

令和6年度

垂水市と鹿児島女子短期大学の

連携支援事業業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和6年3月

垂水市企画政策課

1 業務の目的

垂水市と鹿児島女子短期大学が締結している包括連携協定に基づく連携活動（以下「連携」という。）において、特に地域振興や地域活性化の分野を推進するために必要な支援を行うことを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名 令和6年度垂水市と鹿児島女子短期大学の連携支援事業
業務委託
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 選定方法 公募型プロポーザル方式
- (5) 予算額 6,087,400円（消費税及び地方消費税を含む。）
ただし、この金額は、契約時の予定金額を示すものではなく、
事業規模を示すためのものである。

3 参加資格要件

参加資格を有する者は、次に掲げる全ての要件を満たしていなければならない。
なお、必要に応じ、本市から確認資料の提出を求めることがある。

- (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こと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定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）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立がなされていないこと。
- (3) 垂水市入札参加資格を有する者、かつ、令和6年4月1日(月)から契約日までの間のいずれの日においても、垂水市物品調達等有資格業者の指名停止等に関する規程（平成11年訓令第1号）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 垂水市暴力団排除条例（平成24年条例第15号）第2条第2号の規定に該当する者（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号から第6号までに該当する者）がいない団体であること。
- (5) 鹿児島県内に本店、支店又は営業所を有していること。
- (6) 令和3年度以降において、県内の他大学・短期大学と同様の支援業務を受注した実績を有していること。

4 プロポーザル実施スケジュール

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| (1) 公告 | 令和6年3月19日(火) |
| (2) 参加表明書の提出期限 | 令和6年3月29日(金) |
| (3) 質問受付期間 | 令和6年3月19日(火)～3月26日(火) |
| (4) 質問回答期限 | 令和6年3月29日(金) |
| (5) 企画提案書提出要請通知 | 令和6年4月2日(火) |
| (6) 企画提案書の提出期限 | 令和6年4月12日(金) |
| (7) 第1回審査委員会 | 令和6年4月中旬 |
| (8) 第2回審査委員会（プレゼン等） | 令和6年4月中旬 |
| (9) 結果通知及び契約締結 | 令和6年4月下旬 |

※ 上記スケジュールは変更となる場合がある。

※ プロポーザル参加者には、第2回の審査委員会への出席を要請する予定である。

5 実施要領等の配布期間

- (1) 配布期間 令和6年3月19日(火)から3月29日(金)まで
- (2) 配布方法 垂水市ホームページよりダウンロードすること
〔URL〕 <https://www.city.tarumizu.lg.jp/>

6 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和6年3月19日(火)から3月26日(火)まで
- (2) 提出先 垂水市役所企画政策課 担当：羽生(はぶ)
- (3) 質問方法 質問書(様式第6号)により電子メールで次のアドレスに送信すること。この場合において、質問を受信した場合は、当日の17時15分までに受信した旨を返信することとするが、返信メールのない場合は、電話等で到着確認を行うこと。
〔E-mail〕 t_seisakusuishin@po.city.tarumizu.kagoshima.jp
- (4) 回答方法 令和6年3月29日(金)までに、参加者全員に電子メールにて回答を送信する。
なお、個別の回答及び電話での回答は行わない。
- (5) その他
 - ア メールの件名は、「令和6年度垂水市と鹿児島女子短期大学の連携支援事業業務委託に関する質問」と明記すること。
 - イ 質問の内容を確認するため、本市から問い合わせる場合がある。
 - ウ 質問に対する回答は、実施要領等を補完するものとする。

7 参加表明に係る必要書類

本プロポーザルへ参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、下記により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年3月29日(金)17時15分まで（郵便の場合は、期限内必着）

(2) 提出方法

事務局へ持参（土日祝祭日を除く8時30分から17時15分まで）又は書留郵便にて提出すること。

(3) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 事業者概要書（様式第3号）

ウ 同種業務実績調書（様式第4号）

エ 再委託調書（様式第5号）

(4) 留意事項

ア 様式規格は、A4規格、縦のみとし、A3規格の折込みは、不可とする。

イ 文字サイズは、10.5pt以上とする。

ウ 参加表明書類による言語は、日本語に限ること。

エ 提出部数は、原本1部（クリップ留め）、写し1部（左上1か所をホッチキス留め）とする。

オ 各種様式の記載は、次のとおりとする。

（ア） 参加表明書（様式第1号）

参加希望者の必要事項を記載し、押印すること。

（イ） 事業者概要書（様式第3号）

会社名、所在地等を記載すること。

（ウ） 同種業務実績調書（様式第4号）

令和3年度以降に受注した実績を記入すること。

なお、業務実績は、元請として受注したものを対象とする。

同種業務を履行した（又は履行中）ことを証する書類（契約書の写し等）を添付すること。

（エ） 再委託調書（様式第5号）

本業務の一部について、提案者以外の外部事業者等の協力を受ける場合は、その業務内容及び協力依頼先の概要を簡潔に記載すること。

(5) 参加資格の喪失

資格審査通知後に、参加資格を満たした者が次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルに参加できない。

ア 前記「3 参加資格要件」の資格要件を満たさなくなったとき。

イ 参加表明書等に虚偽の記載をしたとき。

8 参加資格審査及び通知

事務局において、「3 参加資格要件」について審査を行う。この場合において、資格要件を満たす者（以下「参加者」という。）に対し、企画提案書の提出を求めるものとし、令和6年4月2日(火)までに電子メール及び文書により通知する。

9 企画提案

参加者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年4月12日(金)17時15分まで（郵便の場合は、期限内必着）

(2) 提出方法

事務局へ持参（土日祝祭日を除く8時30分から17時15分まで）又は書留郵便にて提出すること。

(3) 提出書類

ア 企画提案書鑑文（様式第2号）

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 業務工程表（任意様式）

エ 見積書（様式第8号）

(4) 留意事項

ア 様式規格は、特に指定のない場合は、A4規格とし、30枚以内（表紙・目次は含まない。）で作成すること。

イ 文字サイズは、10.5pt以上とする。

ウ 企画提案書、業務の実施方針及び業務フローには、参加者と特定できる名称を表示してはならない。

エ 提出部数は、原本1部（社名入り、クリップ留め）、写し8部（社名なし・左上1か所をホッチキス留め）とする。

オ 各種様式の記載は、次のとおりとする。

(ア) 企画提案書鑑

参加者の必要事項を記載し、押印すること。

(イ) 企画提案書

・ 図、絵、写真等の使用は可とする。

・ 企画提案書に用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。

(ウ) 業務工程表

・ 様式規格は、A3規格を使用可とする。

・ 研修内容、役割分担等を明確に記載すること。

(エ) 本業務に係る見積書

・ 見積金額については、仕様書及び提案書に記載された全ての業務の見積金額（税抜き）を記載すること。

・ 内訳金額は、人件費、その他必要経費等を記載すること。

10 審査の方法

- (1) 当該プロポーザルの審査は、垂水市と鹿児島女子短期大学の連携支援事業業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。
- (2) 審査は非公開とし、審査経過の照会に対する回答は行わない。
- (3) 審査の庶務は、事務局（企画政策課）において処理する。
- (4) 企画提案書の提出を行った者が 3 者以上の場合は、第 1 回審査委員会にて書類審査を実施する。

11 審査委員会（プレゼンテーション等）

企画提案書提出後、参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を実施する。

なお、プレゼン等に出席しない場合は、採点を行わない。

- (1) 実施日 令和 6 年 4 月中旬
- (2) 場 所 垂水市役所
※実施日時及び場所については、別途通知する。
- (3) 時間構成 1 参加者につき、45 分以内とする。
(プレゼンテーション 30 分以内、ヒアリング 15 分以内)
- (4) 留意事項
 - ア プレゼン等の出席者は、4 人以内（パソコン操作員を含む。）とする。
 - イ プレゼン等は非公開とし、出席する者は、参加者を特定できる表示をしてはならない。
 - ウ パワーポイント等の画像の投射については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。
 - エ プレゼン等の順番は、企画提案書の提出順とする。

12 審査及び最優秀者の選定

- (1) 提出された企画提案書等、プレゼン等の説明、質疑内容を総合的に判断し、審査の合計点により最優秀者 1 者及び次順位 1 者を特定する。
なお、審査は、審査委員会により非公開で実施する。
- (2) 審査結果通知は、全ての参加者に対し、電子メール及び文書により通知する。
- (3) 審査の評価項目と配点割合は、別表のとおりとする。
- (4) 審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求及び意見等は受け付けないものとする。

13 業務委託契約

最優秀者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、契約を締結するものとする。

なお、業務委託金額は、予算の範囲内で、見積書により提出された参考見積価格の金額に消費税を加算した額を上限とする。ただし、協議が整わない場合、又は契約締結時までに参加資格を喪失した場合は、次順位者を最優秀者とみなし、契約交渉を行うものとする。

また、応募者が1者であった場合は、企画提案審査の評価点の点数が審査委員会の定める基準を満たしていれば、受託候補者として契約交渉を行う。

14 その他

- (1) 本要領等に定める条件等に同意の上、参加すること。
- (2) 企画提案書等の作成経費、旅費等の必要経費は、参加希望者の負担とする。
- (3) 提出された書類の差替えは、認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (5) 市は、最優秀者の書類（1部）を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際に使用料等は、無償とする。
- (6) 参加表明書提出以降に辞退する場合は、参加辞退届（様式第7号）を提出すること。

16 事務局

〒891-2192 鹿児島県垂水市上町114番地

垂水市役所 企画政策課 政策推進係 担当：羽生(はぶ)

電話：0994-32-1143（直通）

F A X：0994-32-6625

E-mail：t_seisakusuishin@po.city.tarumizu.kagoshima.jp

別表

審査項目	審査基準	審査配点	
1 業務経歴	過去に同様の業務又は類似の実績があり、良好な実績をあげているか。	10	
2 業務実施体制	業務遂行に十分な体制を確保し、受注者との連絡調整、迅速な対応が可能であるか。	10	
3 業務内容	地域資源を生かした関係人口創出に関する提案	目的を十分に理解し、関係人口の創出に寄与するような提案となっているか。	15
	地域の振興に関する提案	目的を十分に理解し、地域の振興が図られるような提案となっているか。	15
	事業の実施支援	目的を十分に理解し、当該委託業務が円滑で遺漏なく展開できるような支援内容となっているか。	10
	事業の広報	目的を十分に理解し、連携事業のみならず当市のシティープロモーションに寄与するような内容となっているか。	10
	創造性	自社の強みを十分に活用し、他社と差別化した独自の提案となっているか。	10
	妥当性	実施スケジュールは現実的かつ実行可能なものとなっているか。	10
4 見積価格	見積価格は、業務の内容に見合った適正なものであるか。	10	
合 計		100	