動や任期満了後のビジネスに繋げるもの。

3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

4. 委託業務の内容

別紙1「地域資源活用コーディネーター商品開発研修業務委託プロポーザル仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

※仕様書は、委託契約時に基本となる仕様書とするが、採択された企画提案書の内容を踏まえ、調整のうえ、確定する。

5. 提案限度額

959,640円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とする。

6. 参加資格要件(応募条件)

本プロポーザルの応募条件及び本業務の委託条件として、下記の全てを満たしていることとする。

6-1. 単体企業の場合

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 本市又は他の地方公共団体において競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止期間を経過していること。

- (4) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (5) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続きをしている法人等でないこと。
- (6) 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又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (7) 所得税又は法人税、法人市民税、固定資産税、法人事業税、消費税及び地方消費税のほか、義務付けられている税を滞納していないこと。
- (8) 代表者及び役員に破産者又は禁固以上の刑に処されている者がいる法人等でないこと。
- (9) 本委託事業の実施にあたり、本事業の趣旨を十分に理解し、必要とされる業務経験等を有した者を従事させ、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。
- (10) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。
- (11) 委託期間中、適宜、本市担当者と協議することが可能であること。

6-2. 共同企業体の場合

上記「6-1. 単体企業の場合」に掲げる要件を全て満たす構成員により結成されたものとし、その結成方法は2者又は3者による自主結成とし、共同企業体協定書を締結していなければならない。また、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 構成員の出資比率は、次のとおりとすること。（出資比率型でない共同企業体の場合は、分担業務の比率が下記に準じること。）
 - ア. 2者の場合 30%以上
 - イ. 3者の場合 20%以上
- (2) 代表構成員の出資比率は、構成員中最大とすること。（出資比率型でない共同企業体の場合は、分担業務比率が構成員中最大とすること。）
- (3) 構成員は、他の共同企業体の構成員以外で構成すること。また、当該構成員は、単独で本業務の提案者として参加していないこと。

7. 公募スケジュール

- (1) 各書類の配布：令和6年4月26日（金）～令和6年5月17日（金）17時（必着）
- (2) 本件に対する質問受付：令和6年5月13日（月）17時（必着）
- (3) 質問に対する回答期限：令和6年5月17日（金）予定
- (4) 参加表明書類の受付：令和6年5月24日（金）17時（必着）
- (5) 企画提案書類の受付：令和6年5月30日（木）17時（必着）
- (6) プレゼンテーション詳細通知：令和6年5月31日（金）予定
- (7) プレゼンテーションの実施：令和6年6月7日（金）予定
- (8) 委託候補者の決定：令和6年6月中旬 予定
- (9) 契約締結：令和6年6月下旬 予定

8. 募集について

- (1) 各書類の配布開始日時

令和6年4月26日（金）

(2) 配布場所

- ・松江市役所第4別館2階 定住企業立地推進課
- ・松江市ホームページに掲載

※郵送による配布は行わない。

(3) 配布資料

- ① 募集要項（本書）
- ② 仕様書（別紙1）
- ③ 提案内容評価要領（別紙2）
- ④ 誓約書（様式1）
- ⑤ 参加表明書（様式2）
- ⑥ 会社概要（様式3）
- ⑦ 事業実施体制（様式4）
- ⑧ 企画提案書記載事項確認書（様式5）
- ⑨ 見積書（様式6）
- ⑩ 共同企業体結成届出書（様式7）
- ⑪ 事業実績書（様式8）
- ⑫ 辞退届（様式9）

9. 応募手続等

プロポーザル応募者は、下記の書類について指定の部数を提出すること。（提出先は、後記「15. 問い合わせ先及び提出先」のとおり）

(1) 提出書類

① 参加表明書類

次の書類を期限までに提出すること。

- (ア) 誓約書（様式1）【提出部数：1部】
- (イ) 参加表明書（様式2）【提出部数：1部】
- (ウ) 会社概要（様式3）【提出部数：1部】
- (エ) 事業実施体制（様式4）【提出部数：1部】
- (オ) 履歴事項全部証明書 【提出部数：1部】
- (カ) 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）（発行後3か月以内）
【提出部数：1部】
- (キ) 市内に事業所等がある場合、法人市民税、固定資産税の納税証明書（発行後3か月以内）
【提出部数：1部】
- (ク) 共同企業体での参加を希望する者は共同企業体結成届出書（様式7）【提出部数：1部】
- (ケ) 共同企業体での参加を希望する者は、共同企業体協定書の写し（要原本証明）（様式自由）
【提出部数：1部】
- (コ) 印鑑証明書（発行後3か月以内）【提出部数：1部】
- (サ) 委任状（任意様式）（支店等を代理人とする場合）【提出部数：1部】

② 企画提案書類

次の書類を期限までに提出すること。なお、企画は1者1提案とし、前記「① 参加表明書類」の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

(ア) 企画提案書（様式自由）【提出部数：紙媒体：10部 / 電子データ（PDF）】

- ・別紙1「仕様書」に記載の要件を全て満たした上で、企画提案書記載事項確認書（様式5）の全ての必須項目に言及すること。また、提案項目があれば、あわせて言及すること。
- ・様式は任意とし、その大きさは、A4とすること。ただし、図面等は、A3の用紙をA4の大きさに折り込むこと。
- ・表題は、「地域資源活用コーディネーター商品開発研修業務委託に関する企画提案書」とすること。
- ・評価作業者が漏れなく正確に評価できるよう、企画提案書記載事項確認書（様式5）の各項目順に編集すること。なお、提案内容の都合上、より分かりやすく説明をするため、プレゼンテーションの際に順番を変更して説明することは認めるものとする。

企画提案書記載事項確認書（様式5）の内、必須項目の詳細及び作成手順は次のとおりとする。ただし、下記はあくまで最低限の必要事項を示しているに過ぎないため、適宜必要と思われる事項を追加で記載すること。

● 本業務に関する基本的な考え方

● 実施スケジュール・実施体制

● 商品開発研修内容

(イ) 企画提案書記載事項確認書（様式5）【提出部数：1部】

(ウ) 見積書（様式6）【提出部数：1部】

(エ) 経費内訳書（様式自由）【提出部数：1部】

(オ) 事業実績書（様式8）【提出部数：1部】

(2) 企画提案書類提出期限

令和6年5月30日（木）17時（必着）

(3) 提出方法

持参あるいは書留郵送又は宅配便等にて提出すること。ただし、持参にて提出の場合は、提出日時を予め担当者に連絡すること。なお、持参の場合の受付時間は原則として、9時から17時まで（正午から13時まで及び土日祝日を除く）とする。

(4) その他

ア 失格となる参加表明書、企画提案書等

参加表明書、企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。

- (ア) 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。

- (イ) 指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しないもの。
- (ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (エ) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (オ) 前記「5. 提案限度額」を超えたもの。
- (カ) 別紙1「仕様書」の要件に適合しないもの。
- (キ) 上記「6. 参加資格要件（応募条件）」を満たしていないものによる企画提案書等。

イ 制約事項

- (ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (イ) 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- (ウ) 提出された書類等は、松江市情報公開条例第7条第2号に該当するものとして非公開とする。
ただし、本市が提案等を検討するにあたって、本市と守秘義務を締結する外部のコンサルタント等に当該書類等を貸与することがある。
- (エ) 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (オ) 提出された書類等は、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。
- (カ) 提出された書類等は全て返却しない。
- (キ) 提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

10. 本件に対する質問期限及び回答

(1) 質問のできる者

本書及び仕様書等に対して質問のできる者は、前記「6. 参加資格要件（応募条件）」を満たしている者で、かつ参加表明書類を提出した者あるいは提出する意思のある者とする。

(2) 質問期限

令和6年5月13日（月）17時（必着）

(3) 質問方法

「15. 問い合わせ先及び提出先」に電子メールで問い合わせることとし、電子メール送信後、担当者まで電話にて送信確認をすること。様式は任意とする。

(4) 回答

質問に対する回答は、令和6年5月17日（金）（予定）までに、原則、前記「(1) 質問のできる者」全員へ連絡する。また、松江市の回答は、募集要項及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

11. 書類選考

- (1) 参加事業者が多数の場合は、書類選考を実施する。書類選考を通過した事業者のみがプレゼンテーションへ参加できるものとする。
- (2) 書類選考は、評価要領において定めた「地域資源活用コーディネーター商品開発研修業務委託プロポーザル評価基準表」に基づき、審査する。

- (3) 書類選考の結果は、応募した全ての事業者に対し、電子メールにて令和6年5月31日（金）までに通知する。
- (4) 書類選考結果の通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

12. 企画提案書に関するプレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について、次のとおり提案者のプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施時期

令和6年6月7日（金）（予定）

※詳細な日時については別途通知による。

(2) 実施場所

松江市役所第四別館教育委員会室（予定）

※詳細な場所については別途通知による。

(3) 注意事項等

- ア プレゼンテーションは、原則として、実施体制の責任者又はリーダーが行うこととし、同席できるのは2名までとする。（計3名まで）
- イ プレゼンテーションの実施時間は30分程度とし、準備時間5分以内、説明時間20分以内、本市からの質問及びその回答時間は、5分程度とする。
- ウ プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。
- エ プレゼンテーションの方法は提案者の任意とし、会場設営（スクリーン、マイク、プロジェクター設置を含む）については、松江市が行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。

13. 事業者の選定・審査・契約

- (1) 事業者選定にあたっては、上記9に定める提出書類及び上記12に定めるプレゼンテーションの内容を総合的に審査して選定する。
- (2) 選定は、審査委員会が「地域資源活用コーディネーター商品開発研修業務委託プロポーザル評価基準表」に基づき評価点方式で審査する。
- (3) 審査は、委託候補者の優先順位を決定するものであり、本市は、審査の結果、評価点の合計により順位の最も高かった委託候補者と、委託契約の締結に向けた仕様書等の詳細協議を行うものとする。
- (4) 委託候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。契約内容については、別紙1「仕様書」及び委託候補者の提案書の内容を踏襲するものとするが、やむを得ず契約内容の変更を要する場合は、契約時において本市と委託候補者との協議・調整の上内容を決定する。
なお、順位の最も高かった委託候補者と協議し、合意しなかった場合は、次順位の委託候補者との協議を行う。また、以降も同様とする。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、審査委員会の各委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け決定するものとする。

- (6) 審査委員会の評価点の合計が全体の6割未満である場合は、優先交渉権者としては選定しないものとする。
- (7) 審査の結果は、全提案者に対して、郵送にて通知する。また、松江市ホームページにも選考結果を公表する。ただし、選定理由等についての問い合わせには応じない。

14. その他

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 特約事項

受託者は、誓約書に記載した事項に違反した場合や、受託者の責めに帰すべき事由によって委託期間の終了までに契約を履行しない場合は、本市に対し、違約金を支払わなければならない。

(2) 再委託の禁止

受託者は、本業務の履行の全てを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、事前に本市の承認を得ることとする。

(3) 契約保証金

免除する。

(4) 成果物の納入及び委託料の支払

受託者は、成果物を本市に納入する。本市は、成果物について検査を行い、検査に合格した成果物の引渡しを受けたときは、受託者の請求により、委託料を支払う。

(5) 進捗管理

本市は、適宜、進捗状況について評価を行う。その結果、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができる。ただし、利用可能な成果物があるときは、その成果物を検査のうえ、検査に合格した成果物の引渡しを受けることがある。そのときは、その成果物に相応する委託料を支払うものとする。

(6) 契約不適合責任

ア 本市は、成果物の内容が契約の内容に適合しないものであるとき(以下「契約不適合」という。)は、受託者に対して相当の期間を定めてその契約不適合の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補と共に損害(第三者に及ぼした損害を含む。)の賠償を請求することができるものとする。

イ 本市は、本市の定めた履行期限までに、受託者による契約不適合の修補が困難なため、契約の目的を達成することができないと認められるときは、契約を解除することができる。

ウ ア及びイは、契約不適合が支給品若しくは貸与品又は本市の指示により生じたものであるときは適用しない。ただし、受託者がその支給品若しくは貸与品又は指示が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

エ ア、イ及びウによる契約不適合の修補、損害賠償の請求及び契約の解除は、引渡しを受けた日から1年以内に行うものとする。

(7) その他

ア 業務に従事している者は、業務に際して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、本業務が終了した後においても同様とする。

イ 個人情報を適切に管理・保護するために必要な措置を講じること。

ウ 委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。

15. 問い合わせ先及び提出先

松江市産業経済部定住企業立地推進課（担当：森田・妹尾）

〒690-8540

住所：松江市末次町86番地 松江市役所第4別館2階

電話：0852-55-5215

電子メールアドレス：teiju@city.matsue.lg.jp