

(要項 4 (4)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A 4 版縦置きを基本とすること。

余白は左 25mm以上とし、その他の余白は任意とする。なお、用紙を横置きとする場合、余白は、上 25mm以上とし、その他の余白は任意とする。

文字は、判読可能な大きさで表示すること。

(2) 次の書類一式をクリップ留めとし、1 部提出するものとする。

【提出書類一覧表】

No.	提出書類	備考	区分
1	参加表明書【様式 1】	※記名及び押印の上、提出すること	○
2	会社概要表【様式 2】	※記載は 1 頁以内とする。任意様式で組織図を添付すること	○
3	業務実績表【様式 4】	※任意の頁数とする。業務の実績を証する書類（契約書等）の写しを添付すること。	○
4	登記事項証明書又は登記簿謄本（写し可）	※ 3 か月以内に発行されたものを提出すること。	○
5	各税に関する証明書 （直近 1 年分）（写し可）	※ 3 か月以内に発行されたものを提出すること。	
(1)	法人の名護市税完納証明書	(①市県民税（普通徴収・特別徴収）②法人市民税③固定資産税）	△
(2)	代表者の名護市税完納証明書	※すべての名護市税が対象	△
(3)	沖縄県の法人事業税 （個人事業税）の納税証明書	※完納証明書は不可	△
(4)	国税納税証明書	※法人事業者は様式その 3 の 3。個人事業者は様式その 3 の 2	○
6	協定書【任意様式】	※共同企業体で申請の場合のみ正本 1 部。 ※様式集に参考例を掲載しているので参考とすること。	△
7	委任状【任意様式】	※共同企業体で申請の場合のみ正本 1 部。 ※様式集に参考例を掲載しているので参考とすること。	△

※「○」：必ず提出、「△」：必要な者のみ提出

※No.5(1)から(3)については、沖縄県又は名護市に納税義務がある者のみ提出すること。

※共同企業体の場合、No. 2、No. 4、No. 5 は構成企業ごとに提出すること。

(要項 4 (6)②関係)

別紙 2 企画提案書類等について

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 版縦置きを基本とすること。余白は左 25mm 以上とし、その他の余白は任意とする。なお、用紙を横置きとする場合、余白は、上 25mm 以上とし、その他の余白は任意とする。文字は、判読可能な大きさで表示すること。
- 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。また、プレゼンテーション及びヒヤリングの際の説明内容については、提出した企画提案書をもとに行うこととする。

(2) 提出部数は、次に掲げるとおりとする。

- ① 原本（企画提案書類一式）：1 部（片面印刷A 4 フラットファイル綴じ）
- ② 副本（企画提案書類一式）：10 部（両面印刷A 4 フラットファイル綴じ）

(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、参加表明提出書類と相違がないものであること。

また、以下で示した書類をNo.1～6 の順でつづり、提出書類ごとにページ番号を付したうえで1～6 の項目ごとにインデックスをつけること。

【提出書類一覧表】

No.	提出書類	備考	区分
1	企画提案提出書【様式 3】	※記名及び押印の上、提出すること。	○
2	会社概要表【様式 2】	※別紙 1 参加表明提出書類についてNo.2 と同様。	○
3	業務実績表【様式 4】	※別紙 1 参加表明提出書類についてNo.3 と同様。	○
4	業務執行体制表【様式 5】		○
5	企画提案書【任意様式】	※企画提案書には、仕様書及び別紙 3「評価項目及び配点について」に掲げる評価基準を踏まえ、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。 ※表紙、目次を除き 20 頁以内とすること。	○
6	参考見積書【任意様式】	※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。	○

※「○」：必ず提出、「△」：必要な者のみ提出

(要項 5③関係)

別紙 3 評価項目及び配点について

評価項目		配点	評価基準
1	実績について	5 点	・過去 5 年以内（令和 3 年 4 月以降）に市町村の中小企業の振興に係る計画策定等の類似業務の実績があること。適切に履行した実績を 1 件以上有しているか。 ※ 1 件につき 1 点とし、上限を 5 点とする。 ※ 共同企業体として参加しようとする場合は、構成員の実績も 1 件につき 1 点とする。 ※ 過去に共同企業体として受託した業務の実績は、当該共同企業体の代表者として参画したものに限り 1 件につき 1 点とする。
2	業務目的及び業務内容の理解度について	15 点	本業務実施の背景、課題や目的及び仕様書の趣旨を理解しているか。
3	業務遂行体制及びスケジュールについて	10 点	・円滑かつ確実に業務を遂行可能と判断できる体制が組まれているか。 ・担当者は知見（経験）を有しているか。 ・業務スケジュールは無理がなく適切であるか。
4	企画提案について	30 点	・提案内容が業務の課題に着目されているか。 ・提案内容は実現可能なものとなっているか。 ・社会情勢や本市の実態等を把握した上での提案となっているか。
5	独自提案等について	20 点	仕様書等に定めるものに加え、独自の効果的な提案等があるか。
6	プレゼンテーション能力について	10 点	・説明能力、コミュニケーション能力、業務に対する意欲等を備え、円滑な業務遂行が可能か。 ・質疑に対する応答は的確になされているか。
7	見積金額について	10 点	評価式：5 ×（最低見積価格/当該事業者見積価格） ※ 小数点以下切り捨てした数値とする。
得点合計		100 点	

(要項 5 ③関係)

別紙 4 全委員の審査得点の合計が同点だった場合

1 最高得点者のうち、各委員の審査得点が高い方が 1 位とし、1 位とした者が多い方を最優先候補者とする。

(例 1)

	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員審査得点合計
ア社	90	80	85	95	70	420
イ社	85	70	95	90	80	420

※上記例 1 の場合、ア社の得点が高い委員が 3 人、イ社の得点が高い委員が 2 人となるため、ア社を最優先候補者とする。

2 1 において、どちらも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。

(例 2)

	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員審査得点合計
ア社	85	85	85	95	350
イ社	90	75	95	90	350



	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員審査得点合計
ア社		85		95	180
イ社	90		95		185

※ア社を 1 位とした委員の合計点数が 180 点、イ社を 1 位とした委員の合計点数が 185 点となるため、イ社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 3 においても同点だった場合は、副委員長の審査得点が高い者を最優先候補者とする。

5 4 においても同点だった場合は、評価項目の「2 企画提案について」において、全委員の審査得点の合計が高い方を最優先候補者とする。全委員の審査得点が高かった場合は、1 ～ 4 の手順を準用し、最優先候補者を選定する。

6 5 においても同点だった場合は、くじ引きにより決定する。