サテライトオフィス入居企業誘致業務公募型プロポーザル実施要領

**１．趣旨**

 この要領は、サテライトオフィス入居企業誘致業務（以下「本業務」という。）の受託業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものとする。

**２．委託業務概要**

 （１）業務名

 サテライトオフィス入居企業誘致業務

 （２）業務内容

 サテライトオフィス入居企業誘致業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

 （３）履行期間

 　　　契約締結日から令和６年３月２９日まで

 （４）予定価格（提案上限額）

 １２，０００，０００円（消費税及び地方消費税含む）

**３．担当部署**

 　 〒959-0392 新潟県西蒲原郡弥彦村大字矢作４０２番地

 　 弥彦村総務部デジタル行政推進課

 TEL：0256-94-3151 FAX：0256-94-3216

 E-mail：joho@vill.yahiko.niigata.jp

**４．選定方式**

 選定方式は、本実施要領に記載する提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、

見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託業者をプロポーザルで選定す

る。

**５．参加資格**

 　 プロポーザルに参加する者は、地方創生に関連した、地方へのひとの流れを創出する事業に携わった経験を有し、その専門性により、本業務の推進において適切な役割を担うことできる事業者であり、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

 　（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該

当しない者

 （２）弥彦村建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けていな

い者

（３）弥彦村暴力団排除条例に基づく入札参加排除措置を受けていない者

（４）法人格を有し、本業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有

している者

（５）自治体等において、地方創生に関連した、地方へのひとの流れを創出する業務を履行した実績がある者

（６）会社更生法、民事再生法による手続きを行っていないこと

（７）宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、もしくは暴力団又は暴力団の統制下にある者でないこと

（８）提出された書類の記載事項が虚偽でないこと

**６．実施スケジュール**

 　 プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

なお、様式類は、弥彦村ホームページからダウンロードすること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項 目 | 期 間 等 |
| １ | 公告日 | 令和５年３月17日（金） |
| ２ | 質問書の受付締切日 | 令和５年３月23日（木） |
| ３ | 質問書の回答日 | 令和５年３月24日（金）午前中まで |
| ４ | 参加表明書受付締切日 | 令和５年３月24日（金） |
| ５ | 応募書類（提案書）の提出期限 | 令和５年３月29日（水） |
| ６ | 書類審査の結果通知 | 令和５年3月30日（木） |
| ７ | プレゼンテーション及びヒアリング審査（実施する場合） | 令和５年3月31日（金） |
| ８ | 受注業者の選定 | 令和５年３月31日（金）以後の日程で実施 |
| ９ | 契約締結 | 令和５年４月３日（月）以後の日程で実施 |

**７．質問書の受付・回答**

 　 プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

 （１）提出書類

 　　　質問書（様式４）

 （２）提出期限

 令和５年３月23日（木） 午後５時まで

 （３）提出方法

 質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。

 （４）提出先

 弥彦村総務部デジタル行政推進課

 メールアドレス：joho@vill.yahiko.niigata.jp

 （５）質問書の回答

 質問に対する回答は、令和５年３月24日（金）午前中に弥彦村ホームページで公開する。

**８．参加表明の手続き等**

 　 本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

 （１）提出書類

 ①公募型プロポーザル参加表明書（様式１）

 　　　 ②参加資格確認書（様式２）

 【添付書類】・地方公共団体における都市部からのＩＴ関連企業等の誘致支援業

務に関する実績を確認できるもの（契約書の写しなど）

 　　　 ③会社概要（様式３）

 　　　　 【添付書類】・会社の沿革、組織が分かる書類 ※パンフレット等でも可

 　　　　　　　　　　・直近３期分の決算書

（２）提出期限

令和５年３月24日（金） 午後５時まで（必着）

 （３）提出方法

 　　　 持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）、ゆうパック、宅配便等

 　　　 なお、持参の場合は開庁日の午前８時３０分から午後５時までの間とする。

 （４）提出先

 　　　 〒959－0392 新潟県西蒲原郡弥彦村大字矢作４０２番地

弥彦村総務部デジタル行政推進課（役場２階）

**９．提案書の提出**

 本プロポーザルに関する提案書は、次の方法で提出すること。

 （１）提出書類

 　　　 ①企画提案書（様式５）

 　　　　 代表者印を押印の上、提案書の鑑表紙として提出すること。

 　　　 ②業務実施体制（様式６）

 　　　　 業務の実施体制、分担業務について記入すること。

 　　　 ③提案書（任意様式）

提案書の作成に当たっては、「仕様書」の内容を踏まえ、１案のみ作成し業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。また、自治体等において都市部からのＩＴ関連企業等の誘致に関する契約実績、業務の実施方針、実施フロー及び工程表を解りやすく記載し提出すること。

なお、サイズはＡ４に統一するものとし、文章を補完するためのイメージ図・イラスト・グラフ等を見やすくするためＡ３サイズの使用は可とするがその場合は、Ａ４サイズに折り込むこと。

 　　　 ④見積書

業務見積書（任意様式、ただしＡ４版に統一すること）

本業務の経費について、積算根拠が分かる経費内訳を記載の上、金額（税抜額及び税込額を明記）提示してください。

 （２）提出期限

 令和５年３月29日（水） 午後５時まで（必着）

 （３）提出方法

 　 　　持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）、ゆうパック、宅配便等

なお、持参の場合は開庁日の午前８時３０分から午後５時までの間とする。

 （４）提出先

 〒959-0392 新潟県西蒲原郡弥彦村大字矢作402番地

 　　　 弥彦村総務部デジタル行政推進課（役場２階）

 （５）提出部数

 提出書類①～④の順序で製本し、表紙の次項から通し番号を付け、簡易なＡ４フ

ァイル（左綴じ）で提出すること。

 ・正本　 １部（代表者印を押印したもの）

 　　　 ・副本 　５部（正本の写し）

・ＣＤ-Ｒ １枚（ＰＤＦ形式で保存したもの）

（６）書類審査

　　　以下の場合については書類審査を行う。

　　　①企画提案者数が１であった場合

　　　　書類審査を行い合格となった場合、その提案者を委託候補者として決定する。書類審査で合格とならなかった場合は、10のプレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。

　　　②企画提案者数が４以上であった場合

　　　　書類審査を行い上位３社に対して10のプレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。

　　　　※①及び②のいずれの場合においても、企画提案書を提出したすべての企画提案者にメールにて結果を通知する。

**10．プレゼンテーション及びヒアリング審査**

９（６）①で合格とならなかった場合及び、②の提案者上位３社に対して、次のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。なお、日時開始時間や場所等詳細は電話又は電子メールにて別途通知する。

（１）日時

 　　　令和５年３月31日

 （２）場所

 　　　弥彦村役場会議室

 （３）所要時間

 ３０分程度（プレゼンテーション：２０分 ヒアリング質疑応答：１０分）

 ※設営に係る準備、撤収時間は、審査前後１０分以内とする。

 （４）内容

 　　　提案書の説明

 　　　（当日の追加資料の提出は認めない。）

 （５）参加人数

 　　　３人以内

 （６）使用機器

 　　　パソコンは参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは村で用意する。

**11．審査方法等**

（１） サテライトオフィス入居企業誘致業務委託者選定委員の任命

 　　　 業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、サテライトオフィス入居企業誘致業務受託者選定委員（以下「選定委員」という。）を任命する。

　　　 選定委員は以下のものに任命する。

　　　 ・村長

　　　 ・総務部長

　　　 ・産業部長

　　 　 ・農業振興課長

　　　　・観光商工課主幹

 （２）審査及び配点

 　　　プロポーザルの審査は、各選定委員が評価を行うものとする。なお、配点については「別紙１」のとおりとする。

 審査方法としては、企画提案書・プレゼンテーションにより、各選考委員が評価項目ごとに採点し、評価が一定基準（評価総合点が満点の６割以上の点数）の提案者のうち、上位の者を委託候補者として決定するものとする。

（３）同点の者がいる場合は選定委員の多数決をもって受託候補者を決定するものとする。

 （４）参加者が１提案者の場合

 参加者が１提案者の場合でも審査及び評価を実施し、評価が一定基準（評価総合点が満点の６割以上の点数）を満たしている場合は、その１提案者を委託候補者として決定する。

（５）審査結果

 　　　審査結果は、書類審査・プレゼンテーション実施３日以内を目途に提案者に対し結果通知書により通知するとともに、村ホームページでも公表するものとする。なお、審査結果に関する異議申立てについては、受け付けないものとする。

**12．提案者の失格事項**

 提案者が、次のいずれかに該当した場合は失格となる。

 （１）参加資格の要件を満たさなくなった場合

 （２）提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

 （３）提出書類に虚偽の記載があった場合

 （４）見積額が提案上限額を超えている場合

 （５）選考の公平性に反する行為があった場合

 （６）前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等により、選

定委員が失格であると認めた場合

**13．契約手続**

 　 契約は、仕様書及び委託候補者の提案書等の記載事項を基本に協議の上、随意契約により締結するものとする。

 提案書に記載され、審査において評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより、契約内容及び契約額の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

**14． その他の留意事項**

 　（１）本件のプロポーザルに係る経費は、全て提案者の負担とする。

 　（２）提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、村は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他村が必要と認める場合は、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、返却しないものとする。

 　（４）提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。

 　（５）提出された書類等は、弥彦村情報公開条例（平成10年条例第24号）で定める公文書として取り扱うものとする。

「別紙１」

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価項目詳細 | 配点 |
| 業務遂行能力（１０点） | 地方へのひとの流れを創出する事業に関する知識や技術を有し、類似業務における実績は十分あるか。 | １０ |
| 業務実施体制（２０点） | 適切に指導・助言が受けられる体制か。（ミーティングの開催頻度やフォロー体制） | ５ |
| 業務を適切に実施するための人員配置及び役割分担は適切か。 | ５ |
| 本業務に配置された職員は、全国における情勢や事例を把握し、類似の業務を経験したことがある者となっているか。 | １０ |
| 業務実施手法 （５５点） | 村の特性を把握した上で、独自性・実現性に優れた企画提案・例示がなされているか。 | １５ |
| 調査・分析・検証方法は適当か。 | ５ |
| 国の補助金などの財源を活用し、村の負担が少なく持続可能性の高い提案となっているか。 | １０ |
| 村と受託者との業務の役割区分が示されており、それは適切か。 | ５ |
| 村と入居企業との具体的な企業との協働事業が提案されており、将来的に継続できるような提案となっているか。 | ２０ |
| 実施スケジュール（１０点） | 業務内容に応じた適切な実施スケジュール案が作成されているか。 | １０ |
| 見積価格（５点） | 提案された見積価格は、提案内容に対して整合性・現実性のある金額提示となっているか。 | ５ |
| 評 価 点 合 計 | １００ |