

若者の創造性育成及び新しいワークスタイル創出支援業務委託
簡易公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

若者の創造性育成及び新しいワークスタイル創出支援業務委託

2 目的

中心市街地の空きスペースに若者の創造性を育む拠点づくりを進めるとともに、若者の回帰を促す新たなスタイルの働き場を市内に確保していくため、スタートアップやリスクリングへの支援、オフィス誘致等を展開する。

3 業務概要

別紙「若者の創造性育成及び新しいワークスタイル創出支援業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）による。

4 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

5 予算額等

上限額は10,000,000円（税込）とする。

6 参加資格要件

簡易公募型プロポーザル方式に参加する者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (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項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (2) 寒河江市契約に関する規則（平成9年市規則第12号）第25条第3項の規定による競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。ただし、登録されていない者であっても、参加申込書等の提出期限までに登録申請をし、本市が受理した場合は参加資格を有するものとする。
- (3) 山形県内に本社または営業所・支店があること。
- (4) 寒河江市建設工事請負業者等指名停止規程に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 寒河江市業務委託契約約款第38条第1項第11号に該当するものでないこと。
- (6) その他、当該委託ごとに市長が別に資格を定めるときは、当該資格を有する者。

7 スケジュール

項目	日程
プロポーザル実施の公告	令和6年 4月24日（水）
質問書の提出期限	令和6年 5月 7日（火）
質問書に対する回答	令和6年 5月14日（火）
参加申込書・企画提案書等の提出期限	令和6年 5月21日（火）
プレゼンテーション・ヒアリングの実施予定日	令和6年 5月28日（火）
審査結果の公表・通知	令和6年 5月 下旬
業務委託契約の締結	令和6年 5月 下旬

8 実施方法

(1) 質問書の提出

事業内容や本実施要領等に質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。

- ① 提出書類：質問書（様式第4号）
- ② 提出期限：令和6年5月7日（火）午後4時まで
- ③ 提出場所：寒河江市みらい協働課
TEL／0237-85-1486
- ④ 提出方法：電子メール又は郵送（必着）によるものとする
- ⑤ 回答方法：ホームページに掲載する。また、質問の回答内容によっては実施要領の追加又は修正する場合がある。

(2) 参加申込書・企画提案書等の提出

以下により企画提案書及び見積書（内訳書を含む）を提出すること。

- ①提出書類：簡易公募型プロポーザル方式参加申込書（様式第2号） 1部
企画提案書（様式第6号） 正本 1部（要押印）
副本12部（押印不要）
参考見積書（様式第7号） 1部 ※内訳書を添付すること。
上記のほかに全ての提出書類の電子データ（PDFファイル形式）を記録した電子媒体を1部提出するものとする。
- ②提出期限：令和6年5月21日（火）正午まで
- ③提出場所：寒河江市みらい協働課
TEL／0237-85-1486
- ④提出方法：持参又は郵送（必着）によるものとする。

(3) その他

様式等は市ホームページ「入札情報」からダウンロードすること。

9 審査

寒河江市プロポーザル審査委員会設置要綱に基づき実施する。

(1) 企画提案・ヒアリング

審査委員会は、企画提案について以下の審査基準に基づいて評価し、最も優れている提案者（受託候補者）1者と次点者1者を決定する。

プレゼンテーション（20分以内）及び質疑応答を予定。日程については別途通知する。なお、プレゼンテーション時の追加資料の提出及び提示は認めない。パワーポイント等で資料を作る場合は、内容提案書に沿って作成することとし、順番の変更や追加資料の提示をしてはならない。

※当日はプロジェクター、スクリーンは準備しますが、その他必要な機器は提案者が準備してください。

(2) 審査基準

- | | |
|----------|-----|
| ① 事業者の実績 | 5点 |
| ② 実施体制 | 10点 |
| ② 企画提案内容 | 65点 |

- | | | |
|-------------|-----|--------|
| ③ プレゼンテーション | 10点 | |
| ③ 参考見積価格 | 10点 | 合計100点 |
- (3) 審査結果の通知
審査の結果を郵送により通知する。

1.0 契約

受託候補者と随意契約により契約締結を行う。ただし、辞退することが適当と認められる理由により受託候補者が辞退した場合は、次点者と契約する。

1.1 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しない場合
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に修正を行った場合
- (4) ヒアリング等に出席しなかった場合、担当者以外の者が出席した場合
- (5) 虚偽の内容が記載されている場合
- (6) 審査結果に影響を与えるような工作が行われた場合（行われたと疑われる場合も含む）

1.2 応募者が多数の場合の取扱い

応募者が多数の場合、内容提案書等の書面審査による一次審査を行う場合がある。この場合、上位数社を一次審査通過者とし、一次審査通過者を対象としたプレゼンテーション等への通知を行う。一次審査非通過者については別途通知する。

1.3 応募者が1者又はない場合の取扱い

- (1) 応募の結果、応募者が1者の場合、審査委員会による評価を実施し、業務を適切に実施できると判断される場合は当該者を受託候補者として決定する。
- (2) 応募者がいない場合は審査委員会に諮った上で再度募集するものとする。

1.4 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 原則、提出書類は返却しない。なお、審査の過程で複製を作成することがある。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る経費は、提案者の負担とする。
- (5) 審査結果等に関する問い合わせ、異議申し立ては受け付けないものとする。
- (6) 応募者の個人情報の取扱いについては、審査においてのみ利用する。