

令和6年度 デジタル田園都市国家推進交付金
信濃町サテライトオフィス誘致支援業務 企画提案実施要領

1 目的

信濃町では、第6次長期振興計画に基づき、町内に新たな雇用を創出するとともに、次世代産業の育成を進めるため、企業誘致に取り組んでいる。

本業務は、全国約600自治体が行っているサテライトオフィス誘致事業とは差別化するために、信濃町の地域資源や地域課題を活用し、信濃町の明確な誘致戦略策定を行うとともに、受託者の持つ誘致に関するノウハウを活用し、地域に根差した新たなビジネスの創出や地域経済や地元産業の活性化を図ることを目的とする。

2 業務委託の概要

(1) 業務名

令和6年度信濃町サテライトオフィス誘致支援業務

(2) 業務の内容

ア 地方進出検討企業との面会の場の設定

イ 誘致支援ミーティングの実施

(3) 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(4) 委託上限額

1,540,000円(消費税込み、委託上限額の範囲内で契約するものとする。)

3 企画提案書の提出者の資格

次に掲げるすべての事項を満たす者であること。

- (1) 本業務について、基礎自治体での支援実績が20団体以上あること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者
- (3) 信濃町建設工事等入札制度合理化対策要綱(平成11年信濃町訓令第3号)第3条第1項及び第2項に該当しない者
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続中でない者
- (5) 政治活動、宗教活動を主たる目的としていないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 信濃町暴力団排除条例(平成23年9月30日信濃町条例第23号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員でないこと。

4 質問の受付等

(1) 受付期限

令和6年5月15日(水) 午後3時まで

(2) 提出方法

質問書(任意様式)を電子メールにて提出すること。ただし、評価及び審査に関する質問には応じない。(メール件名に「信濃町サテライトオフィス誘致支援業務に関する質問」と付記すること。)

(3) 提出先

信濃町役場 総務課 まちづくり企画係

電話：026-255-1007

電子メール：kikaku@town.shinano.lg.jp

(4) 回答

質問の回答は、電子メールにて質問者のみに通知する。ただし、質問の回答がすべての参加表明者に必要と認められる場合には、すべての参加表明者に対して通知する。

5 参加申込み

(1) 提出期限

令和6年5月17日(金) 午後5時まで(必着)

(2) 提出書類等

①(様式1)参加表明書

②(様式2)会社概要書

③(様式3)業務経歴書

④法人の沿革、組織のわかる書類(パンフレット等でも可)及び過去2期分の決算書又は事業報告書(収支状況がわかるもの)

⑤商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)及び定款の写し(副本に添付する謄本は写しでも可)

(3) 提出方法及び提出先

「13. 事務担当」に記す事務担当へ電子メールにより提出すること。なお、提出後に必ず電話で、電子メールの着信確認を行うこと。

(4) 参加承認等

本企画提案の参加承認の可否は、参加表明書に記載されたメールアドレスへ電子メールで通知する。

(5) 注意事項

①応募事業者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後に虚偽の記載があることが判明した場合は、契約を解除することがある。

②提出書類の提出後に辞退する場合には、「13. 事務担当」に示す連絡先に速やかに連絡すること。

6 企画提案書等の作成要領

(1) 提出書類は、以下のとおりとし、提出する書類のサイズはA4版に統一すること。

①(様式4)提案書

②(様式2)会社概要書(再提出)

③(様式3)業務経歴書(再提出)

④(様式5)業務の実施体制及び安全管理体制

⑤(任意様式)本業務提案書

⑥見積書(消費税を含む。)

- ・ 2-(2)に記載する業務及び別添仕様書に記載する全ての事項の業務額を計上すること。
- ・ 見積書には仕様書に定める経費の配分が明確に記載されていること。

(2) (1)の①～⑥の順で、編さんすること。

(3) 『⑤(任意様式)本業務提案書』については、A4判10枚(両面使用時20ページ・フォントサイズは10.5ポイント以上)以内(表紙、目次は除く)で簡潔明瞭に作成することとし、次の点について明記すること。

・ 業務遂行能力

会社概要と、地方公共団体でのサテライトオフィス誘致支援の実績を提示すること。

・ 実施体制

本業務の実施体制及び安全管理体制を提示すること。

・ 業務実施手法の有効性

仕様書に掲げた項目ごとの概要、イメージ、特徴等を記載すること。また、仕様書に示していない内容でも、本町にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

・ 事業実施スケジュールの妥当性

事業開始から誘致支援ミーティング及び地方進出検討企業との面会の場の設定までのスケジュールを明記すること。

・ 追加提案

過去の誘致支援事例や今後想定される環境変化に対応できる柔軟性に関して提示することがあれば提示すること。この提案は本業務の委託料の範囲内で実施可能か、又は別途費用が必要になるかを明記すること。

(4) 提出期限

令和6年5月23日(木) 午後5時必着

(5) 提出方法

電子メール又は持参(閉庁日及び開庁時間外は受付けない)、郵送(書留郵便)による。

(6) 提出部数

7部(電子メールの場合は不要)

(7) 提出先

〒389-1392 ※住所の記載不要

信濃町役場 総務課 まちづくり企画係 宛

電子メール:kikaku@town.shinano.lg.jp

7 審査及び企画提案の採択等

提出された書類及び企画提案に関するプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を次のとおり実施し、その結果、最も優れた企画提案を提出した事業者を契約の優先交渉権者として選定する。

(1) 審査日時

令和6年5月27日(月) ※午後1時から

(2) 会場

信濃町役場第3会議室

(3) 審査方法

- ・提案の審査は、別に設置する「信濃町サテライトオフィス誘致支援業務委託業者選考委員会」において行う。
- ・提出された書類及び企画提案に関するプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行う。
- ・プレゼンテーション・ヒアリングについては、オンラインでの出席を認めるものとし、参加方法については別途指示する。

(4) 実施の順番

プレゼンテーションは、参加表明届の受付順で実施する。実施時間については、本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）に電子メールにより通知する。

(5) 実施方法

参加者によるプレゼンテーション及び審査委員によるヒアリングの所要時間はプレゼンテーション（20分）・ヒアリング（10分）とし、1参加者あたり5名まで出席を認める。また、審査当日に新たな説明資料を追加することは認めない。

(6) 審査結果

選定結果は、参加者に対し、電子メールにより通知する。

(7) 審査基準

項目	内容	点数
①業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> ・類似業務等の実績は十分か ・業務を実施するための能力は十分にあるか 	15点
②実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・適正に指導・助言が受けられる体制になっているか ・安全管理体制は万全か 	10点
③業務実施手法の有効性	<ul style="list-style-type: none"> ・要領及び特記仕様書との整合性が図られているか ・業務の役割分担（町と委託業者）は妥当で適切か ・提案された業務の実施手法が具体的に記されているか ・提案内容について、特段の企画やアイデアなどの特色があるものか ・実施する事業について、具体的な数値目標が設定されているか 	60点
④事業実施スケジュールの妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施のスケジュール管理は適切か 	10点
⑤見積価格	<ul style="list-style-type: none"> ・5点を上限とする。 ・提示額が上限額を超えた場合は失格とする 	5点
合計		100点

8 契約候補者の決定方法

- ①提出された企画提案書等を審査し、総合得点が最も高い者を優先交渉権者に、次に得点が高い者を次点交渉権者として選定する。
- ②最高得点の者が複数いる場合は、審査委員の合議により優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。
- ③提案事業者が1者のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

9 提案の無効

参加者が、次の各号のいずれかに該当した場合は、審査委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- ア 本プロポーザルにおいて提出すべき書類について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由なく守らなかったとき。
- イ 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- ウ 「(1) 参加資格」に記した要件を満たさなくなったとき。
- エ 見積金額が提案上限を超えたとき。
- オ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

10 契約の締結

- (1) 優先交渉権者として選定された者と契約締結の交渉を行う。詳細な契約内容については、その交渉時において仕様書の変更調整を行い決定する。よって、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。
- (2) 優先交渉権者との交渉が不調となったときは、次点者と契約締結の交渉を行うものとする。

11. スケジュール (予定)

スケジュール (予定) は、次のとおりとする。

内容	日時
企画提案募集開始	令和6年5月10日(金)
質問受付期限	令和6年5月15日(水)
質問に対する回答公表	令和6年5月16日(木)
参加表明届提出期限	令和6年5月17日(金)
提出書類受付期限	令和6年5月23日(木)
プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和6年5月27日(月)
審査結果通知	令和6年5月28日(火)
契約候補者との契約協議開始	

12. 留意事項

- (1) 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。
- (2) 提出書類の作成のために本町から受領した資料等は、本町の承諾なく公表、又は使用してはならない。
- (3) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- (4) 提出書類の提出期限後は再提出又は差し替えは認めない。
- (5) 提出された書類は返却しない。
- (6) 参加者は、参加申請書の提出をもって、この要領及び仕様書案等の記載内容を承諾したものとみなす。

- (7) 書類の作成に用いる言語は、日本語とし、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量方法（昭和 26 年法律第 207 号）によるものとする。
- (8) プロポーザルは、最良の提案をした者を選定するものであり、実施する事業の内容は、提案された内容を基本とし、プロポーザルにおいて選定された者と信濃町とで協議し、業務に係る仕様を確定させた上で、信濃町財務規則ほか関係法令の規定に基づき契約手続を行う。
- (9) 契約締結後、速やかに実施計画及び実施体制表を作成し、信濃町に提出すること。また、業務の実施に当たっては、信濃町と十分協議して行うこと。

13. 事務担当（企画提案書等の提出先及び質問先）

〒389-1392

長野県上水内郡信濃町柏原 428-2

信濃町総務課まちづくり企画係 担当：川口

電話 026-255-1007

電子メール kikaku@town.shinano.lg.jp