

## 秋田市市内企業研究会開催業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この要領は、「新卒者地元就職促進事業」を実施するに当たり、業務を受託する事業者を公募型プロポーザル方式により選考するため、必要な事項を定めるものである。

### 2 事業概要

(1) 業務名

秋田市市内企業研究会開催業務委託

(2) 業務内容

仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和5年3月17日（金）まで

(4) 提案上限額

3,300,000円（消費税および地方消費税を含む）

### 3 参加資格

本業務に企画提案できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

(1) 秋田市内に事業所（本店・支店・営業所等）を有する法人であること。

(2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

(3) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。

(4) 市税に滞納がないこと。

(5) 申請者、申請者の役員又は申請者の経営に事実上参加している者が、集团的に、もしくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある団体の構成員又は当該団体と密接な関係を有する者であると認められないこと。

### 4 企画提案の参加表明

本業務に係る企画提案に参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明するものとする。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 会社概要（様式自由、ただしA4版とする。）

社名、所在地、業務概要、会社設立年月日、連絡先の記載があるもの。

ウ 法人の登記事項証明書（写し可）

※提出日の3か月以内に発行されたもの。

エ 誓約書（様式2）

オ 市税の納付書の写し又は未納のない旨の証明書（写し可）

(2) 提出期限 令和4年6月6日（月）午後3時まで（必着）

(3) 提出場所 〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号  
秋田市産業振興部企業立地雇用課  
TEL 018-888-5734 FAX 018-888-5732

(4) 提出部数 1部

(5) 参加可否の通知

応募者への参加可否の通知は、令和4年6月7日（火）午後5時までに電話で通知し、後日文書により通知する。なお、参加できない応募者には、その理由を付して文書により通知する。

(6) 不明な点がある場合の質問書（様式3）

質問書の提出は、電子メール（着信を確認すること。）によるものとし、提出期限は、令和4年5月27日（金）正午までとする。

提出された質問に対する回答は、6月2日（木）までに質問者に対して電子メールにより行うほか、秋田市ホームページにて公表する。

(<https://www.city.akita.lg.jp/jigyosha/sonota-nyusatsu-keiyaku/1031196.html>)

## 5 企画提案書の提出

企画提案に参加する事業者は、企画提案書等を次により提出することとする。

なお、提案は1者1案に限るものとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式自由、ただしA4版とする。別紙「秋田市オンライン市内企業研究会開催業務委託評価基準表」の評価の着眼点に沿って記載すること。）

イ 業務の実施体制（様式自由、ただしA4版とする。実施方法や新型コロナウイルス感染症対策について明記すること。）

ウ 業務参考見積（税込）

(2) 提出期限 令和4年6月10日（金）午後3時まで（必着）

(3) 提出場所 4(3)に同じ

(4) 提出部数 正本1部、副本6部とする。

（上記(1)ア～ウの順に1綴りにして提出すること。）

企業名の記載は正本のみに行い、副本については、提出者を特定することができる記述（具体的な会社名や記号等）を行わないこと。又は、提出者を特定できないよう加工した上で提出すること。

## 6 企画提案のプレゼンテーションおよびヒアリング

次により企画提案書に係るプレゼンテーションおよびヒアリング（質疑応答など）を実施する。

(1) 日時 令和4年6月22日（水）午後1時30分から（参加者ごとの詳細な時間は後日連絡する。）

- (2) 場 所 市役所 3 階 3 - A 会議室
- (3) 選定委員 秋田市産業振興部長が指名する者
- (4) 説明時間 1 者につき15分以内。終了後、質疑応答の時間があるもの。
- (5) 説明資料 上記 5 (1) の資料のみを用いて説明すること。なお、審査の公正を期すため、当日は副本を使用することから、プレゼンテーション時においても社名等を述べないこと。

## 7 最適者の選定

- (1) プレゼンテーションにより、本業務の最適者を選定するための評価を行う。  
ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、書面審査とする場合がある。
- (2) 企画提案書等の内容に関する評価項目および評価点数は、次のとおりとする。  
評価の着眼点など詳細については、別紙「秋田市市内企業研究会開催業務委託評価基準表」のとおりである。

評価項目	評価点数
① 実施体制	10点(10点×1細項目)
② 募集方法	25点(25点×1細項目)
③ 企画提案の内容	55点 (10点×1細項目+15点×3細項目)
④ 経費の妥当性	10点(10点×1細項目)
合 計	100点

- (3) 選定方法  
(2)の合計が、最高点の者を最適者に選定する。また、2番目に高い者を次点者に選定するものとする。  
ただし、各評価項目(①～④)において、6割以上であることを要する。また、合計が同点の場合は、項目ごとに比較し、③企画提案の内容、②募集方法の順で高い者を選定する。③、②とも同点の場合は、選定委員の審議により選定する。
- (4) 選定結果の通知  
企画提案書の提出者に対しては、プレゼンテーションから1週間以内に、書面によりその結果と評価点数を通知する。また、各提案者に対し(2)の評価項目ごとの評価点数を公表する(最適者に選定されなかったものについては、会社名を除く。)

## 8 契約締結

最適者に選定した者と契約締結するものとするが、次の事項に該当するときはその者の提案を無効とし、次点者と契約交渉を行う。

- (1) 企画提案した内容に虚偽がある場合
- (2) 他の参加者に対して不当な行為をしたと認められる場合
- (3) その他、本要領の事項に違反したと認められる場合

## 9 委託契約上の注意事項

- (1) 受託者は、本業務を実施した場合、業務完了報告書により市に報告するものとする。
- (2) 本契約は、受託者の請求により、委託料を支払うものとする。
- (3) 契約に要する費用は、受託者の負担とする。
- (4) 受託者は、原則、再委託をすることができないものとする。
- (5) 市は、委託業務の履行状況の調査ができるものとする。
- (6) 受託者は、委託業務上に知り得た個人情報等を外部に漏らしてはならない。
- (7) 市は、受託者が契約事項に違反した場合、契約を解除できるものとし、その場合は次点者と契約締結の手続を行うものとする。

## 10 その他

- (1) 企画提案書の作成、応募、プレゼンテーション等に要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された書類は本件以外に使用しない。
- (4) 提出された企画提案書等は、秋田市情報公開条例の規定に基づく開示請求があった場合は、開示の対象文書となる。