

# 糸島市テレワークセンター管理業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この実施要領は、糸島市（以下「本市」という。）が糸島市テレワークセンター管理業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、価格のみならず、実績、専門性、企画力等の点から最適な事業者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

## 2 委託業務概要

- (1) 業務名 糸島市テレワークセンター管理業務
- (2) 業務内容 糸島市テレワークセンター管理業務仕様書のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和7年3月31日まで(長期継続契約)
  - ①当契約は長期継続契約であり、上記に定める期間、契約を行うこととする。
  - ②契約した年度の翌年度以降においては、本市予算において減額または削除があった場合は、本契約は解除できるものとする。

## 3 見積金額の限度額等

- (1) 本業務の見積金額の限度額（消費税及び地方消費税を含む）

令和4年度(令和4年7月1日から令和5年3月31日まで)	1,380,852円
令和5年度(令和5年4月1日から令和6年3月31日まで)	1,744,380円(予定)
令和6年度(令和6年4月1日から令和7年3月31日まで)	1,744,380円(予定)

※限度額は、提案にあたっての上限の額であり、契約額を示すものではないことに留意すること。

## 4 契約締結までのスケジュール

内 容	日 程
実施要項の公表、公募開始	令和4年4月13日（水）
質問書受付期限	令和4年4月22日（金）17時必着
質問書への回答	令和4年4月26日（火）12時までに回答
参加申込書受付期限	令和4年4月27日（水）17時必着
参加資格審査の結果通知 ※参加申込書の提出から7日以内に通知予定	
企画提案書・見積書の提出期限	令和4年5月16日（月）17時必着
プレゼンテーションの日程と実施概要の通知 *3者より多くの参加申し込みがあった場合には、選定委員会は、別紙評価表の評価項目及び評価の視点により企画提案書等について書類選考を行い、3者程度を選定する。書類選考で落選となった場合も通知を行う。参加申込業者が3者以下の場合、書類選考は実施しない。	令和4年5月19日（木）
プレゼンテーション実施日	令和4年5月26日（木）

受託候補者決定	令和4年5月31日（火）
受託候補者公表、結果通知	令和4年6月3日（金）予定
契約協議及び契約締結	結果通知後速やかに

## 5 参加資格要件

プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (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) 糸島市暴力団排除条例（平成22年糸島市条例第200号）に掲げる暴力団及び暴力団員でない者、また、暴力団及び暴力団員に関与していない者であること。
- (3) 国及び地方公共団体において、営業停止及び指名停止等の期間中でない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続きの開始の申立てがなされていないこと等、経営状況が著しく不健全でない者であること。
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税、糸島市税等に滞納がない者であること。
- (6) 本事業を遂行するために必要とされる知識、技術、実績等を有していること。

## 6 質問書の提出及び回答

本業務にかかる質問については、質問書（様式7）を用いて電子メールにて行うものとする。電子メール送付後、速やかに電話連絡を行うこと。

なお、電話または口頭による質問は受け付けない。

- ・質問受付期限：令和4年4月22日（金）17時まで
- ・質問に対する回答：令和4年4月26日（火）12時までに全ての参加申し込み事業者に電子メールにて通知予定

## 7 参加申込書類の提出

### (1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 法人等概要書（様式2）
- ③ 誓約書（様式3）
- ④ 過去の主な実績等（様式4）
- ⑤ 誓約書（暴力団排除条例関係）（様式5）
- ⑥ 添付書類

#### ア 登記簿謄本

（3か月以内に発行されたもの。複写でも可、個人事業者の場合不要）

#### イ 直近の糸島市税（市民税、固定資産税、法人市民税等）の滞納がないことの証明書（3か月以内に発行されたもの。複写でも可。本市で課税がない事業者等は不要）

#### ウ 直近の法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書

（個人事業者で所得税の課税がある場合、「申告所得税及復興特別所得税」と「消

費税及地方消費税」に未納の税額がない証明書／3か月以内に発行されたもの。  
複写でも可)

エ 事業概要のわかるパンフレット等

- (2) 提出部数 各1部
- (3) 参加申込関係書類の配布 本市ホームページより取得のこと。
- (4) 提出方法 持参または郵送
- (5) 提出期限

令和4年4月27日(水)17時 必着

※受付時間：8時30分から17時まで。(日曜日、土曜日及び祝日法に規定する休日を除く。)

※郵送による場合は、配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。

## 8 参加資格の審査

参加申込書を提出した者について、参加資格を有する者であるかの審査を行い、その結果について、参加資格審査結果通知書により通知する。

参加申込書の提出後に、プロポーザル参加を辞退する場合は、参加辞退書(様式6)を提出すること。

## 9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書 6部

※「10 企画提案書の作成方法」に沿って企画提案書の作成をすること。

※表紙に事業者名を記載すること。

② 見積書(内訳の分かるもの) 1部

※事業者名を記載して代表者印を押印し、封筒に入れて密封し、封印すること。

※「11 見積書の作成方法」に沿って見積書の作成をすること。

(2) 提出方法 持参または郵送

(3) 提出期限

令和4年5月16日(月)17時 必着

※受付時間：8時30分から17時まで。(日曜日、土曜日及び祝日法に規定する休日を除く。)

※郵送による場合は、配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。

※期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。

※提出された企画提案書等について、提出期間終了後の内容の修正又は変更は認めない。  
また、提出書類は返却しない。

## 10 企画提案書の作成方法

- (1) 企画提案書は、「糸島市テレワークセンター管理業務のプロポーザルに係る企画提案仕様書」の内容を踏まえて作成し、「別紙評価表」の評価項目及び評価の視点に即した提案であること。

- (2) 企画提案は1事業者につき1案とすること。
- (3) 業務の一部の再委託を予定している場合は、その内容と事業者名、代表者名、所在地を明記すること（A4判で様式は任意）。
- (4) 企画書は、専門知識を有しない者にも理解できるように配慮し、簡潔かつ明瞭に記述すること。
- (5) 企画提案書等の体裁は、原則としてA4判（図表等についてはA3判の折込みも可）両面印刷とし、縦、横は問わない。
- (6) 表紙には、「糸島市テレワークセンター管理業務」と記載し、提出年月日及び事業者名を表示すること。
- (7) 目次及びページ番号を付すこと。
- (8) 必要な追加資料がある場合は、別に提出を認める。

## 11 見積書の作成方法

- (1) 見積金額の限度額内での提案を行うこと。  
※長期継続契約のため、各年度の見積もりと内訳を記載すること。
- (2) 様式は任意とする。
- (3) 金額については、消費税及び地方消費税を除いた価格、税込み価格（総額）をともに記載すること。
- (4) 内訳書（算定根拠）を添付し、具体的な内容が分かるよう金額を表示すること。
- (5) 金額の訂正は不可とし、その他の記載事項を訂正する場合は、該当箇所に押印すること。
- (6) 見積価格が著しく低額であるなど、契約の履行がなされない恐れがあると市が認めるとき、又は、契約締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて著しく不相当と認められるときは、調査のうえ、契約を締結しないことがある。なお、調査に当たり、必要な資料の提出を求められた場合は、追加での資料提出を行うこと。

## 12 選定方法

受託候補者の選定は、糸島市テレワークセンター管理業務受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）により、別紙評価表の評価項目及び評価の視点に基づく審査を行い、評価の合計得点が最も高い提案業者を受託候補者として選定する。

合計得点が同点となる提案業者が2者以上あるときは、選定委員会の多数決により、順位を決定する。

ただし、審査にあたっては最低水準を設定し、最低水準未満の得点の場合は、受託候補者の対象としない。このため、応募事業者が1者の場合でも審査を行う。

### (1) 書類選考による選定

3者より多くの参加申込があつた場合は、企画提案書等について書類審査を行い、3者程度を選定し、選定された者のみでプレゼンテーションの審査を実施する。

### (2) プレゼンテーションによる選定

選定委員会は、プレゼンテーションにより評価表の評価項目及び評価の視点に基づく審査を行い、評価の合計得点が最も高い提案業者を受託候補者として選定する。

### (3) プレゼンテーション実施の概要

① 日時・場所

令和4年5月26(木)に糸島市役所会議室で実施予定。

日時、開始時間等の詳細については、5月19日(木)に参加申込書記載の電子メールアドレスへ通知する。

② 配分時間

1者あたり、30分(プレゼンテーション20分以内、質問10分)

③ 参加者数

本業務に直接携わる者3人以内とし、業務責任者(本市との打ち合わせに参加するとともに、本業務全体のマネジメントを担当する者)は必ず出席すること。

④ その他

- ・プレゼンテーションは非公開とする。
- ・プレゼンテーションの順番は、選定委員会で決定し参加申込者に通知する。
- ・企画提案書の内容の変更及び企画提案書に記載されていない内容の提案は認めない。
- ・プロジェクター、スクリーンを使用する場合は、市が準備するので、必要な場合は事前に申し出ること。
- ・新型コロナウイルス感染拡大等の状況によってはプレゼンテーションをweb上での開催に変更する場合がある。その際は改めて別途通知を行う。

### 13 選定結果の通知

- (1) 選定結果は本市のホームページで公表する。ホームページに掲載する事業者名は選定された受託候補者のみとし、選定されなかった事業者は掲載しない。
- (2) 受託候補者及び選定されなかった事業者に対して、「審査結果通知書」により速やかに通知する。なお、審査結果についての異議、問い合わせは一切受け付けない。

### 14 契約に関すること

(1) 契約の締結

本市は、受託候補者と契約に向けた協議を行い、委託契約を締結する。

契約時の仕様書の内容は、プロポーザルの企画提案を基本とし、契約に向けた協議において調整を行う。

(2) 次順位者との協議

受託候補者が委託契約を締結できない事由が発生した場合または協議が整わない場合には、プロポーザルにおいて次順位以下となった参加者のうち、順位が上位であった者から委託契約について協議を行うものとする。

(3) 契約に要する費用の負担

契約に要する費用は、全て業務受託事業者の負担とする。

### 15 その他留意事項

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合には、失格とする。
- (2) プロポーザルに参加する費用は、全て参加者の負担とする。

## 16 書類の提出先、問い合わせ先

糸島市 経済振興部 ブランド政策課 (担当：岩井田、田中)

〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目1番1号

電話番号：092-332-2080 (課直通)

電子メールアドレス：brand@city.itoshima.lg.jp