

令和 6 年度移住体験サポート業務委託公募型プロポーザル実施要領

Ⅰ. 業務概要

(1) 委託業務名

令和 6 年度移住体験サポート業務委託

(2) 業務の目的

秋田県外在住者で、本市への移住を検討している者に対して、自然環境や生活環境など本市での暮らしを一時的に体験できる機会を提供し、移住後のギャップを減らすことで、移住定住の促進を図る。

(3) 業務の契約期間（予定）

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日（月）まで

(4) 業務の内容

別紙仕様書（案）のとおり。

※仕様書（案）は業務の想定仕様であるため、受託業務の効果的な遂行に資すると考えられるものについては、想定仕様に追加して提案することを妨げない。

(5) 提案限度額

総額 3,339,600 円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。なお、提案限度額を超えた見積金額の提案は無効とする。

対象経費

区分	内容
1. 人件費	業務に直接従事する従業員等の直接作業時間に対する人件費
2. 報償費	業務の遂行に必要な諸謝金等
3. 旅費	業務従事者が事業を行うために必要な交通費及び外部有識者の交通費等
4. 消耗品費	業務の遂行に必要な物品（CD-R 等）の購入に係る経費
5. 印刷製本費	実績報告書及び資料印刷、CD-R 盤面印刷に係る経費
6. 通信運搬費	業務に直接関係する郵送物等の送料等
7. 委託料	業務実施に関して、必須となる連携及び協力企業に対する委託料
8. 使用料	業務の遂行に必要な機材・設備類等に係る使用料及び会場借上料
9. 一般管理費	1～8 の計の 10% 以内 ※小数点以下を切り捨て (光熱水費等の他の用途と明確に区分できない経費)
10. 消費税及び地方消費税相当額	1～9 の計の 10% ※小数点以下を切り捨て

対象外経費の例

- ・不動産、PC、自動車等車両などの購入費及び修理費、車検費用等に係る経費
- ・飲食、接待等に係る経費
- ・その他、受託業務との関連が認められない経費

2. 参加者の資格

(1) 次の要件を満たす単独法人であること。

- 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であること。
- イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立がされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てをしている者若しくは更正手続開始の申立がされている者（同法第41条第1項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ウ 仙北市暴力団排除条例（平成24年仙北市条例第2号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- エ 令和6年度において仙北市の物品調達及び役務提供等の入札資格を有し、審査が行われる日まで指名停止措置を受けていない者であること。未登録の場合は、プレゼンテーション審査までに登録を行うこと。仙北市ホームページ＞行政情報＞入札・契約 各種様式等で案内しており、登録される際は事前に「仙北市契約検査室 電話番号 0187-43-1119」へ連絡の上、手続きを行うこと。

3. プロポーザルの日程（予定）

- 7月18日（木） 実施要領発表・公募開始
- 8月 2日（金） プロポーザル参加意思表明（午後5時まで）
- 8月 9日（金） 提案書提出期限（正午まで）
- 8月20日（火） プレゼンテーション審査
- 8月下旬 審査結果の通知、契約締結

4. 質問及び回答

質問は、質問書（様式4）により受付け、回答はホームページに掲載する。

(1) 提出期限

令和6年7月25日（木）正午必着

(2) 提出方法

メールまたはファクシミリ

(3) 提出先

「11. 問合せ先」に同じ

(4) 回答方法

令和6年7月29日（月）午後5時までに、仙北市HPにて公表する。

5. 参加意向申出書の提出

プロポーザルに参加する者は、次の書類を提出するものとする。

書類名	内容	必要部数
参加意向申出書（様式1）	必要事項を記入。	正本1部

（1）提出期限

令和6年8月2日（金）午後5時必着

（2）提出方法

郵送、宅配または持参

（3）提出先

「11. 問合せ先」に同じ

6. 企画提案書の提出

プロポーザルに参加する者は、次の書類を提出するものとする。

書類名	内容	必要部数
①会社概要（様式2）	必要事項を記入。 ※パンフレット等での代用可。	2部
②業務実績調書（様式3）	必要事項を記入。	2部
③企画提案書（任意様式）	※A4版、片面印刷を原則とする。 ※業務体系図（一部再委託や連携・協力事業者がある場合はそれらも含む）及び業務スケジュールも提案書に含むこと。 ※割付印刷を可とするが、文字の大きさなど資料が見易いように配慮すること。	2部
④見積金額等（任意様式）	設計書に基づき対象経費ごとに区分して記載。 ※正本は押印すること。	正本1部 副本1部
⑤CD-RまたはDVD-R	上記①～④のデーター式 ※データはPDFとする。	1部

※ 左上をクリップ留めし、持参又は郵送にて提出すること。なお、FAXや電子メールでの提出は受け付けない。

※ 企画提案書類の印刷については、白黒印刷、カラー印刷の別は問わない。

（1）提出期限

令和6年8月9日（金）正午必着

（2）提出方法

郵送、宅配または持参

（3）提出先

「11. 問合せ先」に同じ

7. 選定委員会の開催

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次の示す委員会で行う。

名 称	令和6年度移住体験サポート業務委託に係る業務委託候補者選定委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、評価、受託候補者の特定に関すること
委 員	副市長、総務部長、企画部長、観光文化スポーツ部長、農林商工部長

(1) プロポーザル開催日時

令和6年8月20日（火）午前9時30分～（予定）

事業者毎の開始時刻等の詳細は、8月19日（月）までにメールまたはファクシミリで通知する。

(2) 開催場所

仙北市役所 田沢湖庁舎 3階 第1会議室

(3) 実施時間

1事業者につき25分を予定。事業者から15分で企画提案内容を説明した後、10分の質疑応答を行う。

(4) プレゼンテーションの方法

対面形式

なお、新たな資料の提出は不可とし、提出した企画提案書に基づき説明すること。

(5) 説明者について

事業者側の参加人数は、4名以内とすること。

8. 評価項目及び配点

(1) 選定委員は企画提案書類及びプレゼンテーションをもとに、次の観点から評価を行う。

評価項目	評価の観点	配点（満点）
事業実施能力	①業務遂行能力 ・適切な人員配置及び役割分担かつスケジュール等が的確か。 ・仙北市内に拠点を設ける、又はそれに近い体制を組み業務を行うことができる	100
	②業務経験 ・本業務と同等規模の業務経験があるか。	50
企画提案内容	① 目的適合性 ・事業目的に合致した提案内容となっているか。	50
	②提案内容の企画力及び実現性 ・実施の手法は適格で合理的かつ具体的か。 ・業務実施に有効な追加提案等、独創性のある提案が含まれているか。	250
	③見積額の妥当性 ・企画提案内容と見積額を比較して、適切な見積額となっているか。 ・経費の積算内容に不備、不適当なものはないか。	50
合 計		500点

- (2) 評価点を集計し協議の上、受託候補者及び次点者を決定する。
- (3) 審査の結果は郵送にて通知する。

9. 契約締結

受託候補者に特定した者と履行条件等の具体的な契約締結の交渉を行い、見積書を徴して契約を締結する。交渉には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲での内容の変更協議を含むものとする。交渉が不調の場合は、次点者との交渉を行うことができるものとする。

10. その他

- (1) 企画提案書類の作成・提出及びプレゼンテーションに要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 失格の条件

以下の条件に該当する場合は、失格となる場合がある。

- ア. 提出書類等の提出方法及び提出期限について、本市が示した要件を満たしていない場合。
- イ. プロポーザル提案書類に記載すべき事項が明記されていない場合。
- ウ. プロポーザル提案書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
- エ. 提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合。
- オ. 本プロポーザルに関して選定委員会委員との接触があった場合。

- (3) プロポーザルの取扱い

- ア. 提出された書類は、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- イ. 提出された書類は、他の者に知られることのないように取り扱う。ただし、「仙北市情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがある。
- ウ. 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- エ. 提出された書類は返却しない。

11. 問合せ先

〒014-1298 秋田県仙北市田沢湖生保内字宮ノ後 30

仙北市企画部 まちづくり課 (担当：高橋)

電 話 0187-43-3315 ファクシミリ 0187-43-1300

メール machi@city.semboku.akita.jp

以上