

# 静岡市移住促進支援等業務公募型プロポーザル実施要領

静岡市 企画局 企画課

## 1 業務の目的

本市は、平成 27 年度から東京有楽町に「静岡市移住支援センター」を設置し、平成 30 年度から「お試しテレワーク体験事業」を実施するなど移住促進事業に取り組んできた。

昨今の新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、テレワークの急速な普及とともに首都圏等からの地方移住への関心が高まっており、移住者の獲得に向けた都市間競争が激しさを増すことが想定され、他自治体との差別化を図るとともに、本市の強み（魅力）を首都圏等の居住者に届ける必要がある。

本市の「人口活力の維持及び持続可能なまちの実現」に向け、移住の促進や関係人口の創出を図るため、今後、本市がどのような施策を行うべきかの方針を策定する必要がある。本業務ではその方針を策定するとともに、プロモーションを行うための WEB サイト等を制作する。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

令和 3 年度 企企委第 12 号 静岡市移住促進支援等業務

### (2) 業務内容

別紙「静岡市移住促進支援等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 委託期間

契約締結日から令和 4 年 3 月 31 日まで

### (4) 見積上限額

**9,328,000 円**（消費税及び地方消費税 10%を含む）

※ 仕様書記載の業務を実施するために必要な一切の経費を含む。

※ この金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

※ 上限額を超えた者は失格とする。

### (5) 支払方法

業務完了後の一括払い

## 3 参加資格

企画提案は、単体企業で参加申請するものとし、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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) この業務の公告の日から業務委託契約締結の日までのいずれの日において、静岡市入札参加停止等措置要綱（平成 31 年 4 月 1 日施行）による入札参加停止措置の期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく再生又は破産等の手続を行っていない者であること。
- (4) 静岡市暴力団排除条例（平成 25 年静岡市条例第 11 号）第 2 条第 3 号に掲げる暴力団員等、同条第 2 号に規定する暴力団員の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税並びに静岡市税の滞納がないこと。
- (6) 仕様書に合致した業務を確実に実施できる者であること。

#### 4 実施スケジュール

内 容	期 間	注意事項
質問書提出期限	令和 3 年 7 月 5 日（月） 午後 5 時必着	質問票【様式 1】を提出 ※詳細は「5」記載のとおり
企画提案書等の提出 （提出書類等一式）	7 月 28 日（水）午後 5 時必着	静岡市役所 静岡庁舎まで持 参又は郵送 ※詳細は「6」記載のとおり
書類審査結果の通知 （実施した場合）	7 月 30 日（金）まで	※詳細は「8 (1)」記載のとおり
ヒアリング審査	8 月 3 日（火） 午前 9 時から午後 3 時まで	※詳細は「8 (2)」記載のとおり
審査結果の通知	8 月 4 日（水）以降	ヒアリング審査の参加者に 電話及び書面にて通知します （書面は後日送付）

※ 審査結果等についての問合せには回答しない。

※ 最終の審査結果の通知後、速やかに選定された業者と随意契約の手続きを行う。

## 5 質問受付及び回答方法について

本実施要領及び別紙「静岡市移住促進支援等業務仕様書」の内容についての質問は、「質問票」【様式1】に記載の上、提出すること。

### (1) 提出方法

電子メールによる提出のみ受け付ける。電子メールのタイトルは「静岡市移住促進支援等業務 質問票 (企業名)」とすること。

なお、電子メールを送付したときは、その旨を電話にて連絡すること。また、電話やファックスによる質疑応答は行わないので注意すること。

宛先：[kikaku@city.shizuoka.lg.jp](mailto:kikaku@city.shizuoka.lg.jp)

### (2) 質問の受付締切

令和3年7月5日(月)午後5時必着

### (3) 質問への回答

回答を作成次第、7月12日(月)までに随時、静岡市ホームページ([https://www.city.shizuoka.lg.jp/750\\_000230.html](https://www.city.shizuoka.lg.jp/750_000230.html))に掲載し、個別には回答しない。

## 6 提出書類等

### (1) 提出書類

- ① プロポーザル参加申込書【様式2】 1部
- ② 会社概要書【様式3】 1部
- ③ 履歴事項全部証明書(直近3ヶ月以内のもの) 1部(コピー可)
- ④ 貸借対照表、損益計算書(直近1年分) 1部(コピー可)
- ⑤ 納税証明書(直近のもの) 1部(コピー可)
  - ・国税：その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」に未納税額のない証明書
  - ・市税：静岡市に納税義務がある場合、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書
- ⑥ 企画提案書 ※詳細は「7」記載のとおり 10部
  - ・企画提案書は、電子媒体(CD-R)も提出すること。
- ⑦ 見積書 1部
  - ・金額は**税抜で記載**すること。また、積算内訳を記載し、代表者印を押印すること。
  - ・見積上限額 **9,328,000円(税込)**を超えないこと。

### (2) 提出期限

**令和3年7月28日(水)午後5時必着**

### (3) 提出方法

下記まで持参又は郵送により提出。(郵送の場合は書留郵便に限る。)

提出先：静岡市役所 静岡庁舎9階 静岡市企画課 移住・事業推進係  
(〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号)

受付時間：土日及び祝祭日を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時

## 7 企画提案書について

### (1) 企画提案に求める事項

企画提案書に記載すべき事項は、仕様書の内容を十分に踏まえ、本業務の達成に必要なと考える取組や手法等を具体的に記載すること。

なお、記載に当たっては、「審査基準」記載の「評価項目」に沿って提案書に記載すること。

### (2) 書式等

- ① 本業務に基づき制作された制作物等の著作権は、委託者に帰属するものとする。
- ② 企画提案書のページ数に制限はないが、ヒアリング審査での説明時間（20分以内）で説明できるよう簡潔な内容とすること。
- ③ ファイルに綴じるなど、散逸しない形とすること。

### (3) その他留意事項

- ① 参考見積書記載の金額の増額は不可能であることを了承の上、提案すること。
- ② 専門用語には注釈を付ける等、わかりやすい表現で記載すること。
- ③ 企画提案書の提出は、1者につき1提案とする。

## 8 審査及び審査項目について

### (1) 書類審査について

- ① プロポーザル参加者が6者以上の場合は書類審査を実施し、書類審査を通過した提案についてのみ「ヒアリング審査」を実施する。

なお、プロポーザル参加者が5者以下の場合は書類審査を省略し、ヒアリング審査のみ実施する。

- ② 書類審査の実施結果等については、令和3年7月30日（金）午後5時までに通知する。

### (2) ヒアリング審査について

#### ① 開催日

令和3年8月3日（火）午前9時から午後3時まで（詳細な時間は、別途通知する。）

#### ② 開催場所

静岡市役所 静岡庁舎本館3階 第1・2会議室（静岡市葵区追手町5番1号）

#### ③ 審査方法等

ア 市が設置する選考委員会における選考委員によって、プロポーザル参加者から企画提案書等のヒアリングを行い、審査する。

イ 審査は、添付の「審査基準」に基づき、評価項目ごとに数値化して採点し、採点の合計が60%以上を獲得した者のうちから、合計点数の最高得点を得た者を本委託

業務の契約予定者として選定する。

なお、最高得点が複数存在した場合は、見積金額の低い者を選定する。見積金額も同じだった場合は、くじ引きで選定する。

ウ 提案者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、選考委員の合計点数が60%未満の場合は、本業務の契約予定者として選定しない。

エ 選考委員会は非公開とする。

#### ④ 説明方法等

ア 参加者は3名以内とする。

イ 説明方法は、提出期限までに提出した「企画提案書」及び企画提案書に基づいた「パワーポイント」等を用いて説明すること。

なお、プロジェクター及びスクリーンは静岡市にて用意するため、パソコンを使用する場合は当日持参すること。

ウ 説明時間については20分以内、その後の質疑応答は10分程度とする。

エ ヒアリング内容は非公開とする。

#### ⑤ 審査結果

審査後速やかに、参加者全員に通知する。

### 9 参加が無効になる場合

次の事項に該当する場合は、参加を無効とする。

- (1) 提出期限を経過した場合
- (2) 提出書類の不足、虚偽の記載があった場合
- (3) ヒアリング審査に参加しなかった場合
- (4) 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合
- (5) 上限額を超過する見積書を提出した場合
- (6) その他、本実施要領に示された条件に適合しない場合

### 10 契約手続等

選定結果の通知後、契約予定者と速やかに契約内容について調整後、見積執行を行い、随意契約の締結手続きを行う。

### 11 注意事項等

- (1) 提出書類等は返却しない。
- (2) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とし、専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。
- (3) 提出書類の作成、提出及び審査に要する一切の費用は、提出者の負担とする。

- (4) 提出期限以降における関係書類の差し替えや再提出は認めない。
- (5) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできない。
- (6) 提出書類について本市は選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (7) 提出書類は契約予定者選定の目的以外に使用しない。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地域を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示する。
- (8) 新型コロナウイルス感染症の拡大等、今後の状況変化に伴い、事業の中止又は見直し等を行う可能性がある。

## 12 問合せ

静岡市役所 静岡庁舎 9階 静岡市企画課 移住・事業推進係

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡庁舎9階）

TEL 054-221-1240 FAX 054-221-1295

E-mail [kikaku@city.shizuoka.lg.jp](mailto:kikaku@city.shizuoka.lg.jp)

審査基準

	評価項目	評価内容	点数
基本事項	①企画提案全体	・本業務の趣旨を理解し、提案に反映されているか。	20点
	②業務体制	・業務を適切かつ着実に実施できる企画運営能力、実績を持つ人員が配置されているか。	10点
	③業務スケジュール	・効果的かつ適切なスケジュールとなっているか。	5点
	④移住関連事業の実績	・移住関連事業の実績などから、業務を円滑に行うことが見込めるか。  ※静岡市と関連する移住関連事業の実績を優先して記載すること。	15点
業務内容等	⑤業務遂行 「外部環境、内部環境の分析」、「ターゲット、コミュニケーションプランの提案」、「コンセプトの提案、ビジュアルアイデンティティの作成」	・業務を遂行するために必要な体制、手法となっているか。  ※企画提案書に具体的な外部環境、内部環境、ターゲット、コミュニケーションプラン、コンセプト、ビジュアルアイデンティティを記載する必要はない。	20点
	⑥業務遂行 「Web サイト制作」	・本業務の趣旨に基づき、首都圏居住者へ訴求力のある提案となっているか。 ・WEB サイト構築後の活用方策は効果的なものか。  ※WEB サイト構築後の活用方策を提案すること。	15点
	⑦他事業、施設、市内外企業、都市型地域おこし協力隊員との連携	・他の移住関係事業、市内コワーキング施設（テレワーク移住の受入基盤）などの連携が可能か。 ・首都圏企業社員の移住に関するニーズ把握などの連携が可能か。 ・都市型地域おこし協力隊員との連携は十分可能か。	10点
	⑧価格点	事務局で配点	5点
合計			100点