

平成31年度 未来の担い手づくりワークショップ

運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 目的

弘前の活性化を図るため、未来を担う人材および地元クリエイターの育成をととして、地方創生の実現を目指すことを目的とする。

(2) 業務名

平成31年度 未来の担い手づくりワークショップ運営業務

(3) 業務内容

別紙「平成31年度 未来の担い手づくりワークショップ運営業務仕様書」のとおり
ただし、最適受託者として選定された者の企画提案内容に応じて、契約時の特記仕様書を変更する場合がある。

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和2年2月28日（金）まで

2. 業務に要する費用（事業費限度額）

6,000,000円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む）

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用（事業費限度額）を超えた場合は失格とします。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければなりません。

(1) 公示日現在から候補者特定の日まで、弘前市建設業者等指名停止要領による指名停止を受けていないこと。また、弘前市建設業者等指名停止要領による指名停止要件に該当しないこと。

(2) 青森県内に本社、支社、支店、営業所等を有し、当該事業所において常勤の従業員を雇用していること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定する者に該当しないこと。

(4) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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る者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は破産法（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る者でないこと。

- (5) 役員が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員に該当する者でないこと。
- (6) 弘前市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。ただし、登録されていない場合であっても、参加意思表明書提出の際に、次に掲げる書類の写しを提出するときは、このプロポーザルに限り登録されている者と同等に扱う。
- ①登記簿謄本又は履歴（現在）事項全部証明書（法人）
 - ②身分証明書（個人）
 - ③財務諸表等（法人及び個人）
 - ④許認可証等（法人及び個人）
 - ⑤法人にあっては、直近年度の国税（法人税と消費税及び地方消費税）、地方税（法人住民税と固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
 - ⑥個人にあっては、直近年度の国税（申告所得税と消費税及び地方消費税）、地方税（個人住民税と固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

4. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：平成31年4月16日（火）午後4時まで（必着）
- (2) 提出方法：別添の質問書（様式1）により、電子メールにて提出すること。また、提出時には、別途、電話によりメールの受信確認を行うこと。
- 提出先メールアドレス：kochokoho@city.hirosaki.lg.jp
- ※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。
- (3) 回答日：平成31年4月18日（木）
- (4) 回答方法：弘前市ホームページに掲載

5. 参加表明手続

- (1) 提出書類：各1部
- ①参加意思表明書（様式2）
 - ②登記簿謄本又は履歴（現在）事項全部証明書（法人）
 - ③身分証明書（個人）
 - ④財務諸表等（法人及び個人）
 - ⑤許認可証等（法人及び個人）
 - ⑥法人にあっては、直近年度の国税（法人税と消費税及び地方消費税）、市税（法人市民税と固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
 - ⑦個人にあっては、直近年度の国税（申告所得税と消費税及び地方消費税）、市税（個人住民税と固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
- ※弘前市競争入札参加資格者名簿に登録されている者については、②～⑦の提出を省略することができます。

(2) 提出期限

平成31年4月25日（木）正午まで（必着）

(3) 提出場所

未来の担い手・地域づくり推進委員会事務局（弘前市企画部広聴広報課内）

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前9時から午後4時までとする。（土曜、日曜日及び祝日を除く。）
ただし、最終日は正午までとする。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

(5) 参加資格の通知

参加資格審査の結果は、参加表明者にファックスで通知する。

6. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

①業務実施体制各種調書及び企画提案書提出届（様式3） 原本1部

②業務実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本5部

ア 会社概要（様式4）

イ 再委託調書（様式5）

※再委託する場合のみ

ウ 企画提案書（任意様式）

※A4判横、片面10ページ以内（表紙を除く）とすること。

※参加者名を伏せて審査を実施するため、企画提案書は参加者名を記載せずに作成すること。

エ 参考見積書（任意様式）

※当業務にかかる経費は全て計上すること。

(2) 提出期限等

①提出期限：令和元年5月13日（月）正午まで（必着）

②提出場所：未来の担い手・地域づくり推進委員会事務局（弘前市企画部広聴広報課内）

③提出方法：持参又は郵送によること。

持参の場合の受付時間は午前9時から午後4時までとする。（土曜、日曜日及び祝日を除く。）ただし、最終日は正午までとする。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

④提出期限までに企画提案書等の提出がない場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとみなします。

7. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとします。

(1) 審査（書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

提出された業務実施体制各種調書及び企画提案書を下記 8 (1)～(5) で示す審査基準に基づき審査するとともに、プレゼンテーション及びヒアリング審査の内容により得点を加減し、最も優れている提案を特定します。プレゼンテーション及びヒアリングは参加者名を伏せ、参加意思表明書の受付順に実施します。

なお、参加者が多数であった場合は、書類審査で一定数の者を選定し、その中からプレゼンテーション及びヒアリング審査を行い、受託候補者を選定する場合があります。

(2) プレゼンテーション審査

実施日：令和元年 5 月 15 日（水）【予定】

注意事項：

- ①詳細についてはプロポーザル参加者に別途通知する。
- ②各参加者の説明時間は 15 分以内とする。
- ③プレゼンテーション当日の追加資料の配布は認めない。
- ④パソコン、スクリーン、プロジェクター等の機材は準備しない。持ち込みも不可とする。

(3) 審査結果の通知

審査結果を書面により通知します。また、審査結果に対する問い合わせは受け付けません。

8. 審査基準及び配点（詳細は評価基準を参照）

別添の審査基準に基づき審査します。

9. 日程

質問受付締切	平成 31 年	4 月 16 日（火）午後 4 時まで
参加意思表明書受付締切	平成 31 年	4 月 25 日（木）正午まで
企画提案書等受付締切	令和元年	5 月 13 日（月）正午まで
プレゼンテーション審査	令和元年	5 月 15 日（水）（予定）
結果通知	令和元年	5 月 16 日（木）（予定）
契約締結	令和元年	5 月下旬（予定）

10. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

1 1. 契約

候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとします。

なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとします。

1 2. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案を失格とするとともに、指名停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は返却しないと同時に、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しません。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とします。
- (5) 提出された企画提案書等について、弘前市情報公開条例（平成18年弘前市条例第19号）の規定による請求があった場合は、企画提案書等を作成した方に対し、意見書を提出する機会を与えるものとします。なお、本プロポーザルの候補者特定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とします。

1 3. 提出・問合せ先

未来の担い手・地域づくり推進委員会事務局（弘前市企画部広聴広報課内）担当 古川

電話：0172-40-0494（直通）

メールアドレス kochokoho@city.hirosaki.lg.jp

評価基準

評価項目	評価の視点	基準点	換算値	評価
(1) 実施体制	業務に適切な人員配置・役割分担となっているか。	10		
(2) 業務実績	類似業務の実績が豊富で、企画力・専門性・独自性をいかした成果をあげているか。	10		
(3) 業務実施	業務を実施するにあたって、目的、条件、内容を理解しているか。	10		
	業務への取組体制や認識、業務実施上の配慮等が妥当であるか。	10		
(4) 技術提案	提案内容について、業務目的と整合性がとれているか。	10		
	提案内容について、実現可能な提案であるか。	10		
	業務目的達成のために、独創的・画期的な提案であるか。	20		
	提案内容について、資料や説明がわかりやすく、理解しやすいものであるか。	10		
(5) 見積額が適正であるか。		10		

※評価点＝基準点×換算値

評価	A	B	C	D	E
	非常に優れている	優れている	標準的である	劣っている	不可または記載なし
換算値	1.0	0.8	0.6	0.4	0.0

※応募者が1社のみの場合

基準点を60点とし、評価点（全審査委員の評価点の合計の平均点）が基準点を満たす場合のみ、当該応募者を最優秀提案者とする（満たさない場合は、該当なし）。