

見附市移住定住プロモーション業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 業務名
令和6年度見附市移住定住プロモーション業務
- (2) 業務内容
別紙、令和6年度見附市移住定住プロモーション業務委託仕様書のとおり
- (3) 委託期間
契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで
- (4) 委託見積限度額
5,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2. 契約候補者の選定方法

本業務については、価格のみによる競争では目的を達成できない業者が選定される恐れがあり、業務遂行にあたり高度な知識や経験が必要とされることから、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により契約候補者を選定する。

3. 参加資格

以下の要件をすべて満たす者であること。

- (1) 本業務を行う体制を有し、過去に地方自治体または民間企業との業務で「セールスポイント」と「ターゲット」を定めプロモーション計画を含めた戦略を策定し、プロモーションの実行まで一貫して携わった業務実績があること（提案書提出時に業務実施体制調書（任意様式）及び類似業務実績書（様式4）を提出すること）。なお、本業務実績は移住促進業務に限らない。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に掲げる者に該当しないこと。
- (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て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (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条に規定する暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していないこと。

4. スケジュール公募開始

内容	期間
公募開始・質問受付開始	4月19日（金）
参加申請書・質問書の受付期限	5月7日（火）
質問に対する回答	5月10日（金）
企画提案書の提出締切	5月22日（水）
審査結果通知	5月29日（水）
契約締結	6月上旬

5. 参加申し込みについて

（1）提出書類

- ・参加申請書（様式1）
- ・企業概要書（様式2）
- ・決算報告書（申請日直前の決算時における1年度決算を提出）
- ・商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書 ※写し可
- ・滞納のない証明書（国税（その3の3又はその3の2）・都道府県民税・区市町村民税とも必要）

（2）提出部数 各書類1部を提出すること。

（3）提出期限 令和6年5月7日（火）午後5時まで

（4）提出先 見附市地域経済課（見附市役所2階）

（5）提出方法

提出資料は紙媒体とし、持参又は郵送により提出すること。ただし、企業概要書（様式2）については電子メールでも提出すること。持参の場合は、閉庁日を除く日の午前8時30分から午後5時15分まで受け付ける。郵送の場合は、簡易書留郵便など、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着のこと。

6. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は以下のとおりとする。なお、口頭又は電話による質問については対応しない。

（1）提出方法

質問書（様式3）を電子メールにより、「13. 書類の提出及び問い合わせ先」に送付すること。なお、メールの件名は「移住定住プロモーション業務委託質問書【自社名】」とすること。

（2）質問受付期限 令和6年5月7日（火）午後5時まで

(3) 回答

- ・本市のホームページ (<https://www.city.mitsuke.niigata.jp/>) に掲載し、個別に回答しない。
- ・すべての回答について令和6年5月10日(金)までに回答する。

7. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

①企画提案書(任意様式)

ア. 実施方針

本業務全体に対する取り組み方針や考え方を記載すること。

イ. 提案内容

仕様書に記載する業務内容及び独自に提案する内容について、具体的に記載すること。特に独自に提案する内容については、効果等について詳細に記載すること。また、提案理由、特長、技術等の具体的な説明を必要とする場合は、別紙として書類を添付すること。ただし、「別紙」には番号等を付することにより、企画提案書本体との紐付けを行うこと。

②業務実施体制調書(任意様式)

予定する体制、人員、役割分担及び各分担間の連携について具体的に記載すること。また、予定する責任者(総括責任者を含む。)及び担当者を明確に記載することとし、それぞれの者の実施業務について記載すること。

③類似業務実績書(様式4)

3の(1)にある業務実績を1件以上含めることとし、必要な場合は地方自治体や民間企業で行った本業務に類似するその他の業務実績について記載すること。

④見積書(任意様式)

ア. 見積書は必要事項を記載し、契約権限のある者が記名・押印の上、提出すること。

イ. 見積書は内訳が分かるよう記載すること。内訳については、仕様書に記載する業務内容の経費について、総事業費の積算内訳を可能な限り詳細に記載すること。

ウ. 見積書の総事業費は、消費税及び地方消費税を含む額で記載すること。

(2) 提出方法

提出資料は紙媒体および電子メールともに提出することとし、紙媒体については持参又は郵送により正本を1部、副本を7部提出すること。持参の場合は、閉庁日を除く日の午前8時30分から午後5時15分まで受け付ける。郵送の場合は、簡易書留郵便など、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着のこと。

(3) 提出期限

令和6年5月22日(水)午後5時まで

なお、参加申し込み後に辞退する場合は、辞退届(様式5)を速やかに提出すること。

(4) 提出先

見附市地域経済課(見附市役所2階)

(5) その他

- ・提出書類の規格はA4判とすること。
- ・提出された企画提案書等は返却しない。
- ・本企画提案に係る提出物は、採用提案を除いて本事業の審査以外では使用しない。
- ・提出後の資料の追加及び修正は認めない。

8. 審査

(1) 審査方法

- ・令和6年度見附市移住定住プロモーション業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置し、提出書類の内容を書面にて審査する。
- ・審査は非公開とする。

(2) 評価基準

別に定める「見附市移住定住プロモーション業務委託審査基準(以下、「審査基準」という。)」に基づき、各審査委員が採点を行う。

(3) 優先交渉権者の決定

各審査委員全員の合計点が大きい順に順位付けを行う。その結果、第1位となった者を委託契約の優先交渉権者である契約候補者とし、次順位以降となった者から順に、次順位以降の交渉権者とする。なお、合計点が同点の場合は、審査委員ごとの順位を比較し、1位を獲得した数が多い者を上位とする。これでも同点の場合は2位を獲得した数により比較する。以下、下位まで同様に比較することにより、順位を決定する。

9. 審査結果の通知

電子メールにより参加申込者全員に対して通知するとともに、市ホームページに公表する。なお、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

10. 契約

- (1) 本プロポーザル結果に基づく随意契約とし、契約手続きは見附市財務規則(昭和39年見附市規則第3号)によるものとする。

- (2) 審査により選定した契約候補者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、協議が不調となった場合は、次順の交渉権者と委託契約締結に向けた交渉を行うものとする。
- (3) 委託業務については、契約候補者と協議の上、内容を一部変更する場合がある。

11. 失格

参加申込者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 上記3に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積書の金額が契約限度額を超過している場合
- (3) 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- (4) その他、公正を欠いた行為があったとして審査委員会が認定した場合

12. 留意事項

- (1) 本業務の遂行に当たって知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。業務完了後も同様とする。
- (2) 本プロポーザルの参加に要する費用及び契約締結に要する費用は、参加申込者の負担とする。
- (3) 受注者の責に帰すべき理由により、本市及び第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償すること。
- (4) 受注者は本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ本市の承認を受けた場合には、一部の業務を委託することができる。
- (5) 本業務は、成果品を納品し、本市の検査合格後完了とする。ただし、業務完了後においても、受注者の責任による業務上の瑕疵が発見された場合は、発注者の指示に従い、受注者の負担において速やかに修正を行うものとし、これに対する経費は全て受注者の負担とする。

13. 書類の提出及び問い合わせ先

【所在地】 〒954-8686 新潟県見附市昭和町2丁目1番1号

【担当部署】 見附市地域経済課

【担当者】 難波、新保

【電話番号】 0258-62-1700

【FAX】 0258-63-5775

【電子メール】 chiikikeizai@city.mitsuke.niigata.jp