

小松島市移住定住支援業務公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

小松島市は、豊かな地域資源を有しながらも、全国的な知名度は低く、また、少子高齢化及び雇用環境のミスマッチ等により人口減少が進行している状況にある。この状況を踏まえ、全国の地方移住を希望する人々に広く情報発信すること及び移住に対する不安や課題を払拭するための相談体制の構築をはじめ、地域の若者たちに向け将来も住み続けたいと感じる定住意識の醸成が必要となっている。

本業務は、市外からの移住者を呼び込み、住み続けてもらえるよう市が設置する「小松島市移住交流支援センター」（以下「移住交流センター」という。）において、移住や定住を希望する者（以下、「移住希望者等」という。）に対し、必要な住居、仕事、生活、地域等をはじめ、移住定住に関する各種支援制度等、多種多様な情報を集約、提供、発信する業務を支援し、本市への移住定住を推進することを目的とする。

2 委託業務概要

(1) 業務名

小松島市移住定住支援業務

(2) 業務内容

小松島市移住定住支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

令和3年10月1日から令和4年3月31日まで

(4) 予定価格（提案上限額）

1,100,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 担当部署

〒773-8501 徳島県小松島市横須町1番1号

小松島市総務部企画政策課

TEL：0885-32-2127 FAX：0885-33-4560

E-mail：kikakuseisaku@city.komatsushima.i-tokushima.jp

4 選定方式

選定方式は、本実施要領に記載する提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託候補者をプロポーザルで選定する。

5 参加資格

プロポーザルに参加する者は、地方公共団体の移住定住に関する支援業務にかかわる実施実績を有し、高い専門性により本業務の推進において適切な指導及び助言ができる事業者であり、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと

- (2) 小松島市建設業者等指名停止等措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていないこと
- (3) 小松島市暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていないこと
- (4) 安定的かつ健全な財務能力を有する法人であって、本業務を円滑に遂行できると
- (5) 国税、都道府県税、市町村税に滞納がないこと
- (6) 会社更生法、民事再生法による手続きを行っていないこと
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、もしくは暴力団又は暴力団の統制下にある者でないこと
- (8) 過去10年において、地方公共団体が発注した移住定住に関する支援業務の契約及び履行した実績がある者または、実績のある社員として構成されている、もしくは徳島県移住コーディネーターの認定を受けている者が社員として構成されていること
- (9) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと

6 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

なお、様式類は、本市ホームページからダウンロードすること。

	項 目	期 間 等
1	公告日	令和3年7月16日（金）
2	質問書の受付締切日	令和3年7月26日（月）
3	質問書の回答日	令和3年7月28日（水）
4	参加表明書受付締切日	令和3年7月30日（金）
5	参加資格結果通知書送付	令和3年8月 4日（水）
6	辞退届の提出期限	令和3年8月13日（金）
7	応募書類（提案書）の提出期限	令和3年8月20日（金）
8	プレゼンテーション及びヒアリング審査	令和3年8月下旬以降予定
9	提案書の特定	令和3年9月上旬以降予定
10	契約締結	令和3年9月上旬以降予定

※日程については変更する場合がある。

7 質問書の受付・回答

プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
質問書（様式5）
- (2) 提出期限
令和3年7月26日（月） 午後5時まで
- (3) 提出方法
質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。

(4) 提出先

小松島市総務部企画政策課

メールアドレス：kikakuseisaku@city.komatsushima.i-tokushima.jp

(5) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和3年7月28日（水）を目途に小松島市ホームページで公開する。

8 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

①公募型プロポーザル参加表明書（様式1）

②参加資格確認書（様式2）

【添付書類】・確認書に記載した業務の内容等について確認できるもの（契約書の写しなど）

③会社概要（様式3）

【添付書類】・会社の沿革、組織が分かる書類 ※パンフレット等でも可
・直近3期分の決算書

④直近の国税・都道府県税・市町村税に係る納税証明書

（消費税、自動車税、固定資産税（償却資産含む）、法人市民税等）

⑤誓約書（様式4）

⑥会社・法人の登記簿謄本

(2) 提出期限

令和3年7月30日（金） 午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）

なお、持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

(4) 提出先

小松島市総務部企画政策課（市役所3階）

住所：〒773-8501 徳島県小松島市横須町1番1号

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、書面により通知する（令和3年8月4日（水）発送予定）。

9 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

(1) 提出書類

辞退届（様式8）

(2) 提出期限

令和3年8月13日（金） 午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）

なお、持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

(4) 提出先

小松島市総務部企画政策課（市役所3階）

住所：〒773-8501 徳島県小松島市横須町1番1号

1.0 提案書の提出

本プロポーザルに関する提案書は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

①提案書表紙（様式6）

代表者印を押印の上、提案書の鑑表紙として提出すること。

②業務実施体制（様式7）

業務の実施体制、分担業務について記入すること。

③提案書（任意様式）

提案書の作成に当たっては、「仕様書」の内容を踏まえ、1案のみ作成し業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。

なお、サイズはA4に統一するものとし、文章を補完するためのイメージ図・イラスト・グラフ等を見やすくするためA3サイズの使用は可とするがその場合は、A4サイズに折り込むこと。

④見積書

業務見積書（任意様式、ただしA4版に統一すること）

本業務の経費について、積算根拠が分かる経費内訳を記載の上、金額（税抜額及び税込額を明記）提示してください。

(2) 提出期限

令和3年8月20日（金） 午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）

なお、持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

(4) 提出先

小松島市総務部企画政策課

住所：〒773-8501 徳島県小松島市横須町1番1号

(5) 提出部数

提出書類①～④の順序で製本し、表紙の次項から通し番号を付け、簡易なA4ファイル（左綴じ）で提出すること。

・正本 1部（代表者印を押印したもの）

・副本 8部（正本の写し）

（副本については提出書類の②③④には社名・社印等の提案者が特定される情報を削除又は黒塗り等で判読不能とすること。）

・CD-R 1枚（PDF形式で保存したもの）

1.1 プレゼンテーション及びヒアリング

参加資格確認結果通知を受け取った提案者は、次のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。なお、開始時間や場所等詳細は電話又は電子メールにて別途通知する。

- (1) 日時
令和3年8月下旬
開始時間は別途通知するが、提案順序については提案書提出順とする。
- (2) 場所
未定（別途通知）
- (3) 所要時間
35分程度（プレゼンテーション：20分 ヒアリング質疑応答：15分）
※設営に係る準備、撤収時間は、審査前後10分以内とする。
- (4) 内容
提案書の説明
（当日の追加資料の提出は認めない。）
- (5) 参加人数
3人以内
- (6) 使用機器
パソコンは参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは小松島市総務部企画政策課が準備する。ただし、プロジェクターの接続や動作について確約するものではないので、提案者において判断すること。

1.2 審査方法等

- (1) 小松島市移住定住支援業務委託者選定会議の設置
業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、小松島市移住定住支援業務委託者選定会議（以下「選定会議」という。）を設置する。
- (2) 審査及び配点
プロポーザルの審査は、選定会議の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については「別紙1」のとおりとする。
審査方法としては、企画提案プレゼンテーションにより、選考委員が評価項目ごとに採点し、評価が一定基準（評価総合点が満点の6割以上の点数）の提案者のうち、上位のものを委託候補者として決定するものとする。
- (3) 同点のものがある場合は選定委員の多数決をもって委託候補者を決定するものとする。
- (4) 参加者が1提案者の場合
参加者が1提案者の場合でも審査及び評価を実施し、評価が一定基準（評価総合点が満点の6割以上の点数）を満たしている場合は、その1提案者を委託候補者として決定する。
- (5) 審査結果
審査結果は、令和3年9月上旬を目途に提案者に対し結果通知書により通知するとともに、市ホームページでも公表するものとする。なお、審査結果に関する異議申立てについては、受け付けないものとする。

1 3 提案者の失格事項

提案者が、次のいずれかに該当した場合は失格となる。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性に反する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等により、選定会議会長が失格であると認めた場合

1 4 契約手続

契約は仕様書及び委託候補者の提案書等の記載事項を基本に協議の上、締結するものとする。

提案書に記載され、審査において評価した項目については、原則として契約時の仕様反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより、契約内容及び契約額の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

1 5 その他の留意事項

- (1) 本件のプロポーザルに係る経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出された書類等は、小松島市行政情報公開条例（平成12年条例第47号）で定める行政情報として取り扱うものとする。

「別紙 1」

評価項目		評価項目	配点
業務全般 (15点)	経営状態	経営状態、財務内容が健全であるか。	5
	類似業務実績	移住相談窓口など移住支援業務の実績があるか	5
	業務実施体制	業務遂行のための人員配置および役割分担が妥当か。	5
提案内容 (45点)	事業の理解度	本事業の目的を十分理解し、明確に示されているか。	5
		本事業の主旨と合致し、仕様書との整合性が図られているか。	5
		地域住民との協働により、移住者受入態勢の構築が図られているか。	5
	実施手順	実施体制及び役割分担が具体的に示されているか。	5
		業務実施の方法が明確で、事業が適切に実施できるものとなっているか。	5
	的確性	有効な効果が期待でき、専門性を有しているか	5
		移住者等にとって利便性の高い運営体制となっているか。	5
	実現性	的確かつ具体的な実施方法が示されており、実現性が高いものとなっているか。	5
独創性	高い専門性と独創性のある企画内容となっているか。	5	
担当者 (30点)	業務執行力	移住定住支援業務に対する取組意欲が高く、本市の状況を把握した提案となっているか。	20
	資格等	本業務に配置される職員は、全国における情勢や事例を把握し、類似の業務を経験したことがある者又は「とくしま移住コーディネーター」の認定を受けた者となっているか。	10
見積価格 (10点)	コストの妥当性	費用対効果の観点から妥当な見積額となっているか。	10
評価点合計			100