

**中小企業コスト上昇対策支援金事務局運営業務委託
公募型プロポーザル 実施説明書**

1 業務内容

(1) 業務委託名

中小企業コスト上昇対策支援金事務局運営業務委託

(2) 業務目的

燃料費、電気料金、ガス料金、原材料費、物流費等のコスト上昇の影響を受ける市内中小企業者等の事業継続及び経営安定化を支援するため実施する「中小企業コスト上昇対策支援金」について、申請受付、審査、交付決定支援、問合せ対応等の業務を円滑かつ効率的に実施するもの。

(3) 業務内容

別紙「中小企業コスト上昇対策支援金事務局運営業務委託仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(5) 選定方法

公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定

2 事業に係る予算上限額

83,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

なお、この金額は契約予定価格を示すものではなく、本業務の規模を示すためのものである。提案見積額が予算上限額を超える場合は失格とする。

3 参加資格

参加者は、次の要件を全て満たすこと。

(1) 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。

(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項又は北九州市測量業務、建設コンサルタント業務等競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則(平成6年北九州市規則第60号)第7条第1項の有資格業者名簿(以下「有資格業者名簿」という。)に記載されていること。なお、参加申出の時点において、提案者が有資格業者名簿に記載されるための審査の申請を行い、受託候補者の特定の日までに有資格業者名簿に記載されることが見込まれる場合は、有資格業者名簿に記載されている者として取り扱うことができる。

(3) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

(4) 北九州市暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員等に該当しない者であること。

- (5) 会社更生法又は民事再生法に基づく更生又は再生手続中でないこと。
- (6) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) 令和3年度から令和7年度(直近5年間)の間に、国、地方公共団体その他公的機関が実施した給付金、補助金、助成金等の事務局運営業務において、1件あたり契約金額4,000万円(税込)以上の給付金、補助金等の事務局運営業務(申請受付、審査、コールセンター運営、システム構築・運用までの一括委託に限る。)の実績を有すること。

4 参加資格の喪失(失格要件)

参加者が次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合(参加申出時に有資格業者名簿に未記載の者が、受託候補者の特定の日までに名簿に記載されなかった場合を含む。)
- (2) 提案書に虚偽の記載をした場合
- (3) 審査の公平及び公正を害する行為を行った場合
- (4) 提案上限額を超える見積書を提出した場合
- (5) 提出期限までに必要書類を提出しなかった場合
- (6) プレゼンテーションに正当な理由なく遅刻又は欠席した場合

5 質問の受付及び回答

- (1) 提出書類
質問書(様式1)
- (2) 提出期限
令和8年10月19日(月)17時 必着
- (3) 提出方法
電子メールで送信後、着信確認の電話を行うこと。
- (4) 提出先
「16 問合せ先(事業所管課)」に同じ。
- (5) 回答方法
令和8年10月23日(金)までに、回答書を北九州市ホームページに掲載する予定。

6 参加申出書の提出

- (1) 提出書類
参加申出書(様式2)
- (2) 提出期限
令和8年10月28日(水)17時 必着
- (3) 提出先
「16 問合せ先(事業所管課)」に同じ。
- (4) 提出方法
持参又は郵送。電子メールの場合は、送信後、着信確認の電話を行うこと。

7 提案書の提出期限、場所及び方法

(1) 提出書類

ア 企画提案書(任意様式)

イ 見積書(任意様式)

(2) 提出書類の内容

ア 企画提案書(任意様式)

仕様書を確認の上、審査区分ごとに企画提案書を作成し提出すること。企画提案書は、審査票(下表)の審査区分に対応した構成とし、業務理解、実施体制、申請受付及び審査体制、コールセンター体制、個人情報保護及び情報セキュリティ、類似業務実績等について記載すること。提案枚数に制限は設けないが、審査区分ごとに1～2ページ(A4またはA3)で作成し、可能な限り図・表等を用いて、分かりやすいものとする。また、専門的知識を有しない者でも理解できるような分かりやすい表現となるよう配慮すること。

項番	審査区分	評価の視点
1	業務理解 (10 点)	・本業務の目的及び制度趣旨を理解しているか ・仕様書に示す業務内容を十分に理解しているか ・業務遂行上の課題や留意点を適切に認識しているか
2	実施体制 (20 点)	・業務責任者及び従事者の配置は適切か ・想定業務量(申請件数 7,000 件程度、問合せ件数 10,500 件程度)に対応可能な体制となっているか ・繁忙期や欠員発生時のバックアップ体制が確保されているか ・業務従事者への研修体制が整備されているか ・募集チラシ、ホームページ、SNS 等の広報支援業務を円滑に遂行するための体制が確保され、迅速かつ広範囲に広報する工夫がなされているか ・市との連絡調整体制が適切か
3	申請受付及び審査体制 (25 点)	・申請受付方法は利用者の利便性に配慮されたものとなっているか ・申請受付から審査までの業務フローが具体的かつ明確か ・申請書類の受付、管理及び電子データ化の方法は適切か ・売上又は粗利の 20%以上減少要件を適切かつ効率的に確認できる体制となっているか ・不備通知及び申請内容の修正依頼対応の方法は適切か ・重複申請確認及び不正受給防止・疑義案件の報告体制は適切か ・申請データを一元管理し、進捗管理する手法は適切か
4	コールセンター体制 (10 点)	・問合せ対応体制は十分に確保されているか ・FAQ の作成・更新方法及び対応履歴の管理手法は適切か

		・問合せ内容の分析、業務改善への活用及び市への定期報告手法は適切か ・判断が困難な問合せや苦情等について、市へ報告し指示を受ける体制は適切か
5	個人情報保護及び情報セキュリティ (10点)	・個人情報保護体制及び情報セキュリティ対策は適切か ・情報漏えい等の事故発生時の対応体制は適切か ・申請データ及び業務データの管理方法は適切か ・契約終了時のデータ引継ぎ及び消去・廃棄方法は適切か
6	類似業務実績 (10点)	・自治体等における給付金、補助金等の事務局運営業務実績を有しているか ・本業務と同規模又は類似規模の業務実績を有しているか ・コールセンター運営業務実績を有しているか
7	見積書の妥当性 (10点)	・見積金額は妥当か ・提案内容と見積金額の整合性が図られているか ・決定通知書等の印刷・封入封緘・発送作業および郵便料金実費を含め、必要な業務を適切に実施できる積算内容となっているか
8	市内経済活性化・地域貢献 (5点)	・事務局を北九州市内に設置する提案となっているか ・市内での雇用創出や、市内事業者の活用(施設・機器・資材調達等)など、地域経済活性化への配慮・貢献がなされているか

イ 見積書(任意様式)

内訳を記載すること。見積額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

(3) 提出期限

令和8年11月4日(水)17時 必着

(4) 提出先

「16 問合せ先(事業所管課)」に同じ。

(5) 提出方法

持参又は郵送

(6) 提出部数

正本1部、副本5部、電子データ1部(PDF形式、CD-R又はDVD-Rに記録)

(7) 留意事項

ア 提出期限までに提出がなかった場合は、辞退とみなす。後日、辞退届(様式3)を持参又は郵送すること。電子メールの場合は、送信後、着信確認の電話を行うこと。

8 審査方法

提出された企画提案書等及びプレゼンテーションに基づき、審査委員会において審査を行う。

(1) 日時

令和8年11月6日(金)13時～17時

(2) 場所

北九州テクノセンタービル 会議室(北九州市戸畑区中原新町2-1)

(3) 審査委員

外部委員含む5名(予定)

(4) 時間

30分以内(参加者からのプレゼンテーション15分、質疑応答15分)

(5) 出席者

各社4名まで

(6) その他注意事項

- ア プレゼンテーション時間の割振りは、個別に連絡する。
- イ プレゼンテーションは、提出済みの企画提案書に基づき行うこと。提出済みの企画を改変することは認めない。また、非公開で実施する。
- ウ プレゼンテーションにおける発表資料は、別途作成しても構わない。モニター及びHDMIケーブルは会場に用意しているため、必要に応じて利用すること。
- エ 質疑応答は、提出書類及びプレゼンテーション内容に基づき行う。
- オ 災害や交通遮断等の特別の理由なく、指定時間に参加がなかった場合は、辞退とみなす。後日、辞退届(様式3)を持参又は郵送すること。電子メールの場合は、送信後、着信確認の電話を行うこと。

9 説明会開催の有無

開催しない。

10 審査区分、評価基準及び配点等評価方法に関する事項

(1) 審査区分、評価基準及び配点

審査票のとおりとする。

(2) 受託候補者の選定方法

- ア 審査票の合計得点が最も高い提案者を受託候補者として特定する。
- イ 最低基準点を60点とし、これを下回る場合は受託候補者として特定しない。
- ウ 合計得点が同点となった場合は、審査委員会の協議により決定する。

11 実施スケジュール(予定)

- (1) 公告 令和8年10月13日(火)
- (2) 質問書受付締切り 令和8年10月19日(月)17時
- (3) 質問回答公表 令和8年10月23日(金)
- (4) 参加申出書提出締切り 令和8年10月28日(水)17時
- (5) 企画提案書、見積書提出締切り 令和8年11月4日(水)17時

- (6) プレゼンテーション審査会開催 令和8年11月6日(金)
- (7) 受託候補者特定 令和8年11月上旬
- (8) 仕様協議、契約締結 令和8年11月中旬
- (9) 募集開始 令和8年11月中(速やかに)

※ 上記スケジュールは予定であり、市の都合により変更する場合がある。

12 審査結果の通知及び公表に関する事項

(1) 審査結果の通知

市が受託候補者を特定後、速やかに提案者全員に次の事項を通知する。

- ア 受託候補者として特定した、又は受託候補者として特定されなかった旨
- イ 当該提案者の順位及び点数
- ウ 受託候補者として特定されなかった提案者については、その理由について、所定の期限までに説明を求めることができる旨

(2) 審査結果の公表

市が受託候補者を特定後、速やかに市ホームページに次の事項を公表する。

- ア 受託候補者の商号又は名称
- イ 提案者数
- ウ 提案者(受託候補者のみ商号又は名称を表示)の評価結果
- エ 委員会の委員(外部委員を含む)の氏名及び職名(職業)
- オ 委員会における主な意見
- カ 市の主な特定理由

13 提案書等に関する費用負担

提案書の作成及び提出、プレゼンテーション、その他、本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。

14 留意事項

- (1) 提出された書類は、返却しない。
- (2) 提出後の提案内容の変更は認めない。
- (3) 提出された提案書は受託候補者選定以外の目的には使用しない。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。
- (5) 受託候補者選定に関し、審査委員その他関係者に対して直接又は間接を問わず接触を求めた場合は失格とする。
- (6) 提出書類は北九州市情報公開条例に基づく公文書として取り扱う。ただし、法人等の競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報については、この限りではない。

15 契約に関する事項

受託候補者と協議を行い、仕様内容を確定した上で契約を締結する。協議が整わない場合は、次順位者と協議を行うことがある。

16 問合せ先(事業所管課)

北九州市 産業経済局 地域経済振興部 中小企業振興課
〒803-8501

北九州市戸畑区中原新町2-1 北九州テクノセンタービル1F

電話:093-873-1433

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