

氷見市・名城大学農学部連携協議会コーディネート業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務目的

本業務は、氷見市・名城大学農学部連携協議会の活動をより活発にし、本市の抱える地域課題を解決していくために、大学の持つ多様な専門知識やそれぞれの会員企業等の持つ先進的な知見とのマッチングを図り、具体的な産学官の連携事業へと繋げていくコーディネートを行うことを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 氷見市・名城大学農学部連携協議会コーディネート業務委託
- (2) 業務内容 別紙「氷見市・名城大学農学部連携協議会コーディネート業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 全体期間 契約締結日から令和3年3月31日まで
- (4) 見積限度額 3,000,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

3. プロポーザル参加資格

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) 氷見市契約規則第3条に規定する入札参加資格者名簿に登録された者であること。
未登録の場合は、参加申請とともに入札参加資格申請を行うこと。
- (2) 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。
- (3) 氷見市競争入札参加資格者指名停止期間中の者でないこと。
- (4) 氷見市・名城大学農学部連携協議会の会員でないこと。

4. 審査方法

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及びプレゼンテーションの実施結果を受けて、氷見市・名城大学農学部連携協議会コーディネート業務委託選定委員会(以下「委員会」という。)が別に定める「氷見市・名城大学農学部連携協議会コーディネート業務委託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。

5. 企画提案について

企画提案者は、次の(1)のアから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。なお、1者1提案とする。

- (1) 参加申込書及び企画提案書等の作成
 - ア 参加申込書(様式第1号)
 - イ 企画提案書等送付書(様式第2号)
 - ウ 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こと。

- ・様式は任意とするが、日本工業規格 A 4 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こと。
- ・表紙には「氷見市・名城大学農学部連携協議会コーディネート業務委託企画提案書」及び企画提案者の名称を表示し、各ページに番号を付すこと。

エ 提案者概要書（様式第 3 号）

オ 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こと。
- ・様式は任意とするが、日本工業規格 A 4 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こと。
- ・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こと。

カ 業務実績書（様式第 4 号）

キ 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、すべての経費を業務内容ごとに積算して見積金額（消費税及び地方消費税相当額を除く）を記載すること。

（2）企画提案書に記載する事項

別紙「氷見市・名城大学農学部連携協議会コーディネート業務委託仕様書」に掲げる業務を遂行するための具体的な手法を記載すること

また、業務委託仕様書の別添資料 1～3 にある連携協議会資料を参考に、実際に想定される地域の課題と、それを解決するためのビジネス戦略および具体的な事業プランを仮想例として記載すること。

どのような事業が想定

（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。

ア 業務総括担当者及び業務担当予定者の分担業務、氏名、資格、経歴及び主な業務実績

イ 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

（4）参加申込書及び企画提案書等の提出期限

ア 提出期間 令和 2 年 5 月 18 日（月）から 5 月 26 日（火）午後 5 時（必着）まで

イ 提出場所 〒935 - 8686

富山県氷見市鞍川 1060 番地

氷見市企画政策部地方創生推進課

TEL 0766 - 74 - 8011

ウ 提出部数 10 部（正本 1 部、副本 9 部）

エ 提出方法 持参又は郵送による提出

持参による受付は、土、日、祝日を除く日の午前 8 時 30 分から正午まで及び、午後 1 時から午後 5 時 15 分までの間とする。

郵送の場合は、記録が残る簡易書留郵便等で行い、提出期限までに提出先に届いていること（なお、郵送の場合は必ずその旨を氷見市地方創生推進課まで連絡すること。）

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6号）により電子メールで行う。なお、必ずメールの着信を電話にて確認すること。

ア 提出先電子メールアドレス chihososei@city.himi.lg.jp

イ 提出期限 令和2年5月15日（金）から5月20日（水）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、提出期日から起算して2日以内（土、日、祝日を除く。）に、全企画提案者に対して電子メールで行う。

7．企画提案に対する審査

(1) プレゼンテーションの実施

審査は、令和2年6月1日（月）に実施予定であり、審査過程は非公開とする。

なお、新型コロナウイルスの影響を鑑み、Web会議によるプレゼンテーションの実施または書面のみによる審査についても現在検討中であることから、詳細については提案書の提出者に連絡することとする。

(2) 実施方法

ア プレゼンテーションの順番は、原則として企画提案書の到着順とする。

イ プレゼンテーションによる企画提案書の説明は20分以内（準備時間は除く。）とする。

ウ 選定委員による質疑は30分程度とする。

8．契約候補者の選定

(1) 契約候補者の選定方法

選定委員による審査結果に基づき、契約候補者を選定する。

「氷見市・名城大学農学部連携協議会コーディネート業務委託プロポーザル審査要領」に基づき、企画提案書等を評価、採点し、その結果の最も点数が高い者から順に1位とし、以下、順位をつける。

(2) 応募者が1者の場合の取扱い

最低基準点（総合評価点の7割以上）を満たす場合は、当該提案者を契約候補者とする。

(3) 契約候補者の選定及び結果の通知及び公表

ア 審査結果は、各企画提案者に書面により通知する。

イ 契約候補者及び次点者の審査結果の評価点数を氷見市のホームページで公表する。

ウ 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

9．契約の締結

契約候補者として選定された者と氷見市が協議し、業務委託に係る仕様を確定した上で改めて見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。この場合において、辞退その他の理由で契約できない場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約の交渉を行う。

10. 企画提案書等の無効

次の各号のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、第8項（契約候補者の選定）により選定された者の企画提案書等が無効となった場合は、評価により順位付けられた企画提案者の順位を繰り上げる。

- (1) 提出期日を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 審査結果が確定するまでの間に、選定委員または事業担当課等関係者に、本企画に対する援助を直接または間接的に求めた場合
- (5) 第2項第4号に定める見積限度額を超えた場合

11. 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) 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、追加、削除等は一切認めない。
- (6) 企画提案者は、企画提案書の提出をもって、本実施要領の記載内容に同意したものとする。

12. 本企画提案のスケジュール

- (1) 参加申請書類の交付開始 令和2年5月15日（金）ホームページにて公開
- (2) 質疑受付期間 令和2年5月15日（金）から5月20日（水）まで
- (3) 企画提案書等の提出期間 令和2年5月18日（月）から5月26日（火）午後5時まで
- (4) 審査日 令和2年6月1日（月）
- (5) 審査結果の公表 令和2年6月3日（水）
- (6) 業務委託契約の締結 令和2年6月上旬