

佐野市「地方で輝く」を見つける“しごと”の移住プロモーション 業務委託に係る公募型プロポーザル実施説明書

1 委託業務の概要

(1) 業務名 佐野市「地方で輝く」を見つける“しごと”の移住プロモーション
業務委託

(2) 業務の目的

佐野ら一めんの社会的認知度は向上し、今や関東地方を代表するご当地ラーメンである。週末には多くの店舗で行列ができるほど需要が高く、市外・県外から多くの方が足を運び、地域経済発展に貢献している。その一方で、佐野市の高齢化率が年々上昇するなか、「佐野ら一めん」業界においても例外ではなく、店主の高齢化も進んでおり、後継者を確保できずに廃業する店舗も散見される傾向にある。その背景には若年層の市外流出による担い手不足がある。

そこで、東京圏から本市への移住・定住を促進するとともに「佐野ら一めん」業界をさらに盛り上げ、持続的な地域活性化に資することを目的とし、本業務を実施するものとする。

(3) 業務内容

別紙 佐野市「地方で輝く」を見つける“しごと”の移住プロモーション業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。

(4) 履行期間

契約締結日から令和2年3月31日までとします。

(5) 提案限度額

移住プロモーション業務委託費用

7,100,000円（消費税及び地方消費税相当額を含むものとし、その
税率は10%として計算するものとする。）

※本業務委託は3ヶ年の全体業務のうち、初年度の業務委託である。次年度以降は初年度に契約した者と随意契約を予定しているが、次年度以降の契約を確約するものではない。

2 提案書提出者に要求される資格要件

提案書提出者は次の要件を満たす者としします。

- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当する者でないこと。
- (2) 平成31・32年度佐野市物品等競争入札参加資格者名簿で「大分類R（広告・催事等）」のうち「小分類1（映画、ビデオ等製作）」、「小分類2（広告）」または「小分類3（催事）」に登録されている者であること。
- (3) 佐野市競争入札参加資格者指名停止要綱（平成17年告示第154号）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により更生手続開始の申立がなされていないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続

開始の申立がなされていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。

- (5) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有していること。
- (6) 情報セキュリティ保持の観点から、ISO27001を保持する者

3 選定スケジュール

実施内容	実施時期
実施手続開始の公告	9月2日(月)
配布資料等の交付	9月2日(月)～9月20日(金)
質問受付	9月3日(火)～9月11日(水)
質問回答期限	9月18日(水)
参加表明書の受付期間	9月2日(月)～9月20日(金)
提案書提出期限	9月26日(木)
プレゼンテーション及びヒアリング	10月8日(火)
特定・非特定通知書の通知	10月中旬
契約締結	10月下旬

4 参加表明書の作成様式、記載上の留意事項及び問合せ先

(1) 参加表明書の作成様式

- ①参加表明書(別記様式第1号)
- ②参加資格要件確認表(別記様式第2号)
- ③企業概要調書(別記様式第3号)

(2) 問合せ先(担当課)

〒327-8501 栃木県佐野市高砂町1番地

佐野市総合政策部総合戦略推進室移住・定住係(担当:小関・中治)

電話 0283-20-3012 FAX 0283-21-5120

E-mail ijuteiju@city.sano.lg.jp

5 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

(1) 提出期限

令和元年9月20日(金)午後5時まで(必着)

(2) 提出場所 4(2)と同じ。

(3) 提出方法

- ①持参または郵送とし、その他の方法による提出は一切認めません。郵送による場合は、配達記録が残る方法に限ります。

②持参による場合は、佐野市の休日を定める条例（平成17年佐野市条例第2号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く、午前8時30分から午後5時までに提出してください。

(4) 提出部数

参加表明書の提出部数は、正1部、副11部とします。

6 提案書の作成様式、記載上の留意事項

(1) 提案書（別記様式第4号）

表紙、目次及びページ番号を付すほか、次に掲げる事項に対して作成してください。

(ア) 企画提案書

(イ) 見積書

(2) 提案書の内容

(ア) 企画提案書

企画提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容またはより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。企画提案書の枚数に制限は設けない。企画提案書のサイズは、日本工業規格A4横型（一部A3版資料折込使用可）とし、任意書式にて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報	会社概要、公共団体実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 ①会社概要、経営状況 ②提案内容と同様または類似の過去3年間の業務実績
2	本業務に対する取り組み	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。 ①基本的な考え方、事業への理解 ②本事業における提案業者のノウハウ ③提供体制、担当予定者（実績など） ④業務スケジュール・収支計画
3	移住・創業支援組織の設立	移住するとともに佐野ら一めん店の開業や継業を支援するための組織を設立し、次年度からの組織運営に備える。組織構成や関係機関との調整等の設立準備を行い、地方創生推進交付金の趣旨に鑑み、自立して運営可能な組織とするための計画を策定する。
4	プロモーションコンテンツの作成等	佐野ら一めん店を開業する魅力を発信するためのコンテンツを作成する。 佐野ら一めん店の開業の魅力だけでなく、潜在的な志願者に向けたメッセージを含んだ内容とする。コンテンツの種類は、映像コンテンツを含むものとする。
5	モニターツアーの実施	佐野市内でラーメン店を開業し、成功する可能性の高さを実感し、希望の抱ける体験モニターツアーを実施する。 佐野ら一めん店のポテンシャルの高さが存分に伝わるツアーを計画することとし、関係機関やスケジュールの調整、

		募集案内から受付、実施及び実施後の分析までを含む。
6	その他	自治体の最新動向や、効果的な情報発信のあり方など、本市に最適な独自提案を記述すること。

(イ) 見積書

本業務の一式についての見積り（内訳含む）を作成し提出すること。

移住プロモーション業務委託費用一式

(3) 問合せ先 4(2)と同じ。

7 提案書の提出期限、提出場所及び提出方法及び問合せ先等

(1) 提出期限

令和元年9月26日（木）午後5時（必着）

(2) 提出場所 4(2)と同じ。

(3) 提出方法

持参とし、その他の方法による提出は一切認めません。なお、提出後の差し替え、追加はできません。

(4) 提出部数

提案書の提出部数は、6(1)の(ア)から(イ)までを正1部、副11部とします。

(5) 留意事項

提出された提案書等は、提案者に無断で使用しません。ただし、候補者の選定を行う作業に必要な範囲においては、複製します。

(6) 問合せ先 4(2)と同じ。

8 説明書に対する質問書の提出期間、提出方法、提出場所及びその回答方法

(1) 質問の内容

質問の内容は、本説明書及び提案書の作成に係るもの等とし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けません。

(2) 提出期間

令和元年9月3日（火）午前8時30分から

令和元年9月11日（水）午後5時まで

(3) 提出方法

①持参、郵送、または電子メールに添付して提出してください。ただし、いずれの方法を用いても受付期間内必着でお願いします。

②質問は、別記様式第5号の様式を用いてください。

③持参による場合は、休日を除く午前8時30分から午後5時までに提出してください。

④電話及びFAXによる問合せは受け付けません。

(4) 提出場所 4(2)と同じ。

メールアドレス ijuteiju@city.sano.lg.jp

(5) 回答方法

令和元年9月18日（水）午後5時までに、佐野市ホームページに受け付けた質問に対する回答を掲載します。なお、質問に対して個別回答は行わず、電話等の対応も一切行いません。

9 プレゼンテーション

(1) 日時 令和元年10月8日（火）

※詳細な日時等については、別途通知します。

(2) 場所 佐野市役所5階 502・503会議室

(3) 実施方法

- ①プレゼンテーションは20分、質疑応答は10分、合計30分を目安とします。
- ②プレゼンテーションは非公開とします。
- ③プレゼンテーションの実施方法は、自由形式とし、電子機器を利用して行うことは可とします。（必要機材のうち、スクリーン及びプロジェクターは本市が用意します。その他パソコン等は各自持参してください。）
- ④プレゼンテーションを実施する際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできないものとします
- ⑤プレゼンテーションの参加者は、配置予定技術者（業務主任者）及び機器操作者を含む5名までとし、プレゼンテーション審査説明員一覧（別記様式第6号）により参加者の役職及び氏名を提案書提出時に届け出るものとします。
- ⑥プレゼンテーション当日に、指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなします。

10 企画提案書を特定するための評価基準

企画提案書の特定は、佐野市プロポーザル方式実施要綱に基づき設置した佐野市「地方で輝く」を見つける“しごと”の移住プロモーション業務委託評価委員会（以下「委員会」という。）において、提出された提案書に対する審査により実施します。

(1) 評価基準

評価項目、評価の視点及び配点は次のとおりとし、100点を満点とします。

評価項目		配点	審査基準
提案書	企業評価	24点	別表1
	提案力	76点	
合計		100点	

(2) 順位の確定方法

提案書の特定は、評価項目による評価の結果、評価点数の高い者を最優秀者とする。各者の評価点数は、各委員の点数を合算し、平均した点数とする。最も高い評価点数を獲得した提案者が複数の場合（同点の場合）は、次のアからウの選考過程により最終順位を確定し、最優秀者とします。なお、提案者が1社のみの場合については、基準点を満たした場合に最優秀者とします。

ア (1)「評価基準」の「提案力」の合計点が最も高い者

- イ アに該当する者が複数ある場合は、経費見積額が最も低い者
 - ウ 上記によりがたい場合は、委員会の協議により決定した者
- (3) 基準点

評価点数の60%以上の得点である60点以上とします。

1.1 提案書の特定及び非特定に関する事項

- (1) 提出した提案書が最優秀となった者に対し、提案書が特定された旨を書面により通知します。
- (2) 提出した提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を書面により通知します。
- (3) 上記(2)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、委員会に対して非特定理由について説明を求めることができます。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。
 - ①受付場所 4(2)と同じ。
 - ②受付時間 午前8時30分から午後5時まで
- (4) 上記の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行います。

1.2 契約に関する事項

- (1) 見積徴取の相手方としての特定

本事業は、委員会の審査により提出した提案書が最優秀となった者を、本業務委託契約に係る随意契約の見積書徴取の相手方として特定するとともに、業務の仕様内容を協議し、業務の発注が整った段階で、本市財務規則に定める手続きにより契約を締結します。

ただし、次のいずれかに該当し、最優秀者から見積徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を見積徴取の相手方として再特定するものとします。なお、参加申込者が1者の場合であっても評価を実施し、その提案が評価基準を満たすと認められる場合は、その事業者を受託候補者とします。

- ①最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に該当することとなったとき
- ②最優秀者が、本市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき
- ③最優秀者が、特定後に本説明書掲げる失格事項に該当して失格となったとき
- ④最優秀者の見積徴取の結果、契約締結ができなかったとき
- ⑤最優秀者が、本業務委託契約の締結を辞退したとき
- ⑥その他の理由により最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となったとき

- (2) 委託契約金額

移住プロモーション業務委託契約金額は、本事業が定める本業務委託に係る予算の範囲内とします。また、契約保証金は免除とします。

- (3) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本説明書に定める失格事項に該当していたことが明らかになった場合には、契約を解除することがあります。

1.3 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うこととします。

- ①提案書等が提出期限までに提出されない場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③本説明書2に定める参加要件を満たしていない、もしくは満たすことができなくなった場合
- ④その他本説明書の定めに反した場合
- ⑤本件に関して不正あるいは公平を欠く行為等があった場合

14 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しない者は、提案書を提出することができないものとします。
- (2) 参加表明書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とします。
- (3) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止等の措置を行うこともあります。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書は返却しないものとします。なお、提出された参加表明書及び提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で使用することはありません。
ただし、事務局は、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提案書等の複製、記録及び保存等を行います。
- (5) 本プロポーザルにおける評価結果は公表するものとします。公表する内容は、プロポーザル参加者名並びに特定された者の名称、住所及び評価点数となります。
- (6) 本説明書に定めのない事項に疑義が生じた場合は、協議により定めます。

(別表1)

提案書等の評価割合及び評価基準

評価項目	評価の内容		評価の着眼点	配点
企業評価	会社情報	経営状況	経営状況は良好であるか。	5
	業務執行能力	ノウハウ	専門知識や実務経験を有しているか。	5
		提供体制	業務を実施する人員配置や実施体制は適切であるか。担当予定者が専門知識や実務経験を有しているか。	7
		事業理解	本業務の趣旨、現状と課題は理解できているか。	7
	小計			24
提案力	移住・創業支援組織	組織の設立	組織の構成や方針は自走性及び将来性の高いものか。	15
		組織の構想	組織が設立後に行う支援の内容が充実しているか。	15
			組織が設立後に行う支援内容は現実的なものか	15
	プロモーション	プロモーションコンテンツの企画・制作	プロモーションコンテンツの内容は事業の魅力を十分に伝えられる内容か。	15
	モニターツアー	モニターツアーの実施内容	モニターツアーの内容が魅力的であり、参加意欲を高めるものか。	10
	総合	業務スケジュール・収支計画	スケジュールは、具体的で円滑に業務を進めることができるか。適切に予算が配分されているか。	6
	小計			76
合計			100	