

## 共創コミュニティ創出支援事業委託業務プロポーザル実施要領

### 1 業務の概要

- (1) 業務名 共創コミュニティ創出支援事業委託業務
- (2) 業務内容 別紙「共創コミュニティ創出支援事業委託業務仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和6年3月31日まで
- (4) 業務場所 豊橋市の指定する場所
- (5) 契約上限金額 金 10,250千円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件

プロポーザルの提案資格は、プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。

- (1) プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市工事請負契約等に係る指名停止措置要領」による指名停止の期間がないこと。
- (3) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」(平成26年3月26日付け豊橋市長・愛知県豊橋警察署長締結)に基づく排除処置を受けていないこと。
- (4) プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において、会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法(平成11年法律第225号)第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (5) 国税及び愛知県税、豊橋市民税の未納がないこと。
- (6) 共同企業体で参加する場合は、次の要件を満たしていること。なお、共同企業体の構成企業は、単独または他の共同企業体として、本プロポーザルに参加することができないものとする。
  - ア 構成企業は、上記(1)～(5)までのすべての要件を満たしていること。
  - イ 共同企業体は、自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。
  - ウ 共同企業体は、代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として本市と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は、本市に対してすべての責任を負うものとする。

### 3 担当部局

〒440-8501

愛知県豊橋市今橋町1番地 豊橋市役所産業部地域イノベーション推進室

電話：0532-51-2440

ファックス：0532-55-9090

電子メールアドレス：[chiiki-innova@city.toyohashi.lg.jp](mailto:chiiki-innova@city.toyohashi.lg.jp)

#### 4 参加意向申出書の提出及び提出期限

##### (1) 提出書類等

<単独企業の場合>

ア 参加意向申出書（様式1-1）

イ 会社概要（様式2）

ウ 業務実績表（様式3）

<共同企業体の場合>

ア 参加意向申出書（様式1-2）

イ～ウ 単独企業の場合と同様とし、すべての構成企業について提出

エ 委任状（任意様式）

オ 共同企業体協定書（任意様式）の写し

##### (2) 提出部数

各1部

##### (3) 提出先

3 担当部局と同じ

##### (4) 提出方法

以下のいずれかの方法とする。

・電子メール

なお、電子メール送付後は、必ず電話にて到達確認を行うこと。

・持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日8時30分から午後5時まで）

・郵送（書留郵便に限る）

##### (5) 提出期限

令和5年4月26日（水）午後5時必着

#### 5 参加意向申出書の作成要領

##### (1) 参加意向申出書の様式

参加意向申出書の様式は（様式-1、様式1-2）に示すとおりとする。

##### (2) 参加意向申出書の作成及び記載上の留意事項

応募者の会社概要（様式2）並びに応募者における同種・類似業務の受注実績（企業の本店、支店、営業所等を含む業務の実績についてそれぞれ3件まで）について、業務実績表（様式3）に記載すること。なお業務実績表には、記載した業務の契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（業務仕様書の写し等）を添付すること。

#### 6 参加意向申出に関する質問

参加意向申出書の提出に関する質問の受付及び回答については、次による。

##### (1) 質問先

3 担当部局と同じ

##### (2) 質問期間

公示日～令和5年4月18日（火）午後5時まで

##### (3) 質問方法

質問書（様式4）に必要事項を記載し、電子メールにより提出すること。

なお、電子メール送付後は、必ず電話にて到達確認を行うこと。

(4) 回答 令和5年4月20日（木）

本市ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

<https://www.city.toyohashi.lg.jp/item/102051.htm#itemid102051>

## 7 提案資格の確認

提案資格の有無を確認後、資格提案確認結果及び提案書等の提出について通知する。

※令和5年4月28日（金）発送予定

## 8 提案書等の提出方法

(1) 提出書類及び部数

ア 提案書（9 提案書の作成及び記載上の留意事項(1)に記載のもの）正本1部、副本9部  
※A4縦長左綴じとすること。

イ 見積書及び見積内訳書（任意様式）各1部

提出された参考見積及び見積金額内訳書は、評価資料とするが、本プロポーザルに係る契約金額算定上の根拠となるものではない。

(2) 提出先

3 担当部局と同じ

(3) 提出方法

以下のいずれかの方法とする。

・電子メール

なお、電子メール送付後は、必ず電話にて到達確認を行うこと。

・持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日8時30分から午後5時まで）

・郵送（書留郵便に限る）

(4) 提出期限

令和5年5月26日（金） 午後5時必着

提出期限後に到着した提案書は無効とする。

## 9 提案書の作成及び記載上の留意事項

提案書の様式は次に示すとおりとする。

(1) 業務の実施体制、実施方針及び実施方法等を記述する。

ア 提案書（様式5）

イ 業務実施スケジュール（様式6）

ウ 業務実施体制（様式7）

エ 参考見積及び見積金額内訳書（様式は任意）

(2) 提案書作成上の基本事項

プロポーザルは業務における取組み方法について提案を求めるものであり、当該業務内容についての文章を補完するための写真、イラスト、イメージ図の使用は可能とする。業務に係る作業は、豊橋市との契約後に、提案書に記載された内容を反映しつつ、仕様書に基づいて協議のうえ

開始することとする。

(3) 提案書記載上の留意事項

ア 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。

また、専門知識を有しない者でも分かりやすい表現を用いて記述すること。

イ 視覚的表現については、文章を補完するために利用を認める。

ウ 社名ロゴ等の提案者を識別できる情報は使用しないこと。

エ 提案書は、定められた様式に従い記載し提出すること。書類サイズは原則A4版とし、使用する文字の大きさは11.0ポイント以上とするが、図表等では他のポイントを使用してもよい。

(4) 提案書の無効

提案書について、この要領及び所定の様式に示された条件に適合しない場合は、提案を無効とすることがある。

## 1.0 提出された提案書等の取扱い

(1) 提案書等の著作権は提案者に帰属する。なお、本プロポーザルの契約候補者特定結果に関する公表その他市が必要と認めるときは、市は選定事業者の提案書等の全部または一部を無償で使用できるものとする。

(2) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、「豊橋市情報公開条例（平成8年豊橋市条例第2号）」に基づき、同条例第12条第1項または第2項による意見書提出の提案及び提出書類を公開する場合があるものとする。

(3) 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。

(4) 提出された提案書等は、返却しない。

(5) 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。

## 1.1 提案にあたっての質問及び回答

(1) 質問書（様式4）に必要事項を記載し、電子メールにより提出すること。なお、必ず電話にて到達確認を行うこと。

(2) 質問先

3 担当部局と同じ

(3) 質問期限

令和5年5月12日（金）午後5時まで

(4) 回答 随時

令和5年4月28日（金）までに参加資格が確認できた者すべてに対し、電子メールで回答する。

## 1.2 評価の手續及び契約候補者の特定

提出された提案書等について、「共創コミュニティ創出支援事業委託業務プロポーザル評価委員会」において下記のように評価を実施し、最も優れている提案者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手續を行う。

(1) 一次評価（書面審査）

提案者が多数の場合のみ実施し、二次評価者を5者程度に絞りこむものとする。なお、書類審査の際に不明な点が生じた場合は本市から書面にて個別に質問をすることがある。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）

日程 令和5年6月上旬～中旬

時間、場所及び留意事項等については一次評価結果と併せて通知する。

なお、出席者は2名以内（うち1名は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、審査時間は1者あたり40分程度（説明20分、質疑20分程度）を予定している。

(3) 評価基準

別添「評価基準」による。

(4) 契約候補者の特定

ア 提出された提案書等を審査し、最も優れている提案者を契約候補者として、契約締結に向けた手続を行う。

イ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

ウ 選定委員会各委員の持ち点（220点）を合算した値（満点）の6割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は、契約候補者として特定しない。

エ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者（最低基準点を満たしている者に限る。）を新たな契約候補者として手続を行うものとする。

オ 各委員の合算した評価点が同点だった場合は、評価委員の合議により優先者を決定する。

### 1.3 評価結果に関する事項

(1) 評価結果

契約候補者として、特定又は特定しなかった旨を評価終了後速やかに提案者へ通知する。

(2) 非特定理由についての説明の請求

特定されなかった者は、書面により非特定理由についての説明を求めることができる。

(3) 非特定理由の請求先

3 担当部局と同じ

(4) 請求期間

通知をした日の翌日から起算して5日（土・日曜日、祝日・休日を含まない）以内の午前9時から午後5時までとする。

(5) 回答

非特定理由についての説明の請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して5日以内に行う。

### 1.4 無効となる提案等

次に該当する提案は、無効とする。

(1) 実施要領に示した参加資格を有しない者のした提案

(2) 提案書等に虚偽の記載をした者の提案

(3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案

- (4) 見積金額が契約上限金額を超える提案
- (5) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

## 1.5 契約の締結

- (1) 本プロポーザルによって契約候補者を特定し、当該業務に係る見積書徴取の相手方とする。
- (2) 契約条項及び業務仕様は、特定した契約候補者の提案書による提案内容について契約上限金額の範囲内で協議し、確定するものとする。
- (3) 契約候補者が契約締結までに次のいずれかにより契約が不可能となった場合は、次点の者から順に繰り上がるものとする。
  - ア 「2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件」に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき
  - イ 提案資格または提案内容が無効となったとき
  - ウ その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められるとき

## 1.6 その他

- (1) 参加意向申出書を提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式9）を持参（土・日曜日、祝日・休日を除く毎日8時30分から午後5時まで）又は郵送により速やかに提出すること。
- (2) プロポーザルに係るすべての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出後の参加意向申出書及び提案書等の修正、差し替え、追加、削除又は変更は、認めないものとする。
- (4) 電子メール等の通信事故について、豊橋市は一切の責任を負わないものとする。
- (5) 特定結果通知をした日から契約締結の日までの期間において、契約候補者となった者が「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けた場合は、契約を締結しないものとする。なお、この場合、豊橋市は一切の損害賠償の責を負わない。
- (6) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (7) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

## 評価基準

## 書類審査

## (1) 評価方法

書類審査により審査項目に掲げた事項を評価し、評価委員会における各委員の評価点を合計して選定する。

## (2) 評価基準

提出された企画提案は、次の項目により評価を行う。

審査項目		評価の着眼点	評価基準	配点
企画提案 の内容	業務全般	業務理解度 ・実施手順	業務目的、背景及び委託内容を的確に把握・理解し、市の方針に沿う提案内容となっており、実践可能かつ効果的な手法、スケジュールとなっているか	15点
		独自性	仕様にはない事業目的に資する効果の高い手法などの提案があるか	
	共創コミュニティ形成に向けた伴走支援	巻き込み力	・コミュニティを充実させるために地域内外の人材、事業者等を巻き込む力を有するか ・新たな地域事業者をコミュニティに呼び込むため、具体的な効果の見込める提案があるか	15点
		関係構築のための工夫	共創による新事業創出が促進されるよう参加者同士の関係構築に資する運営上の工夫がなされているか	
	成長機会及び共創機会の提供	成長支援	スタートアップ起業家向け、新規事業創出に取り組む事業者向けに定期的に開催する勉強会が高い効果を発揮するような企画内容となっているか	30点
		共創支援	ピッチイベント等の各イベントが、スタートアップ起業家と地域事業者等との共創につながる企画内容となっているか	
資金調達機会の提供	資金調達促進効果	・投資家等の人材を地域に巻き込めるか ・スタートアップチャレンジ交付金の認定審査会で運営補助が行える専門的知見を有しているか	10点	
実施体制	業務遂行能力	本業務を遂行するためのスキルやノウハウを有した人材を配置しているか	20点	
	組織体制	関係機関との連絡調整が円滑に行える取組体制か、スケジュールが妥当であるか		
受託実績	同様業務の実績	・共創コミュニティ形成に向けた伴走支援 ・スタートアップ起業家の支援業務 ・事業会社の新事業創出支援業務 ・資金調達及び共創機会の創出業務	10点	
参考見積金額	業務コスト	$10点 \times \text{最低提案額} \div \text{提案額}$	10点	
合 計				110点

プレゼンテーション審査

(1) 評価方法

プレゼンテーション、ヒアリング審査により、審査項目に掲げた事項を評価し、評価委員会における各委員の評価点を合計して選定する。

(2) 評価基準

プレゼンテーション、ヒアリングは、次の項目により評価を行う。

審査項目		評価基準	配点
プレゼン テーション	業務全般	書類評価の観点に加え、実現性、有効性の高いものか	15点
	共創コミュニティ形成に向けた伴走支援	書類評価の観点に加え、実現性、有効性の高いものか	15点
	成長機会及び共創機会の提供	書類評価の観点に加え、実現性、有効性の高いものか	30点
	資金調達機会の提供	書類評価の観点に加え、実現性、有効性の高いものか	10点
	取組意欲及びコミュニケーション	業務に対する意欲、熱意が感じられるか 質疑に対する回答は明確か	40点
合計		合計	110点