

名護市テレワーク人材育成事業業務委託に係るプロポーザル実施要項

1 目的

生活環境の変化や働き方の多様化が求められている現状において、時間や場所にも縛られないテレワークの市場は今後拡大が予想される。本市においてもテレワーカーの人材育成と就労支援等を実施することにより、市民の新たな収入源確保に繋げ、多様な働き方で環境の変化に対応できる強い地域経済の構築を目的として行うものであり、この要項は、本業務の委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その応募手続き等について、必要な事項を定めるものである。

2 本業務の概要

名 称：名護市テレワーク人材育成事業業務委託

履 行 期 間：契約締結の日から令和4年3月11日まで

履 行 場 所：名護市内

委託料上限額：5,905,900円（税込み価格）※独自提案に係る費用も含む

委託業務内容：別紙「業務委託仕様書」によるものとする。

※ 本プロポーザルは、本業務が補助事業として採択される前の手続きであり、事業採択を前提とした事前準備となります。その為、本業務が補助事業不採択となった場合は、契約を締結することができません。

3 参加資格

参加資格を有する者（共同企業体等の場合は、構成員全員とする。）は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。なお、企画提案書提出後においても、資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

- (1) 沖縄県内に本店、支店、営業所等を有していること。
- (2) テレワーク人材育成業務若しくはテレワーク業務の斡旋の実績を有している（現在受注し、実施中のものを含む）こと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者ではないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。
- (7) 名護市指名停止等事務処理要綱（平成20年告示第93号）に基づく指名停止措置を契約予定日までの間、受けていない者であること。
- (8) 個人又は法人及びその法人の代表者が、国税、沖縄県の法人事業税及び名護市税（①市県民税（特別徴収・普通徴収）②法人市民税③固定資産税）を滞納していないこと。

(9) 共同企業体に係る留意点

- ① 共同企業体とは名護市テレワーク人材育成事業業務委託共同企業体協定書（以下「協定書」という。）に基づき、本件委託業務をその構成員が共同で行うものです。
- ② 共同企業体として申請する場合は、参加表明書と一緒に協定書を提出し、記載された事項を、構成員相互で遵守し、本件委託業務を適正に履行すること。
- ③ 申請代表者を定めてください。（上記提出書類と一緒に共同企業体構成員の当該企業体を代表する法人への申請手続に係る委任状を構成員ごとに提出すること。）
- ④ 同時に複数のグループの構成員になることはできません。
- ⑤ 単独で申請する者は、本募集において他の共同企業体の構成員になることはできません。

4 プロポーザルに関する手続

(1) スケジュール表

現時点において想定するスケジュールは次のとおりであるが、多少前後する場合もある。

項目	期日又は期間
案件公表（公告）	令和3年9月28日（火）
参加表明書の提出期間	令和3年9月28日（火） ～10月6日（水）午後5時必着
質問書の提出期間	令和3年9月28日（火） ～10月5日（火）正午必着
質問の回答	令和3年10月7日（木）
企画提案書類の提出期間	令和3年10月6日（水） ～10月19日（火）午後5時必着
参加資格確認結果通知	令和3年10月21日（木）
プレゼンテーション及び ヒヤリングの実施	令和3年10月26日（火）予定 ※令和3年10月27日（水）予備日
結果通知	令和3年10月29日（金）
契約予定時期	令和3年11月中旬 予定

※契約予定時期については、事業採択時期によって、11月以降になる可能性があります。

(2) 提出書類等

- ① 参加表明書【様式1】
- ② 会社概要表【様式2】
- ③ プロポーザル参加辞退届【様式3】
- ④ 業務執行体制表【様式4】
- ⑤ 業務実績書【様式5】

- ⑥ 申請受理票【様式6】
- ⑦ 質問書【様式7】
- ⑧ 企画提案提出書【様式8】
- ⑨ 企画提案書【任意様式】
- ⑩ 参考見積書【任意様式】
- ⑪ 全部事項証明書又は登記簿謄本及び所在する市町村の完納証明書（写し可）
様式配布場所：名護市 地域経済部 商工・企業誘致課（担当：比嘉）
※名護市ホームページ内より入手可。

(3) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、①の提出期限までに②の提出書類を1部作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和3年10月6日（水）の午後5時まで（必着）

② 参加表明提出書類

別紙1「参加表明提出書類について」参照

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着すること。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

(4) 参加資格確認結果通知の交付

参加表明書を提出した者に対し、プロポーザル応募資格決定通知書を交付し、又は参加資格を有していない旨をその理由と併せて通知する。

① 交付日 令和3年10月21日（木）

② 交付方法 郵送（電子メールにて写しを送付）

③ その他

参加資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた参加表明書の提出者は、その通知を受けた日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに書面によりその理由の説明を求めることができる。その場合、市は書面を受領した日の翌日起算で市役所閉庁日を除く5日以内に文書により回答するものとする。

(5) プロポーザルに関する質問の受付

プロポーザルに関する質問がある場合、質問書【様式7】を提出すること。口頭による質問は不可とする。

① 受付期間

令和3年9月28日（木）から令和3年10月5日（火）正午まで（必着）

② 提出方法

原則として電子メール又はFAXにより担当課へ送付すること。また、送信後には受領の確認のため、送信した旨を担当部署へ電話連絡すること。

③ 回答方法

質問を受けた翌日から数えて2日（開庁日）以内にFAXにより参加表明書を提出した全員又は企画提案資格者全員に対して回答する。なお、質疑内容については、令和3年10月7日（木）に名護市ホームページにて公表する。

(6) 企画提案書類等の提出

企画提案資格者は、企画提案関係書類を①の提出期限までに②の提出書類を作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和3年10月19日（火）の午後5時まで（必着）

② 企画提案書類等

別紙2「企画提案書類等について」参照。

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着しなければならない。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

④ 申請受理票

企画提案書類の受理後は、申請受理票【様式6】を交付する。

(7) プレゼンテーション及びヒヤリングの実施

① プレゼンテーション及びヒヤリングの実施日は、令和3年10月26日（火）予定とし、予備日は令和3年10月27日（水）とする。

② プレゼンテーション及びヒヤリングの所要時間は、次のとおりとする。

プレゼンテーション	25分
質疑応答	15分
合計	40分

③ 説明者については、本業務を担当する管理者とし、会場への入室は、説明者を含む3名以内とする。

④ 説明内容については、提出した企画提案書をもとに特定テーマを対象として行うこととし、新たに書き加えること及び別の図表等を追加することはできない。

⑤ プレゼンテーションの際にパワーポイントで説明する場合は、企画提案書類の提出時に申し出ることとし、使用する電子データとパソコンは持参すること。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、本市で準備する。

⑥ プレゼンテーションの順番は、企画提案関係書類の受理順とし、指定時間の15分前までに所定の場所で待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合は、失格とする。

⑦ 他の提案者のプレゼンテーション及びヒヤリングを傍聴することはできない。

※新型コロナウイルス感染症拡大状況によってはリモート形式により行う場合があります。

5 評価方法等

評価方法等については、次のとおりとする。

- ① 本プロポーザルの実施に当たっては、企画提案書、プレゼンテーション及びヒヤリングによる評価を厳正に行った上で、最優秀提案者を選定する。
- ② 本プロポーザルの評価は、市が別に定める「名護市テレワーク人材育成事業業務プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）において行う。
- ③ 評価項目及び配点は、別紙3「評価項目及び配点」によるものとし、最低基準点を超えたものの内から最も点数の高い提案をしたものを最優秀提案者とする。なお、同点により契約の最優先候補者とすべき者が2者以上ある場合は、以下のとおり選定する。
 - (1) 同店の候補者のうち、「3. 企画提案内容について」各委員の得点が高いほうを1位とし、1位とした者が多いほうを最優先候補者とする。
 - (2) (1)において、1位とした候補者が同人数だった場合は、各委員が1位とした者の得点を合計し、合計が高い者を最優先候補者とする。
 - (3) (2)においても同点だった場合は、委員長の審査得点が高い者を最優先候補者とする。
- ④ 最低基準点は60点×委員数とする。
- ⑤ 提案者が1者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、最優秀提案者とする。
- ⑥ 評価結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に通知する。
- ⑦ 評価の経緯に関する質問には一切応じられない。

6 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載がある場合
- ② 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ③ 委員会の委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求める等の不正な接触をした場合
- ④ 本実施要項「2 本業務の概要」の委託上限額を超える金額で参考見積額が提案された場合
- ⑤ 指定するプレゼンテーション審査開始時間に遅れた場合
- ⑥ 契約締結までの間に参加要件を満たさないと発覚した場合
- ⑦ その他本実施要項に違反した場合

7 契約の締結

(1) 優先交渉権について

- ① プレゼンテーション及びヒヤリングにおいて最優秀提案者に選定された者に対して、本業務委託の契約に係る優先交渉権が与えられる。

② 優先交渉権が与えられた者（以下「優先交渉者」という。）が提出した企画提案書の参考見積書の金額を上限として、見積合わせを行い契約書の取り交わしをもって契約の成立とする。

③ 最優秀提案者との契約が不調となった場合には、次点者を優先交渉者とする。

(2) 契約手続について

名護市随意契約取扱規定（平成17年訓令1号）に定める随意契約の手続により、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。ただし、本業務が補助事業不採択となった場合は契約できないものとする。

(3) 契約保証金

契約予定者は、契約保証金として、契約額の100分の10の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、名護市契約規則（昭和48年規則第19号）第26条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

8 その他

(1) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。

(2) 本市が受領した提出書類については、返却しない。

(3) 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や議会報告等に必要な場合に提案者に承諾なく無償で使用できるものとする。

(4) 提出されたプロポーザル関係資料は、本プロポーザルのために使用するものとし、公表しないが、情報公開請求があった場合は、名護市情報公開条例に基づき公開することがある。

(5) 1事業者あたりの企画提案は、1件までとする。

(6) 参加表明書を提出した後であっても、辞退届【様式3】を提出することにより参加の辞退を申し出ることができる。この場合において、本案件後の本市の契約に関して不利益な扱いをしないものとする。

9 問合せ先

名護市 地域経済部 商工・企業誘致課 商工係

住所：〒905-0017 沖縄県名護市大一中一丁目19番24号

名護市産業支援センター 2階

電話番号：0980-53-7530 FAX：0980-53-7522

メールアドレス：shoukoukigyoyuuchi@city.nago.lg.jp

(要項4(3)②関係)

別紙1 参加表明提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

参加表明提出書類の用紙の大きさはA4版を基本とし、余白は、上10mm、下10mm、左25mm、右15mmとし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、11ポイント以上の大きさとする。

(2) 次の書類一式を左2箇所ホッチキス留めとし、1部提出するものとする。

① 参加表明書【様式1】

ア 記名及び押印の上、提出すること。

② 会社概要表【様式2】

ア 記載は1頁以内とし、組織図(任意様式)を添付すること。

③ 全部事項証明書又は登記簿謄本及び所在する市町村の完納証明書(写し可)

ア 3カ月以内に発行されたものを提出すること。

④ 業務実績表【様式5】

(要項 4(6)②関係)

別紙 2 企画提案提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

- ① 企画提案提出書類の用紙の大きさはA 4版を基本とし、余白は、上10mm、下10mm、左25mm、右15mmとし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、11ポイント以上の大きさとする。
- ② 企画提案書を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。ただし、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、企画提案書に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。

(2) 提出部数は、次に掲げるとおりとする。

- ① 原本（企画提案提出書一式）：1部（片面印刷A 4フラットファイル綴じ）
- ② 副本（企画提案提出書一式）：8部（両面印刷）

(3) 次の書類を一式とする。なお、参加表明提出書類と共通する書類については、参加表明書類と相違がないものであること。

① 企画提案提出書【様式 8】

ア 記名及び押印の上、提出すること。

② 会社概要表【様式 2】

ア 別紙 1 参加表明提出書類について（2）②同様。

③ 業務執行体制表【様式 4】

④ 業務実績表【様式 5】

⑤ 企画提案書【任意様式】

ア 企画提案書には別紙 3 に掲げる評価基準及び仕様書を踏まえ、想定される各業務、各事項の実施手法及びスケジュールについて具体的に記載すること。

イ 20頁以内にすること。

ウ 原本及び副本にはページ番号を記載すること。

⑥ 参考見積書【任意様式】

ア 本業務における参考見積書を提出すること。また、参考見積書は、本業務に係る全体の経費とし、積算に当たっての根拠等の内訳書も併せて提出すること。

(要項5③関係)

別紙3 評価項目及び配点について

審査に対する評価項目及び評価内容は、次のとおりである。

評価項目	評価の着眼点	配点
実績について	・テレワーカー人材育成業務及びテレワーカー事業幹旋の実績は評価できるか。	15
テレワークについての考え	・テレワークの現在の状況及び今後の展望の分析が評価できるか。 ・名護市の特性を踏まえた事業提案になっているか。	15
企画提案内容	・業務を適正かつ確実に遂行できる実施体制となっているか。	15
	・業務計画や研修スケジュール等は、適切で確実に実施できるものか。	15
	・仕様書に基づき、その目的、内容等を的確に反映した企画提案内容になっているか。	15
	・企画提案内容に工夫や独創性がみられるか。	15
見積価格	配点×(最低見積額/自社の見積額) ※小数点以下切り捨てした数値とする。	10

満点：100