

伊予市移住定住支援業務プロポーザル実施要領

平成31年1月23日
伊予市未来づくり戦略室

1 目的

この要領に定めるプロポーザルは、伊予市移住定住支援業務を委託するに当たり、業務に対する意欲、資質及び技術能力等を考慮し、最適な者を当該業務の受託候補者として選定するために実施するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

伊予市移住定住支援業務

(2) 業務内容

別紙『伊予市移住定住支援業務委託仕様書』（以下、仕様書）のとおり

(3) 業務委託期間

2019年（平成31年）4月1日から2022年（平成34年）3月31日まで（3年間）

(4) 事業費上限額（債務負担行為）

本業務の事業費（3年間の総額）は14,100,000円（消費税額及び地方消費税額含む。）を上限とする。

各年度上限額

2019年度（平成31年度） 4,611,000円（消費税額及び地方消費税額含む。）

2020年度（平成32年度） 4,744,000円（消費税額及び地方消費税額含む。）

2021年度（平成33年度） 4,745,000円（消費税額及び地方消費税額含む。）

3 参加資格

次の条件のいずれにも該当し、伊予市において実施するプレゼンテーション等に参加できる者とする。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 経営状態が著しく不健全でないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続きの開始の申し立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (7) 伊予市暴力団排除条例（平成23年伊予市条例第30号）第2条第3号に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等にあてはまらない者であること。
- (8) 宗教活動及び政治活動を目的としていない者であること。

4 スケジュール

項目	日程	備考
①公募の開始	平成31年1月23日（水）	市ホームページ掲載
②質問の受付	平成31年1月23日（水） ～ 平成31年2月1日（金）午後5時	
③質問の回答	平成31年2月5日（火）	順次、市ホームページへ掲載
④参加申込	平成31年1月23日（水） ～ 平成31年2月13日（水）午後5時	直接持参又は郵送（必着）
⑤企画提案書等の提出	平成31年2月14日（木） ～ 平成31年2月20日（水）午後5時	直接持参又は郵送（必着）
⑥プレゼンテーション・審査	平成31年2月22日（金）予定	時間等詳細は電子メールにて通知
⑦結果通知	平成31年2月下旬	
⑧契約締結	平成31年3月中旬	

5 参加の申込み

このプロポーザルに参加する意思がある場合は、以下により書類を提出すること。提出がない場合、このプロポーザルへの参加は認めないものとする。

（１） 受付期間

平成31年1月23日（水）から平成31年2月13日（水）（必着）

なお、閉庁日を除く午前9時から午後5時までに提出すること。

※書類の不備による再提出及び修正を含む。

（２） 提出書類（各1部）

- ① プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- ② 法人の概要、役員名簿（任意様式）
- ③ 定款（写し可）
- ④ 法人登記履歴事項全部証明書（発行後3か月以内の原本に限る。）
- ⑤ 決算書（直近1期分）
- ⑥ 納税証明書

（３） 提出方法

上記提出書類について、直接持参又は郵送により未来づくり戦略室へ提出すること。

（４） 提出先

伊予市未来づくり戦略室

〒799-3193 愛媛県伊予市米湊820番地

(5) 参加資格の確認

参加資格の確認については、申請書等の提出期限日をもって行うものとし、参加資格がないと認めた場合には、電子メールにより通知する。

なお、参加資格を認めた者であっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、当該参加資格を取り消すものとする。

6 質問の受付

このプロポーザルに関して質問がある場合は、電子メールにより質問項目を送信すること。電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）については回答しないものとする。

(1) 受付期間

平成31年1月23日（水）から平成31年2月1日（金）午後5時まで

(2) 送付先

伊予市未来づくり戦略室

E-mail : miraidukuri@city.iyo.lg.jp

(3) 回答

質問の回答は、平成31年2月5日（火）までに順次ホームページへ掲載する。

7 企画提案書等の提出

参加事業者は、以下のとおり選考に必要な書類（以下、提出書類）を直接持参又は郵送により提出すること。なお、提案は1者につき1つの提案の提出に限る。

(1) 提出期間

平成31年2月14日（木）から平成31年2月20日（水）（必着）

なお、閉庁日を除く午前9時から午後5時までに提出すること。

(2) 提出書類

提出書類は次の表のとおりとする。

- | | |
|------------------|----------|
| ① 企画提出書 | 1部 様式第2号 |
| ② 企画提案書（20ページ以内） | 7部 |
| ③ 見積書 | 1部 様式第3号 |

・見積書は3年間の総額（税込）とし、内訳に各年度の見積金額を記入すること。また、各年度の見積金額の算定基礎（経費項目）が分かるように任意の内訳書（見積書可）を添付すること。

- | | |
|--------|-----------|
| ④ 業務実績 | 1部 （任意様式） |
|--------|-----------|

・過去5か年において、国又は地方公共団体から受託した類似業務の実績がある場合は、発注者、業務名、履行期間、請負金額、業務概要を記載すること。（契約書の写し可）

【企画提案書の構成】（任意様式）

I. 業務の実施体制

ア. 業務総括責任者をはじめ、従事予定者の、氏名、経歴、担当業務等について記載すること。

イ. 業務の執行体制を図示するとともに、併せて当市との連携体制について記載すること。

Ⅱ．企画提案（以下の内容について、簡易・明瞭に記載すること。）

- ア．本業務に対する基本的な考え方（現状と将来ビジョン）
- イ．仕様書に記載された各業務に関する提案
- ウ．その他提案業務
- エ．業務実施計画（スケジュール等）

（３） 提出先

伊予市未来づくり戦略室

〒 7 9 9 - 3 1 9 3 愛媛県伊予市米湊 8 2 0 番地

８ プロポーザルの辞退

参加事業者が、本プロポーザルを辞退する場合は、プレゼンテーション実施日の２日前の午後５時までに、参加辞退届出書（様式第４号）を提出すること。

なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

９ 選考方法

選考は、伊予市移住定住支援業務プロポーザル審査委員会設置要綱に定める審査委員会が提案に関するプレゼンテーションの審査（非公開）によって行うものとする。その際、プレゼンテーションの出席者は３名以内とし、管理責任者となる者は必ず出席すること。

プレゼンテーションの時間は３０分以内で、その後質疑応答（１０分程度）を行うものとする。

なお、プレゼンテーションの実施は、平成３１年２月２２日（金）を予定しているが、時間等詳細は２月２０日（水）までに企画提案書等の提出を行った参加事業者電子メールで通知するものとする。

（１） 評価

- ① 評価は、別紙「評価基準表」により行うものとする。
- ② 企画提案書及びプレゼンテーションによる評価の合計点が上位の者を受託候補者に決定し、次に得点の高かった者を、次点の契約候補者として決定する。
- ③ 最高得点を取得した者が２者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を受託候補者とする。更に見積金額が同額である場合は、くじ引きとする。
- ④ 審査委員会において最低基準（基準点合計の６割）を設けることとし、最低基準を満たさなかった場合は、再度公募を行うものとする。
- ⑤ 参加事業者が１者の場合も審査は実施し、最低基準を満たす場合に限り、受託候補者とする。

（２） 選考結果

選考結果は、平成３１年２月２６日（火）までにプレゼンテーションに参加した参加事業者電子メールで通知し、市ホームページで公開するものとする。

（３） その他

プレゼンテーションにおいてパソコン、プロジェクター等を使用する場合は、未来づくり戦略室に事前に連絡すること。なお、プロジェクター及びスクリーンは当市で準備するが、パソコン、その他の機材等は各参加事業者にて用意すること。

10 契約

- (1) 受託候補者と業務内容について協議を行い、詳細が確定した上で、契約の締結を行う。
- (2) 受託候補者が何らかの理由により契約を行えなかった場合には、次点の者を受託候補者として契約締結の交渉を行う。

11 その他

- (1) プレゼンテーションの参加者が資料作成等に要した費用については、参加者の負担とする。
- (2) 定められた提出期限内に企画提案書等の提出がない場合や、プレゼンテーションに欠席する場合、又は参加辞退届出書の提出があった場合は、参加資格を失う。
- (3) 参加申込書又は企画提案書に虚偽の申告又は記載をしたことが判明した場合には、当該企画提案書は無効とし、既に受託者に選定され契約を締結した後でも、これを破棄することができることとする。
- (4) 提出期限以降、原則として企画提案書に記載された内容の変更は認めない。
- (5) 提出された企画提案書等の返却はしない。
なお、提出された企画提案書は、業務目的以外のものには使用しないものとする。
- (6) 本要領に定めのない事項については、協議の上決定する。