

令和元年度 地方創生推進交付金事業
みなかみ発！ローカルベンチャー創出・育成・ステップアップ支援業務委託
公募型プロポーザル実施要項

令和元年6月20日
みなかみ町総合戦略課

1. 業務概要

- (1) 業務名 令和元年度 地方創生推進交付金事業 みなかみ発！ローカルベンチャー創出・育成・ステップアップ支援業務(以下、本委託業務という。)
- (2) 業務場所 群馬県利根郡みなかみ町地内
- (3) 業務目的 みなかみ町のまち・ひと・しごと・創生総合戦略の基本目標である雇用創出、新しい人の流れを推進するため、主に首都圏・都市部において地方創業・起業に関心を持つ者に向け、新たな価値観で地域資源を利活用したビジネスにチャレンジできる環境を整備するとともに、地域に根付いて地域の将来を担うビジネスを展開する創業・起業する者の発掘・育成を図ることを目的とする。
- (4) 業務内容 本委託業務は次の事項とする。
- ア 事業推進体制の構築
- ・創業・起業に関するワンストップ支援を行う事業推進体制の構築
みなかみ町における創業・起業に向けたサポートと、地方創業・起業に関心を持つ者と地域とのつなぎ役となる事業推進体の立ち上げを行う。
 - ・事業事務局の設置
多様な創業・起業ニーズに対応できる執務室と面談室を備えたオフィス環境を確保した上で事務局を設置し、対象者のサポートを一元的に行う。
- イ 首都圏・都市部対象人材の発掘・獲得
- ・首都圏での地方創業・起業に関心を持つ者の獲得
首都圏や都市部等の地方創業・起業に強い関心を持つ者に対して、効果が見込める広報やPR、その他積極的なアプローチを行う。
 - ・事業WEBサイトの構築・運用
事業WEBサイトを構築し、地方創業・起業に強い関心を持つ者に対して、みなかみ町の創業・起業に関する情報発信を行うとともに、広報・PR、その他アプローチを組み合わせた運用を行う。
- ウ 実践・伴走型による担い手の育成プログラム開発
- ・創業・起業プログラム(OFF-JT型)の開発・実施
対象者のスキル特性・志向性にみなかみの持つ資源や課題を組み合わせた、地

域の担い手となるための基礎知識の習得につながるプログラムを実施する。

- ・ビジネスの構想づくりを行うプログラム（OJT型）の開発・実施
- 実践的な事業プロジェクトを実施し、持続的な地域の担い手となっていくためのスキル習得につながるプログラムを実施する。

(5) 履行期間 契約締結の日から令和2年3月25日まで

(6) 委託費 10,000,000円（税込）以内
※委託費は業務期間の予算額（予定）であり、予定価格ではありません。

2. 参加資格

- (1) 公告の日において、平成30年・31年度みなかみ町指名競争入札参加資格者名簿（財務規則第139条第1項に規定する名簿）に登録されている者
- (2) みなかみ町暴力団排除条例（平成24年条例23号）第2条の規定に該当しない者
- (3) 本業務委託の公告の日から、契約締結の日までの期間において、群馬県建設工事請負業者等指名停止措置要綱（昭和61年4月1日群馬県要項）第2条第1項及びみなかみ町建設工事請負業者等に係る指名停止等の措置要綱（平成17年告示9号）第2条第1項に基づき指名停止の措置が講じられている期間中でない者
- (4) 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないほか、次のいずれにも該当しない者
 - ア 手形交換所により取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
 - イ 対象工事の入札前6ヵ月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
- (5) 過去5年間（平成26年度以降）に以下の類似業務いずれかの実績を有していること。
 - ア 地方自治体と連携した創業支援業務
 - イ 地方自治体と連携したテレワーク施設整備業務

3. 選定方式および選考日程

(1) 選定方式

公募型プロポーザル方式

本事業は、地方創業・起業に関心を持つ者に向けて、新たな価値観で地域資源を利活用したビジネスにチャレンジできる環境を整備するとともに、地域に根付いて地域の将来を担うビジネスを展開する創業・起業する者の発掘・育成を行うものである。そのため、専門的な知識と豊富な経験を有し、本町をとりまく情勢を十分理解した上で、優れた提案を行う事業者を選定することを理由として公募型プロポーザル方式を採用する。

(2) 選考日程

手続等	期日・期間・期限	場所等
公告期間	期間 令和元年6月20日(木)から 令和元年7月11日(木)まで	場所 みなかみ町役場 みなかみ町ホームページ
質問の受付	期間 令和元年6月20日(木)から 令和元年7月3日(水)正午まで	場所 みなかみ町役場総合戦略課 事務局メールアドレス宛に送付
参加表明 企画提案書等の提出	期間 令和元年6月20日(木)から 令和元年7月10日(水)正午まで	提出先 みなかみ町役場総合戦略課に 持参又は郵送
質問の回答	期日 令和元年7月5日(金)頃	回答者 みなかみ町役場総合戦略課 みなかみ町ホームページ及び 参加表明した者にメール又は FAXにて回答
辞退期間	期間 令和元年6月20日(木)から 令和元年7月11日(木)まで	提出先 みなかみ町役場総合戦略課に 持参又は郵送
参加資格確認通知	期日 令和元年7月12日(金)頃	発送者 みなかみ町役場総合戦略課
1次審査 書類審査	期日 令和元年7月17日(水)	場所 みなかみ町役場総合戦略課
1次審査 結果通知	期日 令和元年7月18日(木)	発送者 みなかみ町役場総合戦略課
2次審査 プレゼンテーション	期日 令和元年7月25日(木)	場所 みなかみ町役場
2次審査 結果通知	期日 令和元年7月26日(金)	発送者 みなかみ町役場総合戦略課

注1：質問がある場合は、所定の質問書に内容を簡素にまとめて記載し、記名押印済みのPDFファイルを事務局まで添付ファイルとしてメール送信すること。

注2：上記期間のうち、別に記載のないものは土曜日、日曜日及び国民の休日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く午前8時30分から午後5時15分まで(午後0時00分から午後1時までを除く)とする。

4. 各種様式および提出書類等

(1) 各種様式

プロポーザルの各種様式は、次による。

質問書(様式1)

参加表明書兼誓約書(様式2)

辞退届(様式3)

企画提案書等提出届(様式4)

企画提案書(任意様式)

会社概要書(様式5)

業務執行体制(様式6)

業務工程表(任意様式)

参考見積書(様式7)

参考見積書内訳書(任意様式)

暴力団排除に関する誓約書(様式8)

(2) 提出書類

ア 提出期限 令和元年7月10日(水)正午 必着

イ 提出書類 (下記(ア)・(イ)・(ケ)・(サ)・(シ)は1部、その他は正本1部、副本5部とする。副本は、業者名等を非表示又は塗りつぶすこと)

(ア)参加表明書兼誓約書(様式2)

(イ)企画提案書等提出届(様式4)

(ウ)企画提案書(任意様式) ※

(エ)会社概要書(様式5) ※

(オ)業務執行体制(様式6) ※

(カ)業務工程書(任意様式) ※

(キ)参考見積書(様式7) ※

(ク)参考見積書内訳書(任意様式) ※

(ケ)暴力団排除に関する誓約書(様式8)

(コ)2. 参加資格(5)に定める実績が確認できる書類(契約書の写しや成果品等) ※

(サ)企画提案に関する上記全ての電子データを収めたCD-R

(シ)参加資格確認通知書発送用に82円切手を貼付した返信用封筒

※…副本に綴じ込む書類

ウ 提出方法 事務局への持参又は郵送(必着)

持参の場合は、土日・祝日を除く8時30分から17時15分まで受付を行う。

郵送の場合は、発送状況等を追跡できるものとする。

- エ その他 各提出書類ともA4サイズ縦置きとし、A3サイズの資料がある場合は折り込んでA4サイズにすること。

5. 審査等

(1) 一次審査(書類審査)

別添評価基準書に基づき、提出された書類に対し参加者名を伏せて書類審査を行い、上位3者を選定する。

- ア 通知方法等 全参加者へ審査結果通知を送付する他、一次審査通過者のみ二次審査参加依頼書を送付する。

(2) 二次審査(プレゼンテーション審査)

- ア 実施場所等 詳細な時刻や実施場所については、一次審査の結果通知と併せて連絡する。

- イ 実施時間 1者につき40分(準備5分、プレゼンテーション20分、質疑10分、片付け・退出5分)

- ウ 出席者 1者につき3名までとし、本業務の責任者となる者は必ず出席すること。

- エ 選考方法 (ア)実施順は、企画提案書の受付順とする。
(イ)審査員が別添評価基準書に基づき点数付けすることにより決定する。二次審査の参加者のうち、審査員ごとに合計点を算出し、より多くの審査委員から1位を得た参加者を優先交渉権者とする。1位が同数の場合は、それら者のうち2位を最も多く得た参加者を優先交渉権者とする。

(ウ)参加者が1者になった場合でも評価を行う。

- オ 結果の公表 令和元年7月26日(金)
二次審査へ参加した参加者に審査結果を通知する。

- カ 留意事項 (ア)当日に出席者の確認を行うため、所属会社を確認できるものを用意すること。

(イ)プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配付は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン、プロジェクター、スクリーン等による説明は許可する。当日使用するプロジェクター、スクリーンはみなかみ町で用意する。

(ウ)プレゼンテーション及び質疑応答は、参加者名を伏せて行うので自己紹介は行わないこと。

(3) 評価基準

評価項目	評価内容	配点 (合計100点)
実績	類似業務の実績について (テレワーク施設整備業務及び創業支援業務)	15
実施方針	テレワークによる交流人口創出の提案について 創業支援事業の考え方について	40
工程計画	工程計画の効率性及び妥当性について	15
地域事業者との連携	地域におけるテレワーク(コワーキング)施設を 運営する事業者との連携の考え方について	15
総合的意欲	業務に対する意欲・熱意について	5
見積額	所要経費について	10

(4) 契約の締結等

- ア 優先交渉権者とは、随意契約による方法で契約する。
- イ 優先交渉権者との契約が合意に達しない場合又は失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、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順に交渉を行うこととし、アと同様の方法により契約する。

(5) 失格事項

- 参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
- ア 参加資格を有しない場合、または提出書類等の記載内容に虚偽があった場合。
 - イ 提出期限を過ぎた提出があった場合。
 - ウ 実施要領、仕様書に定める事項に適合しない場合。
 - エ 2案以上の提案を提示しようとした、またはした場合。
 - オ 提出書類に不備、錯誤があり、事務局が再提出を求めたにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合。
 - カ 予算上限額を大きく下回る金額揭示を行い、公平な技術競争を阻害すると認められた場合
 - キ 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合。
 - ク 公正を欠いた行為があったとして審査員が認めた場合。

(6) 留意事項

- ア 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- イ 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、本町の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- ウ 提出された書類は返却しない。

- エ 採用された企画提案書等の著作権は提案者に帰するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した提案書にすべて帰するものとする。
- オ 企画提案書等のため作成した資料や本町から受領した資料は、本町の許可なく公表又は使用することはできない。
- カ 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- キ 提出された企画提案書等は、みなかみ町情報公開条例(平成17年条例第5号)に基づき、公開することがある。
- ク 本プロポーザルは優先交渉権の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- ケ この実施要項に定めのない事項については、地方自治法(昭和22年法律第67号)、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)等、関係法令等の定めるところによる。

(7) その他

審査等に関する内容については、参加者数等の状況により、日程、審査基準等を変更する場合がある。その場合には、参加者全員に通知するものとする。

6. 事務局

〒379-1393

みなかみ町後閑318番地

みなかみ町総合戦略課 企画調整係 担当：小此木、中山

TEL：0278-25-5001(直通)

FAX：0278-62-2291

総合戦略課代表メールアドレス：office-sousei@town.minakami.gunma.jp