

古平町未来を担うローカルスタートアップ発掘・育成業務  
プロポーザル実施要領

1 業務目的

この要領は、古平町が実施する「古平町未来を担うローカルスタートアップ発掘・育成業務」の委託に際し、優れた提案及び能力を有し最も的確と判断される業者を公募型プロポーザル方式により、選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

委託する業務の概要は、次のとおりとする。

(1) 委託業務の名称

古平町未来を担うローカルスタートアップ発掘・育成業務

(2) 業務内容

別添「仕様書」のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(注) 本業務は令和8年度までの3ヶ年とするが、令和7年度以降の債務の負担を確約するものではないことに留意すること。

(4) 提案限度額

委託料の上限は15,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

(注) 提案上限額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

3 参加資格

(1) 本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

ア 自治体が発注した総務省デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ）に係わる事業の受注実績を有すること。

イ 自治体と連携したビジネス創出事業や人材育成事業の実績を有すること。

ウ 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。

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。

オ 古平町における暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年古平町条例第12号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団関係事業者に該当する者ではないこと。

カ 国税等の滞納がないこと。

(2) 参加資格を審査するため、次に掲げる書類を参加申込書とともに提出すること。

- ア 登記事項証明書（交付3ヶ月以内、写し可）
- イ 納税証明書（国税、道税（道内に事業所を有する者のみ）、町税（古平町内に事業所を有する者のみ））
- ウ 誓約書（様式3）
- エ 印鑑証明書（交付3ヶ月以内）
- オ 委任状（支店、営業所等に代理委任する場合）
- カ 財務諸表（直近2年間分）

#### 4 実施日程

内容	日程
1 公募開始	令和6年6月3日（月）
2 質問事項の受付期限	令和6年6月6日（木）
3 質問回答	令和6年6月10日（月）
4 参加申込書提出期限	令和6年6月13日（木）
5 参加申込書結果通知	令和6年6月17日（月）
6 企画提案書受付開始	令和6年6月18日（火）
7 企画提案書受付期限	令和6年6月25日（火）
8 プレゼンテーション	令和6年6月28日（金）
9 選定結果の通知・公表	令和6年7月1日（月）
10 契約内容に関する詳細打合せ～契約締結	令和6年7月上旬（予定）

#### 5 担当課及び連絡先

本プロポーザルの担当課及びすべての書類提出先は次のとおりである。

〒046-0192 北海道古平郡古平町大字浜町50番地

古平町企画課企画防災係

電話：0135-48-9836（内線222）

電子メール：kikaku.sct@town.furubira.lg.jp

#### 6 質問・回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「質問書」（様式は任意）を次のとおり提出すること。

##### （1）提出期限

令和6年6月6日（木）まで

##### （2）提出方法

「質問書」を電子メールに添付して提出すること。電話及び口頭による質問は受け付けない。

##### （3）回答方法

令和6年6月10日（月）以降に質疑内容とその回答を町公式ウェブサイト（本件の募集ページ）に記載する。

なお、本業務の応募に必要と判断される質疑のみ受け付けるものとする。

## 7 参加申込書の提出

### (1) 提出期限

令和6年6月13日（木）午後5時まで

### (2) 提出方法

持参又は郵送による。郵送の場合は上記（1）必着とする。

### (3) 提出書類

ア 参加申込書（様式1）	1部
イ 業務実績調書（様式2）	1部
ウ 会社概要がわかる資料（パンフレット等）	1部
エ 3（2）記載書類	各1部

### (4) 参加資格の審査

町は、提出された書類により参加資格の審査を行い、審査結果を令和6年6月17日（月）までに電子メールで通知する。併せて、その内容を書面にした文書を発送する。なお、審査結果に対する異議は一切受け付けない。

## 8 企画提案書の提出

企画提案者は、次に定めるところにより企画提案書等を作成し、提出するものとする。なお、提出後の企画提案書等の加除及び差し替え並びに返却は、認めないものとする。

### (1) 提出書類

ア 提案書（様式4）

イ 企画提案書（任意様式）

別添仕様書及び8（6）の評価基準各項目に準じ作成すること。

ウ 参考見積書（任意様式）

見積書は合計金額だけではなく、仕様書に記載する業務内容ごとに記載し、合計金額は消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。また、令和6年度から令和8年度までの年度ごとに見積書を提出すること。

エ 業務体制表（任意様式）

総括責任者、主任担当者等の実務経験及び資格、本業務において担当する業務内容及び委託予定期間中に兼任する予定の他の業務を記載すること。

オ 業務工程表（任意様式）

業務を進めるうえで、具体的な作業スケジュールと進捗管理ができる工程表を作成すること。

(2) 企画提案書の提出方法

ア 提出部数

正本1部、副本5部

イ 提出期限

令和6年6月25日（火）午後5時まで

ウ 提出方法

持参または郵送による。郵送の場合は上記（2）必着とする。

(3) 企画提案書等の著作権等の取扱い

ア 企画提案書等の著作権等の取扱い

イ 町は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 町は、企画提案者から提出された企画提案書等について、古平町情報公開条例（平成15年3月19日条例第3号）の規定による請求に基づき、同条例第10条に規定する不開示情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

9 企画提案の審査方法及び評価基準

(1) 選定委員会

古平町職員で構成する選定委員会で審査し、審査する。

(2) 審査方法

書類審査及びヒアリング審査を実施する。

(3) 書類審査

ア 対象者は全応募者とする。ただし、応募件数が5件以下であった場合は省略し、ヒアリング審査のみを行う。

イ 応募件数が6件以上であった場合には書類審査により上位5社を選定する。

(4) ヒアリング審査

選定委員会において、提案内容をより理解するため企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

ア 対象者は書類審査を通過した者とする。

イ 日時等については、別途通知する。

(5) ヒアリング審査の留意事項

ア 応募者1者ずつの呼び込み方式とし、応募者1者の持ち時間はプレゼンテーション20分、質疑応答20分の計40分とする。

イ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名以下とする。

ウ プレゼンテーションは、提案書等に記載された内容を逸脱しない範囲で行うこと。

エ プレゼンテーション時の配布資料及び投影資料は、提出書等を活用するものとし、追加の資料配布・投影は禁止する。（使用する資料については、提案書等に盛り込んでおくこと。）

オ 町はプロジェクター、スクリーン電源ケーブルは用意するが、それ以外に必要な機材（パソコン、ポインター等）は参加事業者が準備すること。なお、プレゼンテーションの前に5分間の設営時間を設けることとする。

カ 欠席した場合は、企画提案書の審査、評価及び選定から除外する。

#### (6) 評価基準

選定委員会は、次の評価基準により評価し、最良の提案をした者を受託候補者として決定する。なお、選定委員による平均評価点が70点以上であることを最低基準とする。

審査項目		評価の観点	配点
1 業務 遂 行 能 力	(1) 提案者、担当者 の実績・能力	・プレゼンテーションにおける提案者・担当者の説明、応答の的確さ知識、技術力コミュニケーション能力は、業務の遂行にあたって十分か。	10
	(2) 業務実施体制	・配置する技術者等の人員配置、他業務との兼任状況について、円滑かつ確実な業務の遂行が可能と判断できる体制が確保されているか。 ・適確に進められる業務工程となっているか。	20
2 提 案 内 容 の 妥 当 性 等	(1) 業務に対する理 解度・独自提案内 容	・業務目的を理解し各事業の関連性や将来的な展望を踏まえた効果的、効率的な事業構成となっているか。 ・人材育成について、適切な専門家等を講師に招へいし、効果的な育成プログラムとなっているか。また、ビジネス開発は、将来的な自立・自走に向けた支援内容となっているか。 ・地域プレイヤー人材の募集及び事業広報のために効果的、効率的な手段が具体的に提案されているか。	40
	(2) 知識・経験・実現 性	・本事業に類する事業の実施実績から、受託能力があり、その知識、ノウハウ、経験等を当事業に十分生かせることが期待できるか。 ・事業の目的を達成するものであって、実現可能かつ適切な提案であるか。	20
	(3) 価格評価	・価格評価点 ＝配点（10点）×（最低提案見積額÷提案見積額）（小数点以下第2位を切り捨てし、小数点以下第1位までの値とする。）	10

## 10 選考結果の通知等

受託候補者に決定した事業者にはその旨を、それ以外の事業者には選考の結果をそれぞれ書面で通知するものとする。

なお、選考結果に対する異議については一切受け付けないものとする。

## 11 契約の締結

### (1) 協議等

契約の締結に先立ち、受託候補者との契約内容に関する詳細事項に関する協議を行うものとする。ただし、受託候補者との協議が調わない場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

協議が整った段階において、町が積算した予定価格の範囲内で、随意契約の方法により契約を締結する。

### (2) 契約書

契約書は、町が準備するものを使用する。

### (3) 支払条件

業務完了後の一括払いとする。

## 12 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提案上限額を超える提案を行った場合
- (4) 実施要領等で示された提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (5) その他、選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 13 その他

- (1) 提出書類の作成、提出等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書の提出は、1者につき1提案に限る。
- (3) 提出された書類は返還しない。
- (4) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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、生じた責任はすべて提案者が負う。
- (5) 参加者から提出された企画提案書は当該審査以外で提案者に無断で使用しない。  
ただし、受託候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、町が必要と認める場合には、町は受託候補者にあらかじめ通知することにより、その一部もしくは全部を無償で使用（複製、転記または転写をいう）することができるものとする。