

気仙沼市サテライトオフィス誘致支援業務 公募型プロポーザル実施要領

本業務の実施にあたっては公募型プロポーザル形式で実施することとし、事業者の審査手続等必要な事項をこの実施要領で定める。

1 業務概要

(1) 業務名

気仙沼市サテライトオフィス誘致支援業務

(2) 目的

本市では、少子化や若者の都市部への流出による人口減少が進む中、多様な就労ニーズに対応できる雇用の場を確保し、若者の定住やU・I・Jターンの移住等を促進するため、新産業創出に向けたIT関連企業等のサテライトオフィスの誘致に取り組んでいる。

現在、旧中学校施設をリノベーションしたICT拠点「ITベース こはらぎ荘」を企業のサテライトオフィス、起業・創業者の働く場として活用しているが、さらなる新産業の創出を図るため、旧大島中学校跡施設を改修し、令和6年春に向けサテライトオフィスの開所を予定している。

本業務は、企業誘致の自治体間競争が加速している中、気仙沼市の持つ地域資源や地理的特性を生かし、本市の明確な誘致戦略策定を行うとともに、受託者の持つ誘致に関するノウハウを活用し、誘致対象企業のニーズ調査や視察ツアーの開催等により、新たな施設への企業誘致の促進を図ろうとするものである。

(3) 業務内容

別紙「気仙沼市サテライトオフィス誘致支援業務仕様書」のとおり

(4) 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

(5) 委託上限額

5,940千円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、上記の金額は契約金額の限度額を示すものであり、市がこの金額で契約することを約束するものではない。

2 発注者及び事務局

(1) 発注者 気仙沼市長

(2) 事務局 気仙沼市産業部産業戦略課

3 委託者選定の概要

(1) 方式

公募型プロポーザル方式とする。

(2) 参加資格・要件

本プロポーザルに参加するための必要な資格及び要件は、次のとおりとする。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ②本プロポーザル公告日時点で、気仙沼市指名競争入札参加資格者指名停止事務処理要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- ③国税、県税及び市税（法人税又は所得税、消費税及び地方消費税、県民税、事業税、市町村民税、固定資産税をいう。）を滞納していないこと。
- ④会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者（同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者であって、更生計画認可の決定があった者を含む。）であること。
- ⑤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、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申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始申立てがなされている者（会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。）
- ⑥気仙沼市契約に関する暴力団等排除措置要綱（平成20年気仙沼市告示第105号）別表各号に規定する要件に該当する者でないこと。

なお、別添「暴力団排除に関する誓約事項」を確認し、企画提案書等提出書の提出をもって誓約・同意したものとする。

(3) 審査方法

プロポーザルによる受託者選定を厳正かつ公平に行うため「気仙沼市サテライトオフィス誘致支援業務公募型プロポーザル審査委員会」を設置し、プロポーザル参加資格を審査の上、提出された企画提案書の内容について、別に定める「気仙沼市サテライトオフィス誘致支援業務公募型プロポーザル審査要領」に基づく審査を行い、契約候補者として選定する。

4 参加表明書について

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書（様式第1号）を作成し、持参又は郵送により提出することとする。

提出期限は、令和5年9月1日（金）午後5時までとし、郵送の場合は9月1日（金）必着とする。なお、仕様書等企画提案に必要となる資料に関しては、参加表明書と引き換えに配付する。

参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和5年9月19日（火）までに、辞退届（様式任意）を提出するものとする。

5 企画提案について

企画提案者は、次の（1）ア～キに掲げる書類を作成し、期日までに指定の場所に

提出するものとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書等提出書（様式第2号）

イ 企画提案書（任意様式）

- ・ 企画提案書は，次の（2）に基づいて作成する。
- ・ 様式は任意とするが，日本工業規格A4判の使用を基本とし，表紙・目次を含めて20ページ以内とする。また，各ページには番号を付すこととする。
- ・ 表紙には「気仙沼市サテライトオフィス誘致支援業務企画提案書」及び企画提案者の名称を記載し押印する。

ただし，提案者名の記載及び押印は正本のみとし，副本については，提案者名及び押印の他，社標など提案者が類推できる一切の表示を行わないこと。提案者名または提案者が類推される表示が認められた場合には失格となる場合もある。

ウ 法人（団体）概要書（様式第3号） ※下記の書類を添付する事

- ・ 登記事項証明書（商業登記簿謄本等）の写し（提出期限前3か月以内のもの）
- ・ 印鑑登録証明書の写し（提出期限前3か月以内のもの）
- ・ 直近年度の国税，県税及び市税（法人税又は所得税，消費税及び地方消費税，県民税，事業税，市町村民税，固定資産税をいう。）の納税証明書の写し又は未納がないことの証明書の写し（直近事業年度で提出期限前3か月以内のもの）

エ 業務実施体制及び業務担当予定者調書（任意様式）

- ・ 業務実施体制及び業務担当予定者調書は，次の（3）に基づいて作成する。
- ・ 様式は任意とするが，日本工業規格A4判縦型に横書き（長編綴じ），文字サイズは11ポイントを基本とする。
- ・ 1ページ目に標題「業務実施体制及び業務担当予定者調書」を表示し，各ページに番号を付す。

オ 業務実績書（様式第4号）

カ 業務見積書（様式第5号）

- ・ 本実施要領及び別紙仕様書に定める業務について，業務内容ごとに積算した見積金額を記載する。

キ 企画提案書に係る審査項目対照表（様式第6号）

- ・ 同号アからカまでに作成した項目について審査内容の項目に合致するよう企画提案書のページ番号を記載すること。

(2) 企画提案書に記載する事項

別紙「気仙沼市サテライトオフィス誘致支援業務仕様書」に掲げる業務を遂行するための具体的な手法を次の項目ごとに記載すること。

- ① 気仙沼市の地域特性
- ② 気仙沼市のサテライトオフィス誘致に対する基本的な考え方（コンセプト）
- ③ 誘致活動の内容（交渉予定企業数や成果指標達成の見込み含む）

- ④ PR資料やPR用コンテンツの内容及び構成
 - ⑤ 実施体制（誘致活動を行うための企業内の担当者や担当者のスキル、役割分担など）
 - ⑥ 上記以外の項目で業務全般に関し、有益で実現性の高い提案
- (3) 業務実施体制及び業務担当予定者調書に記載する事項
次の項目について、正確かつ具体的に「業務実施体制及び業務担当予定者調書」として記載すること。
- ① 業務総括責任者及び業務担当予定者の、分担業務、役職、氏名、経歴、現部門での従事期間及び主な業務実績
 - ② 業務担当予定者の令和5年8月1日現在の手持ち業務（庶務的業務を除く。）
 - ③ 業務の執行体制を図示するとともに、編成の考え方や特色等
- (4) 企画提案書等の提出期限
- ① 提出期限：令和5年9月19日（火）午後5時まで
 - ② 提出場所：〒988-8501 宮城県気仙沼市八日町一丁目1番1号
気仙沼市産業部 産業戦略課
TEL：0226-22-3432
 - ③ 提出部数：紙媒体で10部（カラー印刷の正本1部、副本9部）及び電子データ
 - ④ 提出方法：持参または郵送による提出
※受付は、休日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとする。
※郵送の場合は、令和5年9月19日（火）必着とする。

6 企画提案に関する質問及び回答

(1) 質問書の提出

企画提案に関する質問は、質問書（様式第7号）により電子メールで行う。
なお、必ず受信を電話にて確認すること。

- ① 提出先電子メールアドレス：senryaku@kesenuma.miyagi.jp
- ② 受付期間：令和5年8月24日（木）から令和5年9月1日（金）午後5時まで

(2) 質問に対する回答

提出された質問に対する回答は、令和5年9月5日（火）までの期間で随時、質問者に対して電子メールで行うほか、原則として質問者以外の企画提案者に対しても開示する。

7 企画提案に対する審査（書類及びプレゼンテーション審査）

形式要件を満たす提案について、次の通り審査委員会による審査を行う。

(1) 審査の形式

① スクリーン（又は大型モニター）を使用して、提案内容についてプレゼンテーションを行い、審査委員が審査する。

② 実施時間は30分以内（提案説明20分以内、質疑応答10分以内）とし、提案者の出席は3名以内とする。

なお、審査過程は非公開とする。

（2）審査の方法

審査は、「気仙沼市サテライトオフィス誘致支援業務公募型プロポーザル審査要領」に基づき実施する。

（3）その他

提出された企画提案書等について不明な点等がある場合は、企画提案者へ質問することがある。

8 契約候補者の選定

（1）契約候補者の選定方法

審査員による審査結果に基づき、契約候補者を選定する。

「気仙沼市サテライトオフィス誘致支援業務公募型プロポーザル審査要領」に基づいて審査し、最高点と評価した審査委員が最も多かった者を契約候補者とする。

なお、該当する企画提案者が複数あった場合は、各審査委員による評価点数の平均点が最も高い者を契約候補者とする。複数の同得点者が生じた場合は、それらの者のみを対象として再審査を行い、順位を決定する。再審査においても複数の同得点者が生じた場合は、各委員の協議によって順位を決定する。

ただし、各審査委員の採点の合計が、出席した審査委員の持ち点（各項目における配点の合計点）の合計の5割以上であることを最低基準とし、最低基準を満たさない提案者は選定の対象としない。

（2）契約候補者の選定及び結果の通知および公表

① 審査結果は、各提案者に書面により通知する。

② 審査結果は、気仙沼市の公式ホームページで公表する。ただし、選定されなかった者の法人（団体）名については公表しない。

③ 審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

9 契約の締結

本業務は、原則として契約候補者に委託することとする。委託する仕様内容は、仕様書及び企画提案された内容を踏まえ、市と契約候補者とで協議のうえ決定することとする。この場合において、協議が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

10 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。この場合において、「7」により選

定した者が失格となった場合は、評価により順位付けられた順位を繰り上げる。

- (1) 故意に審査委員に接触する等審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (2) 提出書類に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明である場合
- (3) 本実施要領等に従っていない場合
- (4) 審査員または関係者に本企画に対する助言を求めた場合
- (5) その他企画提案者として適切でない行為をしたと審査委員会が判断した場合

1.1 その他

- (1) 企画提案書等の作成、応募等に要する費用については、全て企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外には使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のために、その写しを作成し使用することができる。
- (5) 提出された書類等は、気仙沼市情報公開条例（平成18年3月31日条例第12号）に基づく情報公開の対象となる。
- (6) 本企画提案に係る提出書類については、当該書類の受理後においては、差し替え、変更、取り消し等は一切認めない。
- (7) 提出した業務担当予定者を変更する場合は、市へ協議すること。なお、変更する場合は市が同等以上と認めた者とする。
- (8) 応募を取り下げる場合は、速やかに取下願（任意様式）を提出するものとする。

1.2 スケジュール

- 公告・募集開始
（気仙沼市ホームページ掲載） 令和5年8月24日（木）
 - 参加表明書受付期限 令和5年9月 1日（金）午後5時まで
 - 質問締め切り 令和5年9月 1日（金）午後5時まで
 - 質問回答 令和5年9月 5日（火）までに随時実施
 - 企画提案書等の提出期限 令和5年9月19日（火）午後5時まで
 - 企画提案書等審査
（プレゼンテーション審査） 令和5年9月26日（火）
 - 審査結果通知
（気仙沼市ホームページ掲載） 令和5年9月28日（木）までに電子メール
及び通知文書による通知
- ※状況に応じてスケジュール等の変更を行う場合もあります。