

別紙 1

西海市で輝く人モノしごと創出事業プロポーザル方式業者選定実施要領

1 目的

本要領は、西海市（以下「本市」という。）が実施する西海市で輝く人モノしごと創出事業に際し、専門的知識を有する者を公募型プロポーザル方式により募集及び選定することについて必要な事項を定めたものである。

2 公募の概要

(1) 業務名

西海市で輝く人モノしごと創出事業

(2) 業務内容

別紙「西海市で輝く人モノしごと創出事業仕様書」参照

(3) 履行期間

契約締結日から 令和8年2月27日（金）まで

(4) 見積限度額

金 7,700,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 プロポーザル参加条件等

(1) 参加者

本市に入札参加資格者として認定されている者に限る。（又は、「本市に入札参加資格者として認定されている者及びプロポーザル参加表明書の提出時に本市の入札参加資格審査申請書を提出し認められた者」）

(2) 資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件全てに該当し、業務を安定的かつ円滑に実施できる者とする。

ア 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者

イ 公告日又は指名通知日から契約締結の間において、西海市建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成17年西海市訓令第45号）の規定による指名停止措置を受けている期間がない者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。

エ 西海市暴力団排除条例（平成24年西海市条例第20号）第2条第1号から第9号までの規定に該当しない者

オ 西海市発注における系列会社等の同一入札案件参加制限要領（令和6年西海市告示第72号）第2条の規定に該当しない者

カ 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てがなされていない者

い者

キ 本業務を円滑に遂行するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有する者

4 全体スケジュール（予定）※公募の場合

	項目	期日等
1	公募開始（西海市ホームページ掲載）	令和7年5月23日（金）
2	説明会	開催しません
3	参加表明書の提出期限	令和7年6月 4日（水） 17時00分
4	参加資格審査の結果通知	令和7年6月 6日（金）
5	質疑書の受付期限	令和7年6月11日（水） 17時00分
6	質疑書の回答期限	令和7年6月13日（金） 17時00分
7	企画提案書等の提出期限	令和7年6月16日（月） 17時00分
8	第1次審査（書類選考）	省略
9	第2次審査（プレゼンテーション）	令和7年6月中旬
10	選定結果通知予定	令和7年6月下旬
11	業務委託契約締結	令和7年6月下旬

※予定のため期限が変更となる可能性有

5 担当部課

西海市 さいかい力創造部 政策企画課

住所：〒857-2392 長崎県西海市大瀬戸町瀬戸檜浦郷 2222 番地

電話：0959-37-0063（政策企画課直通）

FAX：0959-23-3101

電子メールアドレス：seisaku@city.saikai.lg.jp

6 質疑の受付及び回答

本要領及び仕様書に関する質疑を次のとおり受付ける。

（1）提出書類 質疑書（回答書）（様式第5号）

（2）提出期限 令和7年6月11日（水） 17時00時

（3）提出場所 さいかい力創造部政策企画課（前記5参照）

（4）提出方法 質疑箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メール又はFAXにより提出すること。質疑書を電子メールで提出する場合の件名（題名）は、「質疑書[業務名称]」とし、提出後に着信確認の電話をすること。期限を過ぎたもの、また他の方法による質疑は一切受け付けない。

（5）回答方法 質疑に関する回答は、令和7年6月13日（金）までに適宜、西海市ホームページに掲載する。なお、当該回答をもって、本要領及び仕様書の追加または修正をしたものとする。

7 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、プロポーザル参加表明書（様式第1号）に必要書類を添付して、次のとおり表明すること。

- (1) 提出書類 プロポーザル参加表明書（様式第1号）、納税証明書（未納がない証明書）、財務諸表
- (2) 提出期限 令和7年6月4日（水）17時00時（必着）
- (3) 提出場所 さいかい力創造部政策企画課（前記5参照）
- (4) 提出方法 プロポーザル参加表明書（様式第1号）に必須事項を記入の上、電子メールで提出すること。プロポーザル参加表明書を提出する場合の電子メールの件名（題名）は、「プロポーザル参加表明書〔業務名称〕」とし、提出後に着信確認の電話をすること。期限を過ぎたものは受付けない。
電子メールにて提出したプロポーザル参加表明書については、企画提案書を提出する際に併せて同封すること。
所在する市町村税を完納していることを証明する書類を提出ください。
また、財務諸表 直近1年分（貸借対照表、損益計算書）を併せて提出ください。
- (5) 辞退方法 プロポーザル参加表明書を提出後に辞退する場合は、企画提案書の提出期限の日までにプロポーザル参加辞退届（様式第6号）を提出すること。

8 企画提案書の提出

企画提案書の提出に当たっては、次の各号に掲げる事項に従うこと。

(1) 提出書類

	提出書類	備考
①	企画提案書（様式第7号）	企画提案書は、仕様書の目的・業務内容を踏まえ、下記の事項を漏れなく含むよう作成すること。また、企画提案書の添付資料についても記入し提出すること。
②	講座の構成、スケジュール、実施内容等がわかる資料（任意様式）	
③	会社概要がわかる資料（任意資料）	
④	参考見積書（任意様式）	見積内訳書まで含む。なお、参考見積書の金額が、見積限度額を超えた場合は失格とする。

- (2) 提出期限 令和7年6月16日（月）15時00分
- (3) 提出場所 さいかい力創造部政策企画課（前記5参照）
- (4) 提出方法 持参または書留郵便（提出期限内必着）。郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる郵送方法によるものとし、郵便事故等により申込書類等が期限までに提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることができない。
- (5) 提出部数 正本1部（代表者印押印のもの）、副本5部（正本の写し）
期限が過ぎたものは受け付けない。

提出書類は製本し、インデックスをつけ、簡易な A4 ファイル（任意）で提出すること。

9 第1次審査（書類選考）

（1）選定方法

第1次審査は省略することとし、第2次審査において書類審査及びプレゼンテーション等による選定を実施する。

（2）結果通知

審査結果については、結果に関わらず全提案者宛に、令和7年6月下旬（予定）に通知する。

第1次審査を行わない場合は第1次審査の結果通知は行わない。

10 第2次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

（1）選定方法

選定委員会が、「11 評価基準」に基づき、提案者から提出された企画提案書等及び提案者プレゼンテーション・ヒアリングにより評価する。

なお、参加者が1提案者のみの場合でも審査は実施する（公募型の場合）が、一定水準に達しない場合は、優先交渉権者として選定しない。

（2）実施日

令和7年6月27日（金）午前中（予定）

※時間・場所等の詳細については、対象者に別途通知する。なお、順番は企画提案書等の提出順とする。

（3）1者あたりの時間配分

- ・企画提案プレゼンテーション 30分以内
- ・企画提案に対する質疑応答 10分程度

（4）出席者

1者3名以内とし、説明は本業務と直接関わる者が行うこと。また、本業務を受注した場合の主任技術者等は必ず出席すること。

（5）選定結果の通知

選定委員会による選定結果は、第2次審査に参加した全ての提案者に書面で通知する。

（6）その他

- ・プレゼンテーションに用いるプロジェクター、スクリーン、VGA ケーブル、延長コード、レーザーポインターは担当部課で準備する。
- ・パソコン（プロジェクターと HDMI 接続する場合は HDMI ケーブルを含む）は、提案者で準備すること。
- ・準備に要する時間は5分程度を目安とし、説明時間には算入しない。
- ・プレゼンテーションは企画提案書に基づき実施し、資料の追加や差替えは認めない。

11 評価基準

(1) 第1次審査（書類選考）については省略する。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の評価基準及び配点（満点 100 点）

No.	評価項目	評価基準	配点
1	事業実績	過去の受注実績からみて、確実に業務を遂行できる能力を有しているか。	10 点
2	実施体制	業務の実施体制・担当者の配置状況が的確かつ適正であり、業務が適切に実施できる体制が整っているか。	10 点
3	事業提案内容	仕様書に記載された目標を期間内に達成できる適切な業務手法の提案がなされ、期待度・実現性の高いものとなっているか。	10 点
4	事業構成、内容	期待した効果が得られる内容になっているか	30 点
5	スケジュール	仕様書に記載された目標を期間内に達成できる適切なスケジュールとなっているか。	10 点
6	その他の提案	仕様書に記載された事項以外に、目的達成に有益な独自の提案がなされているか。	20 点
7	設計・見積額	適正な設計及び見積が示されているか。	10 点

(3) 順位の決定方法

(1) 及び (2) の評価基準により、選定委員ごとに評価項目の点数を合計して、合計点が高い者を第1位とし、次点を第2位とする。なお、点数が同一の提案者が複数あった場合には、各選定委員の評価項目4の合計点が最も高い者を、この点数も同一の場合には委員の評決により選定する。

なお、審査における最低基準点は 300 点（6 割）とし、すべての提案が最低基準点を下回った場合は候補者を選定しない。

12 契約の締結

選定委員会による選定結果に基づき、本市が第1優先交渉権者と具体的な業務内容及び契約条件について協議し、合意の上随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、契約締結に係る協議が不調に終わった時や、本業務を委託することが著しく不相当と認められる事態が生じた時は契約を締結しない。この場合において、本業務の受託準備のために要した費用は補償しない。

なお、上記の場合本市は第2優先交渉権者と契約に向けた交渉を行う。

13 留意事項

(1) 提案に関して必要な費用は、すべて提案者の負担とする。

(2) 提案者から提出された企画提案書等については返却しない。

(3) 提出期限以後の企画提案書等の修正は認めない。

- (4) 提案書類は、本プロポーザルの実施にのみ使用し、目的以外には使用しない。
- (5) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約者となった者が作成した企画提案書の書類については、本市が必要と認める場合には、本市は、契約者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (6) 提出された企画提案書については公開しないものとする。なお、企画提案書において企業秘密に該当する部分については、企画提案書にその旨を明記する等明らかにすること。
- (7) 企画提案書の作成に当たり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利の対象となっている方法を使用するときは、当該企画提案者がその費用負担及び使用交渉の一切を行わなければならない。
- (8) 審査結果は本市のウェブサイト等において公表する。
- (9) 企画提案の審査やその報告のために必要がある場合は、本市がその写しを作成し使用することができるものとする。
- (10) 本要領に定めのない事項については、公平性を考慮のうえ、適宜本市が判断するものとする。

14 失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は失格となる。

- (1) 「3 プロポーザル参加条件等」に記載している要件を満たさなかった場合
- (2) 企画提案書等の提出書類すべてを提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 企画提案書等の提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が見積限度額を超えている場合
- (5) その他、選定委員会において不適当と認められた場合