

バックアップ首都戦略検討 調査補助業務委託 公募型プロポーザル 実施説明書

1 委託先募集要領

- (1) 委託業務名
バックアップ首都戦略検討 調査補助業務委託
- (2) 委託業務の内容
別紙「仕様書」のとおり
- (3) 業者選定
公募型プロポーザル方式 ※書面審査のみ
- (4) 委託期間
契約締結の日から令和5年12月25日まで
- (5) 委託限度額
3,000千円（消費税および地方消費税相当額を含む）

2 応募資格

次の要件をすべて満たす法人とします。

- (1) 1-（2）委託業務の内容に記された業務の総合的運営が可能であること。
- (2) 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の「有資格者名簿」に記載されていること。または、現に入札参加資格審査申請済みであり、令和5年7月に「有資格者名簿」に登載されていること。
- (3) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

3 提出書類

本業務委託の企画提案に応募する事業者は、期限までに、企画提案書提出書（別紙様式）及び下記の通り企画提案書を提出してください。

- (1) 企画提案書の記載項目
 - ア 基本コンセプト
実施にあたり、コンセプトを記入してください。
 - イ 業務内容・手法等
仕様書に記載の業務内容に沿って、手法、ターゲット設定や工夫点等について具体的に記述してください。
 - ウ スケジュール・業務実施体制

事業実施スケジュール及び本業務の実施体制（人員等）について、詳細に記述してください。再委託先や協力会社があれば、役割分担等についても記述してください。

エ 会社（団体）概要

- ・概要
- ・代表者氏名
- ・設立年月日
- ・資本金等の金額
- ・本店及び北九州市を管轄する事業所の所在地
- ・事業内容

オ 業務実績

本業務と同様の業務等の実績について記述してください。

カ 経費見積書

内訳及び消費税および地方消費税相当額を含む総額を記載してください。

(2) 企画提案書の様式

様式は任意ですが、A4判縦、横書き、片面刷り、左綴りを基本とし、図等でこれにより難しい場合は、A4判横でも可とします。

併せて、本市の様式による概要版も作成してください。

企画提案書及び概要版は、提案者が分からないように作成してください。

4 企画提案実施の流れ

(1) 企画提案公募開始

ア 日時 令和5年6月29日（木）

イ 公表 北九州市ホームページに掲載

※ 本プロポーザルの実施にかかる内容等について、説明会は開催いたしません。

(2) 企画提案に関する質問受付

ア 日時 令和5年7月3日（月）15：00まで

イ 提出先 北九州市 企画調整局 企画政策部 企画課

ウ 提出物 質問書（別紙様式）

エ 提出方法 電子メール kikaku-kikaku@city.kitakyushu.lg.jp

※確認のため送付後に担当部署へ電話連絡をお願いします。

オ 回答方法 頂いた質問に対する回答については、北九州市公式ホームページの本企画提案公募掲載ページ内でご確認ください。

カ 回答期限 令和5年7月6日（木）

(3) 参加意向申出書の提出

ア 提出期限 令和5年7月10日（月）15：00まで

※期限までに「参加意向申出書」の提出が無い場合は、当該プロポーザルに参加できませんのでご注意ください

- イ 提出先 北九州市 企画調整局 企画政策部 企画課
ウ 提出物 参加意向申出書（別紙様式）
エ 提出方法 電子メール kikaku-kikaku@city.kitakyushu.lg.jp
※確認のため、送付後に担当部署へ電話連絡をお願いいたします。

（４）企画提案書等の提出

- ア 提出期限 令和５年７月２１日（金）１５：００必着
※提出時間は９：００から１５：００まで
- イ 提出先 北九州市 企画調整局 企画政策部 企画課（本庁舎３階）
〒８０３-８５０１北九州市小倉北区城内１番１号
TEL ０９３-５８２-２９０４
FAX ０９３-５８２-２１７６
電子メール kikaku-kikaku@city.kitakyushu.lg.jp
- ウ 提出物/方法
- ・正本１部（紙、カバーなし、ホッチキス止め）
商号又は名称、代表者名を記載し、代表者印を押したものを持参または郵送にて提出してください。
※ 郵送の場合は、封筒の表に企画提案書在中の旨を朱書きで記載し、配達証明付書留郵便にて、期日内に必着で提出してください。
 - ・副本データ一式（PDF形式データ）
電子メールにて提出してください。
※ 受信可能なデータ容量（9MB）を超える場合は、大容量ファイル転送サービス等のインターネット上のツールを用いて、提出してください。
※ 副本データについては、提案者名が分からないように作成してください。
※ 確認のため、送付後に担当部署へ電話連絡をお願いいたします。

（５）審査会（書類審査）の実施

- ア 実施方法
提出された企画提案書等の書類審査の方法により、最も優れた提案内容の事業者を本業務委託候補事業者として選定します。
- イ 審査基準
別紙「審査要領」のとおり。
- ウ 審査結果の通知
審査結果については、令和５年７月２７日（木）以降に通知を致します。

５ 参加の辞退

参加申込書の提出後、企画提案書の提出までに参加を辞退する事業者は、企画提案書提出期間中に参加辞退届を提出してください。

6 提案の無効

次の各号のいずれかに該当する場合は、提案を無効とします。

- (1) 応募資格がない場合
- (2) 企画提案書が所定の日時までに到着しない場合
- (3) 企画提案事業者が他の企画提案事業者と協定して提案した場合、または提案に対して不正があると認められる場合
- (4) 1の企画提案事業者が2つ以上の提案を行った場合
- (5) その他提案に際し違法な行為があった場合

7 契約

- (1) 審査の結果、選定した事業者を業務委託候補者として、委託契約締結に向け、市と事業内容詳細について協議を行います。その際、企画提案の一部を変更する場合があります。協議が整った場合は、業務委託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による契約を締結します。
- (2) 保証人を立てる必要はありません。
- (3) 契約保証金は、契約額の100分の5以上の額とします。ただし、契約の相手方が、北九州市契約規則（昭和39年北九州市規則第25号）第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除します。
- (4) 契約の辞退等の理由により、第1順位の業務委託候補者と契約ができない場合は第2順位の事業者を業務委託候補者として、手続きを進め契約を締結することがあります。第2順位の事業者と契約できない場合についても同様とします。
- (5) その他、本書に定めのない事項は、地方自治法、同法施行令及び北九州市契約規則などの関係規定の定めに従い処理します。

8 その他事項

- (1) 当該プロポーザル方式に係る経費は、企画提案事業者負担とします。
- (2) 提出後、差し替え及び追加はできません。また、提出物は返却しません。
- (3) 提出物等に関する一切の権利は、北九州市に帰属するものとします。（肖像権等の条件がある場合は、企画提案書に記述してください。）

9 問い合わせ先

北九州市 企画調整局 企画政策部 企画課 担当：北尾、泊

TEL：093-582-2904

メールアドレス：kikaku-kikaku@city.kitakyushu.lg.jp