

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、秋田市市内企業研究会開催業務委託の受託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8年3月13日（金）まで

(4) 提案上限額

2,640,000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) 本市市税に滞納がないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 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。
- (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。
- (6) 共同事業体（以下「JV」という。）での参加の場合においても、代表者および構成員は、(1)から(5)の条件をすべて満たす者であること。

なお、JVの構成員である者は、単独で本企画提案への参加はできない。

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 業務履行実績調書（様式3）※令和3年4月以降に市、国（特殊法人等を含む。）又は他の地方公共団体等と種類をほぼ同じくする契約を締結した業務実績を記載し、契約書の写し等を添付すること。業務実績がない場合は、ない旨を記載の上、提出すること。

カ 共同事業体結成届（様式4）（JV参加の場合のみ）

キ 納税証明書（市税に未納がない証明書）（写し可）

(2) 提出期限 令和7年5月9日（金）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7年5月12日（月）午後5時までに電話で通知し、後日文書により通知する。ただし、参加表明書の提出者が4者以上となった場合は、業務履行実績調書等を基に概ね3者を選定する。

(6) 不明な点がある場合の質問書（様式5）

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7年4月25日（金）正午までとする。

提出された質問に対する回答は、令和7年5月1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/1042335.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) 企画提案書の内容（様式自由、ただしA4版とする。）

ア 実施体制

イ 募集方法

ウ 企画提案の内容

エ 業務参考見積（税込）

(2) 提出期限 令和7年5月15日（木）午後5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5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7年5月19日（月）午前10時00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、審査の公正を期するため、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。
- (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	15点(15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	50点 (10点×2細項目+15点×2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 契約保証金

契約者は、契約締結後、直ちに契約保証金を納付しなければならない。ただし、秋田市財務規則第128条第1項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

10 委託契約上の注意事項

- (1) 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。
- (2) 契約に要する費用は、受託者の負担とする。
- (3) 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。

11 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。