

令和2年度東京圏における盛岡コミュニティの形成等に係る関係人口をつなぐ仕組みづくり等業務委託について、公募型プロポーザルを次のとおり実施する。

令和2年3月6日

盛岡市長 谷 藤 裕 明

## 1 業務の概要等

### (1) 名称

令和2年度東京圏における盛岡コミュニティの形成等に係る関係人口をつなぐ仕組みづくり等業務委託

### (2) 事業実施の背景等

本市においては、進学や就職の機会に東京圏へ転出する若者が増加しており、全国の市町村と比較しても東京圏（東京都、埼玉県、千葉県及び神奈川県）から見た転入超過が大きいことから、「その地域に居住していないものの、出身者や勤務経験者であるなど、その地域との継続的な関わりがある人」という関係人口の考え方に重点を置きながら、東京圏での知識や経験を蓄積した若年層（おおむね20～39歳）の盛岡への人口の還流を促進することが移住・定住対策として有効であると考えたものである。

このような中において、地方創生推進交付金を活用して実施する「関係人口の増加を機軸とした移住・定住・交流人口対策事業」の展開により「盛岡」をキーワードに関係する人の量的な増加を図るとともに、受動的な関わりに留まらず、コミュニティに関わるキーパーソンの育成や、ふるさと納税を行うなど能動的に行動を起こす人の質的な充実を図ることで、移住・定住による人口の増加のほか、交流人口の増加によるまちの賑わいを創出し、盛岡市まち・ひと・しごと創生総合戦略の基本目標の1つとして掲げる「魅力と求心力がある東北の中核都市」の実現を目指そうとするものであり、本業務はその一環として実施するものである。

### (3) 業務の目的及び業務内容

別紙「業務仕様書」のとおり。

### (4) 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

### (5) 提案上限額

2,194,500円（消費税及び地方消費税額を含む。）

### (6) その他

本業務は、令和2年度当初予算案の成立を前提とするため、同予算案が議決されなかった場合は、この手続きを中止、又は変更することがある。

## 2 提案者の資格要件

当プロポーザルに参加できる者（複数の者が共同で参加しようとする場合にあつては、それぞれの者）（以下「参加者」という。）は、次に掲げる資格要件（以下「資格要件」という。）のいずれにも該当する者とする。

- (1) 日本国内に本社, 支社, 営業所又はこれらに類する事業拠点を有し, 本業務の実施について, 必要に応じて本市に訪問可能なこと。
- (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であること。
- (3) 民事再生法 (平成11年法律第225号) に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者 (同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。) 又は会社更生法 (平成14年法律第154号) に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者 (同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。) でないこと。
- (4) 後述する提案書類の受付期間の最終日まで, 市からの受注業務に関し, 入札参加停止等の措置を受けている者でないこと。
- (5) 役員や理事又は営業所等の代表が, 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成3年法律第77号) 第2条第2項に規定する暴力団, 暴力団員 (同法第2条6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。) 又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。
- (6) 直近の国に納付すべき法人税, 消費税及び地方消費税を滞納している者並びに盛岡市に納付すべき市民税 (法人等で提案する場合は法人市民税, 個人で提案する場合は個人住民税), 固定資産税及び都市計画税を滞納している者でないこと。

### 3 提案書類

当プロポーザルに参加しようとするときは, 次の書類を提出すること。

なお, 盛岡市の物品等買入れ等競争入札参加者名簿に登録のある者は, (2)及び(3)の書類は提出不要である。

- (1) 企画提案申込書 (様式第1-1号) 7部 (1部正本, 6部副本 (写し))  
 ※ グループでの申請の場合, グループ申請構成書 (様式第1-2号) を提出すること。
- (2) 提案資格を有していることを証明する書類 1部
  - ア 法人登記簿の謄本 (法人の場合のみ)
  - イ 定款又は寄附行為等  
 (全て複写。法人以外の団体にあつては, これらに相当する書類)
  - ウ-1 直近の国に納付すべき法人税, 消費税及び地方消費税の納税証明書
  - ウ-2 直近の盛岡市に納付すべき市民税 (法人・個人), 固定資産税及び都市計画税の納税証明書  
 ※ 直近とは納付期限が到来しているものを指します。
  - ウ-3 直近の法人税等又は市民税等の納税義務がない場合は, その理由を記載した申立書 (様式第2号)
- (3) 申請する団体の役員等名簿 (様式第3号) 7部
- (4) 企画提案書 (任意様式) 7部  
 別紙「業務仕様書」に掲げる業務内容に関して, 次のアからエまでに掲げる事項を記載したものとす。
  - ア 具体的な実施内容及び実施方法 (「業務仕様書」に掲げる事業内容ごとに整理して作成)
  - イ 作業及び事業実施スケジュール

ウ 業務実施体制

エ 再委託等の有無及び予定

(5) 事業予算書（様式第4号）

7部

※消費税及び地方消費税額を算出する場合の税率は10%として算出すること。

(6) 組織等に関する調書（様式第5号）

7部

(7) 事業実績（様式第6号）

7部

※官公庁又は民間における類似業務等の契約実績を記載してください。

(8) グループの代表者、代表権限、意思決定の手続き等グループの組織に関する取決めを記載した書類（グループでの申請の場合のみ。任意様式。参考様式を参照）

7部

※グループで申請する場合、(2)、(3)、(6)及び(7)について、グループを構成するすべての法人及びその他の団体について提出すること。

#### ※無効となる提案書類

次のアからカまでのいずれかに該当する提案書類は、これを無効とする。

ア 資格要件を満たさない者又は委託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者から提出されたもの

イ 提出した書類に虚偽の内容が記載されていたもの

ウ 所要経費が、提案上限額を超えるもの

エ 民法（明治29年法律第89号）第90条、第93条、第94条又は第95条の規定に該当する内容となっているもの

オ 誤字、脱字等により必要事項が確認できないもの

カ 提出期限を過ぎて提出されたもの

## 4 事業報告

受注者は事業の進捗等に関して次の報告及び検査協力をする。

(1) 随時の報告

本業務に関連し、市が調査又は報告を求めた場合においては、受託者は速やかにこれに応じた必要な報告書等を提出するものとする。

(2) 立会検査

本業務の適正な履行のために市が必要と認めるときは、市は受託者の委託業務の実施状況等を確認するため現場に立ち会い、受託者等に対する聞き取り、関係書類の確認等を行い、是正指導等の措置を実施することができるものとする。

(3) 業務完了届

受託者は、業務が完了したときは、速やかに市に対して業務完了届に成果品を添えて提出し、検査等を受けること。

## 5 業務委託料

(1) 委託料の支払い

委託料は、本業務が完了し、市が業務完了の確認（以下「検査等」という。）を行った後に、受託者に支払うものとする。

## (2) 前金払

市は、受託者による前金払請求に基づき、業務委託期間内に委託料の一部を支払うことが必要であると認めるときは、前金払をすることがある。前金払の請求回数は2回までとし、請求額は委託料の4割以内の額とする。

## 6 提案書類の受付

### (1) 受付期間

令和2年3月6日（金）から4月6日（月）正午まで【必着】

（受付時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、最終日となる4月6日は正午までとする。また、受付期間であっても土曜日、日曜日及び祝日に該当する日を除くものとする。）

### (2) 提出先

盛岡市庁舎別館8階（郵便番号020-8530 盛岡市内丸12番2号）  
盛岡市市長公室企画調整課都市戦略室

### (3) 提出方法

次のいずれかの方法で提出すること。

ア 持参

イ 簡易書留、レターパック又はゆうパックでの郵送による。

## 7 質問の受付及び回答

公募に関する質問がある場合は、質問票（様式A）により提出すること。

なお、口頭及び質問用紙によらない質問は受け付けない。

### (1) 受付期間

令和2年3月6日（金）から3月25日（水）正午まで

### (2) 質問方法

ア 電子メールによる。（送付先：後述の12 担当部署のメールアドレス）

イ 電子メールの件名は、「令和2年度東京圏における盛岡コミュニティの形成等に係る関係人口をつなぐ仕組みづくり等業務委託質問」等、公募されている内容が分かるように配慮すること。

### (3) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和2年3月27日（金）までに、盛岡市公式ホームページに掲載し、公表する。なお、同趣旨の質問は、まとめて回答するものとする。

ただし、審査に影響しない軽微な質問や単なる事業概要に関する質問等については、質問者のみに回答します。

## 8 提案書類の審査

### (1) 審査方法

ア 一次審査 書類審査

参加者が3者以下の場合は、資格要件の審査のみ実施する。

参加者が4者以上の場合は、書類審査を実施し、3者以内に選考する。

イ 二次審査

プレゼンテーション・ヒアリングによる審査を予定（場所は盛岡市役所本庁舎を予定）  
 なお、審査の順番は、原則として提案書類の提出順とは逆の順番で行うものとする。

(2) 審査項目及び採点基準

次に掲げる項目を総合的に勘案し、評価の高いものを選定します。

審査項目	配点 (A)
<b>1 事業の提案内容（業務の趣旨の理解）</b>	<b>20</b>
事業の趣旨を理解し、メッセージ性のあるコンセプトやストーリーとなっているか。	(10)
事業の趣旨を達成するための効果的な手法を用いているか。	(10)
<b>2 事業効果の波及性</b>	<b>10</b>
今後の展開に繋がる内容となっているか。	(5)
別紙に掲げる関連事業と相乗効果を期待できる内容となっているか。	(5)
<b>3 業務遂行能力</b>	<b>15</b>
業務を実施する上で十分な体制を有しているか。また進行管理体制は適切であるか。	(5)
業務を円滑に実施できる業務計画であるか。また予算は妥当なものが見込まれるか。	(5)
これまでの実績が優れているか。	(5)
<b>4 総合評価</b>	<b>5</b>
自由提案のほか、審査項目以外に特に優れた要素がある場合に加点する。	(5)

(3) 審査結果

審査結果は、提案者に対して速やかに通知するとともに、盛岡市公式ホームページ等へ掲載し、公表する。

9 企画提案の募集及び選定日程

- |                                    |                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| (1) 公募の周知                          | 3月6日（金）から<br>（盛岡市公式ホームページ掲載，公募資料等配布） |
| (2) 質問の受付期間                        | 3月6日（金）から3月25日（水）正午まで                |
| (3) 質問への回答（公表）                     | 3月27日（金）までに公表                        |
| (4) 提案書類の受付期間                      | 3月6日（金）から4月6日（月）正午まで                 |
| (5) 一次審査の実施                        | 4月8日～9日（予定）                          |
| (6) 二次審査の実施                        | 4月13日午後（予定）                          |
| ※二次審査の日時や実施内容等の詳細は、参加者に対し、別途通知します。 |                                      |
| (7) 審査結果通知・公表                      | 4月中旬（予定）                             |
| (8) 業務委託契約締結                       | 4月中旬（予定）                             |

## 10 契約

### (1) 契約締結の手續

ア 契約は、随意契約とし、第1順位者（複数の者が共同で提案した場合にあっては、その代表者）から見積書を徴収して契約書を作成する。

イ 契約の内容となる仕様書は、第1順位者が提出した企画提案書等を基に作成するが、この業務委託の目的達成のために必要と認められる場合には、市と第1順位者との協議により提案内容を一部変更した上で、仕様書を作成することがある。この場合において、第1順位者との協議が整わなかった場合は、順次、補欠順位の上位者と協議を行うものとする。

### (2) 契約保証金

上記(1)のアの各々の者（(1)のイの第1順位者との協議が整わなかった場合にあっては、協議が整った補欠順位者）は、契約保証金として契約額の100分の5以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。ただし、盛岡市財務規則（昭和46年規則第33号）第125条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

## 11 留意事項

(1) 参加者1者につき1提案とする。

(2) 応募書類の作成及び提出並びに二次審査への参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。

(3) 提出された応募書類は、返却しない。なお、提出された書類は、盛岡市情報公開条例に基づき開示等を実施する場合があります。

(4) 応募資料等の配布は、盛岡市市長公室企画調整課都市戦略室（市庁舎別館8階）で配付します。なお、盛岡市公式ホームページから電子ファイル（ワード、PDF形式）をダウンロードができます。

(5) このプロポーザルに関する説明会は実施しません。

(6) 必要により提出された書類の内容について、関係機関に照会する場合があります。

(7) 参加申込書提出後に参加申し込みを取り下げる場合は、取下書（任意様式）を提出すること。

## 12 担当部署

盛岡市市長公室企画調整課都市戦略室

（担当：佐藤俊治（さとうしゅんじ）、阿部牧子（あべまきこ））

住 所 〒020-8530 盛岡市内丸12番2号

電 話 019-613-8370（直通） ファックス 019-622-6211（代表）

電子メール toshisen@city.morioka.iwate.jp