

鹿屋市コワーキング施設等利用促進業務委託 実施要領

1 目的

コワーキング施設を中心とした多様な価値観の人や事業者が交流し新たな価値を生み出す「共に働き、共に創る交流拠点」に、コミュニティマネージャーを配置し、施設の基本的機能に沿った取組を効果的に実施することで、共創交流拠点としての認知を高めるとともに、多様なコミュニティ・ビジネスマッチングを創出するもの

2 委託業務概要

- (1) 業務名 鹿屋市コワーキング施設等利用促進業務
- (2) 業務内容 別紙「鹿屋市コワーキング施設等利用促進業務」仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和7年3月31日(金)まで
- (4) 業務の予算規模 5,742,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

3 事業スケジュール・事務手順

- (1) 実施の公示 令和6年3月21日(木)
- (2) 参加表明書 提出期限 4月1日(月)12時
- (3) 参加資格確認通知書 送付 4月2日(火)
- (4) 参加要請書 送付 4月2日(火)
- (5) 質問 受付期間 4月2日(火)～9日(火)17時
- (6) 質問 回答期限 4月11日(木)
- (7) 企画提案必要書類 提出期限 5月1日(水)12時
- (8) 選定委員会(プレゼンテーション) 5月9日(木)14時～
- (9) 審査結果通知 5月中旬
- (10) 契約締結 5月下旬
- (11) 業務完了(履行期限) 令和7年3月31日(月)

※日程については、発注者の都合で変更する場合があります。

4 委託業者の選定方法

公募型プロポーザル方式により選考し、審査基準(後述)に基づき、提出書類、プレゼンテーション及び質疑応答の審査により行う。

5 業者の選定

地方創生テレワーク推進業務委託公募型プロポーザル選定委員会開催要領(以下「選定委員会」という。)において要件を定め選定する。

6 参加資格要件

- (1) 令和6、7、8年度鹿屋市物品調達等入札参加資格を有していること。
- (2) 鹿児島県内に本店、又は主要な営業所(支店等)を置くものであること。
- (3) 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(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む)の規定に該当しないこと。
- (4) 鹿屋市税等の滞納がないこと。
- (5) 鹿屋市及び他の自治体において指名停止期間中でないこと。

7 募集方法

プロポーザルの実施についての公示を市ホームページで行い、参加表明書及び仕様書等説明資料の配布を合わせて行う。

8 応募方法

(1) 参加受付

- ① 受付期間 令和6年3月21日(木)～令和6年4月1日(月)12時
- ② 提出書類 参加を希望する者は、公募型プロポーザル方式参加表明書(様式1)に会社概要及び業務実績のわかる資料(任意様式)を添付して提出すること。
※会社概要必須項目
会社名、本社及び支社所在地、業務内容、連絡先(担当者氏名、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス)
- ③ 提出場所 鹿屋市農林商工部商工振興課商工振興係
〒893-8501 鹿屋市共栄町20番1号
電話 0994-31-1164 / FAX 0994-40-8688
- ④ 提出方法 持参又は郵送(提出期限12時必着)

(2) 企画提案書の提出

- ① 提出物
 - ア 提案書(様式2)
 - イ 企画提案書(7部)
1社1案とし、仕様書記載事項の実施内容や独自の提案等を記載
 - ウ 業務完了までのスケジュール(7部)
 - エ 見積書(1部)・・・仕様書を踏まえた積算内訳(消費税込)を記載
 - オ 会社概要及び業務実績がわかる資料(7部)
 - カ ア～オの電子データ
- ※ 応募書類の規格は日本産業規格A4版サイズを基本とする(資料については日本産業規格A3版の折込も可とする。)。また、企画提案書については、表紙含む10ページ以内とする。
- ※ 提出物は、アを除き「イ 企画提案書」から「オ 会社概要及び業務実績がわかる資料」の順番に並べて、クリアファイルやダブルクリップ等で綴じたものを7部提出すること。
- ② 提出期限 令和6年5月1日(水)12時まで(提出時の説明は不要)
- ③ 提出先 参加表明書提出場所と同じ
- ④ 提出方法 持参又は郵送(提出期限12時必着) ※電子データはメール送信可

(3) 質問・問合せ

企画提案等に関する質問・問合せは、令和6年4月2日(火)から9日(火)17時までとし、電子メール(syoukou@city.kanoya.lg.jp)にて行うこととする。(様式3)

回答は、令和6年4月11日(木)までに、参加表明書を提出した全ての者に電子メールにて回答する。

- ※ 電子メールの件名は「質問書の送付(鹿屋市コワーキング施設等利用促進業務)」とすること。
- ※ 電話や口頭での質問には応じない。また、本企画提案に関係のない質問や本企画提案に公平性を保てないと判断した場合等、回答しないこともある。

(4) その他

- ① 提出期限までに提出されなかった提出書類は、いかなる理由をもっても受理しない。
- ② 提出期限以降の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ③ 提出された書類は返却しない。
- ④ 提出書類の作成及び提出に係る費用は、すべて提出者の負担とする。
- ⑤ 提出された書類は、本業務の委託業者を選定する目的以外に提出者に無断で使用はしない。
- ⑥ 提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲内において、複製を作成することがある。

9 審査方法及び審査項目

(1) 選定委員会の開催

- ① 日 時 令和6年5月9日（木）14時00分から
※応募数によっては、時間が前後する場合があります。
- ② 場 所 鹿屋市役所 4階401会議室
※オンライン開催の対応も可能です。御相談ください。
- ③ 選定方法 「審査基準」に基づき、提出書類、プレゼンテーション（20分以内）及び質疑応答（15分以内）により行う。
- ④ 委員構成 委員6名（うち委員長1名）
- ⑤ その他 提案事業者が多数の場合は、一次審査として書類審査を実施し、プレゼンテーションを行う事業者を決定する。

(2) 審査項目

審査項目	全体に占める割合	評価基準
1 業務の実績、実施体制	25 / 100	別紙参照
2 業務内容	60 / 100	
3 独自の提案	10 / 100	
4 経済性	5 / 100	

10 受注候補者の特定

審査の結果、総合点数において最も高い評価点数を得た者について受注候補者としての適否について協議を行い、適当と認められた者を受注候補者として特定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は選定委員会において協議し特定する。

なお、参加者が1社の場合でもこの方法により特定する。ただし、審査の段階で、審査合計点数が基準点（6割以上の得点）に満たない場合は、選定しない。

11 選定結果

選定結果については、速やかに全参加事業者に文書にて通知する。

12 契約の締結

審査結果により受注候補者として特定された者と協議を行い、契約を締結する。この協議には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の協議も含む。

ただし、契約締結が不調の場合、順位付けした上位の者から順に契約締結の協議を行う。

13 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 会社更生法の適用を申請する等、契約履行が困難と認められる状態に至った場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員会が失格であると認めた場合

14 事務局

事務局は、鹿屋市農林商工部商工振興課に置く。

別紙 評価項目及び評価基準等

評価項目		評価基準	評価点数の配分	
大項目	小項目		配点	合計
1 業務の実績、 実施体制	(1)類似業務等の実績	過去の同種業務の実績等を有しており、事業を効果的に実施するノウハウ、経験等を有しているか。	10	25
		鹿児島県内類似施設と連携を取れる体制があるか。	5	
	(2)専門知識及び運営体制	運営スタッフの専門知識や業務の運営体制が整っており、事業の適切な進行管理が見込まれるか。	10	
2 業務内容	(1) 提案内容の有効性及び実現性	仕様書記載の業務内容について、具体的かつ特徴的な提案がなされているか。	15	60
		事業を効果的かつ効率的に実施するための提案がなされており、また、実現性が高い提案となっているか。	10	
	(2)コミュニティ活性化・共創促進	コミュニティ活性化・共創促進の手法等について、具体的かつ効果的な提案がなされているか。	10	
		これまでにない多様なコミュニティの創出が期待でき、持続的で実現可能な企画提案となっているか。	10	
(3) イベントの企画実施	イベントの企画実施に関して、施設の趣旨に沿った効果的な提案となっているか。	15		
3 独自の提案	(1) 経験やノウハウ等に基づく独自の提案	これまでの経験やノウハウ等に基づく特徴ある独自提案で、本事業に資する優れた内容であるか。	10	
4 経済性	(1) 提案金額	要求水準を満たすとともにコスト削減が図られているか。	5	
			100	