

創業支援セミナー開催業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的、趣旨

七戸町では、平成 28 年度に創業支援事業計画を策定し、町内の創業者が増加することにより、地域産業の多様化、地域の人材育成や新たな人材の流入を目的として、様々な施策を実施してきた。

本業務は、セミナーを実施することにより、企業経営の知識を有する人材を育成するとともに、創業のメリット、デメリットを十分に理解した上で、七戸町の創業支援施策等を活用し、創業を志す人材の発掘を目的に実施するものである。

2 業務概要

- (1) 業務番号 第 100 号
- (2) 業務名 創業支援セミナー開催業務委託
- (3) 業務内容 別紙「創業支援セミナー開催業務仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結の翌日から平成 30 年 12 月 10 日まで
- (5) 契約金額 契約上限額 693,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 問合せ、書類提出先

〒039-2501 青森県上北郡七戸町字荒熊内 6 7 - 9 9 7

七戸町商工観光課 担当 甲田

電話:0176-62-2137 FAX:0176-51-5377 E-mail: yoshiaki-koda@town.shichinohe.lg.jp

4 募集等スケジュール

募集開始（七戸町ウェブサイト掲載）	平成 30 年 9 月 5 日（水）
質問書受付期限	平成 30 年 9 月 14 日（金）17 時必着
質問書に対する回答期限	平成 30 年 9 月 18 日（火）
参加申込書提出期限	平成 30 年 9 月 20 日（木）17 時必着
参加承認及び選考会当日案内の通知	平成 30 年 9 月 21 日（金）予定
企画提案書等提出期限	平成 30 年 9 月 26 日（水）17 時必着
選考会（プレゼンテーション）	平成 30 年 10 月 1 日（月）予定
選考結果通知	平成 30 年 10 月 2 日（火）予定
契約締結	平成 30 年 10 月上旬予定

※本プロポーザルに関する事前説明会は行わない。

5 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当するものは、本プロポーザルに参加する資格を有しない。なお、契約優先交渉権者（以下「交渉権者」という。）の決定後から契約締結する間においても、以下の項目に該当した場合は交渉権者の決定を取り消すことができる。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）により、更生手続開始の申し立てがなされている者（更

生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)により、再生開始手続開始の申し立てがなされている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)

(3) 七戸町暴力団排除措置要綱(平成24年告示第4号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者

(4) 七戸町建設業者等指名停止要領により、入札参加停止措置を受けている者

(5) 国税及び七戸町税の滞納がある者

6 質問、回答

(1) 質問方法

本業務委託の内容等についての質問は、「4 募集等スケジュール」の募集開始から質問受付期限までの間に、電子メール又はFAX(様式任意)により提出すること。

会社名、担当者名、電話番号、FAX番号、電子メールアドレスを併記すること。

質問書の提出先は、「3 問合せ、書類提出先」とする。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

(2) 回答方法

業務の内容等に関する質問については、質問者匿名にて七戸町ウェブサイト上で回答を掲載する。

7 参加申込み

以下の書類を参加申込書提出期限までに「3 問合せ、書類提出先」へ提出すること。(郵送可)ただし、七戸町入札参加資格審査申請をしている事業者は、(4)(5)(6)は不要とする。

なお、参加申込み後、参加を取りやめる場合は、企画提案書等提出期限までに参加辞退届(様式3号)を提出すること。辞退した場合でも、今後不利な扱いを受けることはない。

(1) 参加申込書 1部(様式1号)

(2) 同種業務実績表 8部(様式2号)

(3) 会社概要 8部(様式任意)

(4) 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書 1部(様式4号)

(5) 財務諸表 1部(直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」)

(6) 納税証明書 1部(申込日から3カ月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出)

①七戸町法人町民税納付証明書(最新の事業年度のもの)

②七戸町固定資産税納税証明書(昨年度のもの)

③国税納税証明書(「法人税」並びに「消費税及び地方消費税」について)

・法人登記している事業者は、「その3」又は「その3の3」を提出

・個人事業者の場合は、「その3」又は「その3の2」を提出

8 プロポーザルへの参加承認及び選考会当日案内の通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者には選考会(プレゼンテーション・ヒアリング)の当日案内も併せて通知する。

なお、参加申込書類を提出したにも関わらず予定する参加承認通知日に連絡がない場合には、通知予定日の17時まで「3 問合せ、書類提出先」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、七戸町にその理由の説明を求めることができる。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

以下の書類を企画提案書等提出期限までに「3 問合せ、書類提出先」へ提出すること。(郵送可)

- ①企画提案書提出届 (様式5号)
- ②企画提案書 (様式任意)
- ③実施方針 (様式任意)
- ④実施体制 (様式任意)
- ⑤実施計画 (様式任意)
- ⑥見積書 (様式任意)

(2) 企画提案書等の規格

前記(1)は、日本工業規格 A4 で提出すること。A4 以外のサイズを用いる場合は A4 サイズに折りたたむこと。このうち②から⑤については、前記(1)の順に左綴じしたものを1部とし、これを8部提出すること。⑦については、代表社印を押印し、封かんしたものを1部提出すること。

(3) その他留意事項

- ①専門的な用語を多用せず、見やすいもの、わかりやすいものとする。
- ②本要領に示す業務の目的、趣旨を達成するため、契約上限額の範囲ででき得る限りの提案をすること。また、本件の受託者選定において、プロポーザルを採用する点に鑑み、業務概要に示す本町の要求事項にとらわれず、参加事業者の専門性を活かした指摘や提案に努めること。
- ③提出後の提案内容の修正は一切認めない。

10 審査・選定方法

審査は、参加申請書が応募要件に該当する旨を確認した後、町が別に定める選考委員会において、総合的に評価を行い、交渉権者を選定する。

(1) 審査方法

書面により提出された企画提案書(ヒアリングを含む)の内容を、別表の審査項目及び評価基準に基づき評価・採点し、選考委員会による総合的な判断により、候補者を選定する。但し、審査の内容如何によっては、交渉権者を選定しない場合がある。

また、参加者が1者の場合でも審査を行い、要件を満たしている場合は選考する。

選考委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(2) 日時・会場

日時、会場、集合時間等は、参加承認通知時に通知する。

(3) 審査項目・評価内容

別表のとおり

(4) 選考会(プレゼンテーション)

選考会は、提出した企画提案書の内容に基づき説明すること。

提案者の発表時間は20分とし、その後10分間は質疑応答とする。なお参加事業者数により、発表時間を変更することがあるが、その場合は参加承認通知時に併せて通知する。

選考会に出席できる者は最大3名までとする。

選考会で使用するパソコン及び無線通信などのインターネット通信環境を有する場合は各自で用意すること。なお、プロジェクタ、スクリーンは町で用意する。

(5) 審査結果の通知

審査結果については、選定後速やかに応募者に通知する。なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

1 1 参加者の失格

以下のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 選考会指定時間に来場しなかったとき
- (3) 「5 参加資格要件」のいずれかに該当したとき
- (4) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (5) 選考結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと町長が認めたとき

1 2 契約

町は、選考会で選定された交渉権者と企画提案書等に記載された項目に基づき協議を行い、契約における使用、金額等の内容を定め、七戸町財務規則に基づいて契約を締結する。

よって、交渉権者の決定を以て企画提案書に記載された全内容を承認するものではない。

ただし、先行された事業者が以下に該当した場合は、契約を締結しない。なお、この場合は、次順位の者と協議するものとする。

- (1) 「5 参加資格要件」のいずれかに該当したとき
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 選考結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと町長が認めたとき

1 3 提出書類の扱い

- (1) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、七戸町が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本件に係る情報公開の請求があった場合は、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、七戸町情報公開条例（平成17年3月31日条例第7号）により、提出書類を公開する。
- (3) 提出書類については、一切返却しない。

1 4 その他

- (1) 参加申込みは1者につき、1申請とする。
- (2) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 提出書類における記名押印は、すべて七戸町入札参加有資格者名簿（業者名簿）のとおりとし、登録のないものについては、契約の権限を有する代表者のものとする。

別表 審査項目及び評価内容

- 1 審査項目及び各項目の配点は次のとおりとし、各選考委員が採点する。
- 2 参加者の評価点数については、各選考委員が採点した審査項目の総合計とする。
- 3 参加者の中で、各選考委員が付けた点数の最も多かったものを第1交渉権者とする。
- 4 上記2により算出した評価点数が満点（選考委員数×100点）の65%に満たない場合は、優先交渉権者して選定しないものとする。

審査項目	評価の視点	配点（100点満点）
1 業務遂行能力・実績	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を円滑に進めるための知識能力を有した人員など実施体制が確保されているか。 ・同種業務の実績があると認められるか。 	20点
2 計画性	<ul style="list-style-type: none"> ・具体性、妥当性、実現性を伴った計画となっているか。 	10点
3 的確性	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の趣旨を理解し、成果を見込めるようなターゲット設定、提案内容となっているか。 	30点
4 独自性	<ul style="list-style-type: none"> ・効果を高めるために有益となる独自の強み、優れた提案があるか。 	30点
5 経費見積	<ul style="list-style-type: none"> ・見積額が提案された企画に相応な金額であるか。 	10点