

石巻市移住相談窓口設置等業務プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、本市への移住定住を促進するため、移住相談窓口設置等業務を実施する事業者の募集・選定するに当たり、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 石巻市移住相談窓口設置等業務
- (2) 業務内容 別紙「石巻市移住相談窓口設置等業務仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約締結日から令和7年3月31日までとする。

3 業務に要する費用（見積限度額）

委託業務に係る上限額は、8,954,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

※本金額は、プロポーザルのために設定した限度額であり、契約金額ではない。

4 選定方法

公募型プロポーザル方式による選定

5 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者又は複数の法人等からなる共同事業体（コンソーシアム）とする。

- (1) 石巻市契約規則（平成17年石巻市規則第57号）第3条第2項の競争入札参加資格承認簿（役務提供）に登録され、石巻市内に本店機能を有していること。
- (2) 令和元年4月1日以降に、国又は地方公共団体等における地域活性化又は移住、定住若しくは関係人口に関する業務を元請として受託した実績があること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。
- (4) 石巻市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成17年石巻市告示第180号。以下「指名停止等措置要綱」という。）第2条第1項の規定による指名停止又は同要綱第12条第1項から第3項までの規定による指名回避を受けている者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされた者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る更生計画認可の決定があった場合にあっては、当該申立てがなされていない者とみなす。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされたものでないこと。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、当該申立てがなされていない

者とみなす。

- (7) 石巻市入札契約に係る暴力団等排除要綱（平成20年石巻市告示第268号）別表各号に規定する要件に該当する者でないこと。
- (8) 業務全般に関し、指名停止等措置要綱第2条別表22に掲げる不正又は不誠実な行為の疑いにより、契約の相手方として不相当と認められる者でないこと。

6 コンソーシアムで参加する場合の留意事項

- (1) コンソーシアムで参加する場合は、コンソーシアムの名称をつけることとし、当該委託業務を共同で受託する意思を明確にした協定書や覚書(代表構成員及び構成員の記名押印した書面)を締結すること。書式は任意とする。
- (2) 「本要領5 参加資格」(1)及び(2)については代表構成員が、(3)から(8)までは、コンソーシアムを構成する全ての事業者が要件を満たすこと。
- (3) 代表構成員又は構成員が、単独の事業者又は他のグループの構成員として、このプロポーザルに参加する者でないこと。

7 プロポーザル実施スケジュール（予定）

公告、実施要領の公表	令和6年	5月	1日	(水)
質問書受付期限		5月10日	(金)	午後5時まで
質問書回答		5月14日	(火)	
参加申込書提出期限、一次審査（書類審査）		5月15日	(水)	午後5時まで
参加資格審査結果通知		5月17日	(金)	
不適合理由要求受付期限		5月20日	(月)	
不適合理由の回答		5月21日	(火)	
企画提案書提出期限		5月23日	(木)	午後5時まで
二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）		6月	4日	(火)
選定結果通知、候補者の公表		6月上旬		
非選定理由の説明要求受付期限		6月中旬		
非選定理由の回答		6月中旬		
契約締結		6月下旬		
業務開始		7月1日	(月)	

8 質問の受付及び回答

本プロポーザルへの参加にあたり、質問がある場合は次のとおり受け付ける。なお、質問の有無は審査には影響しない。

(1) 提出方法

石巻市移住相談窓口設置等業務プロポーザル質問書（様式第1号）により、電子メールにて提出すること。

(2) メールの件名

「石巻市移住相談窓口設置等業務プロポーザル質問【事業者名】」とすること。

(3) 送信先メールアドレス

issdgs@city.ishinomaki.lg.jp

(4) 提出期限

令和6年5月10日（金）午後5時まで

(5) 質問への回答

ア 令和6年5月14日（火）までに石巻市ホームページに質問内容及び回答を掲載する。

イ ホームページに掲載する際は、質問書を提出した事業者の名称を伏せて掲載する。

また、事業者が特定できるような質問及び回答を公開することによって、当該事業者に不利益があると考えられる質問については、その一部及び全部の公開を制限する場合がある。

ウ 質問への回答は、本要領及び仕様書の追加又は修正とみなす。

9 参加申込書等について

(1) 提出書類

ア プロポーザル参加申込書（様式第2号）

イ 法人概要書（様式第3号）

ウ 法人の概要がわかるパンフレット（任意様式）

エ 登記事項証明書または登記簿謄本の写し

オ 業務実績調書（様式第4号）及び契約書等の写し（契約事実、内容を証明する部分のみ）

カ コンソーシアムに関する協定書の写し（任意様式、コンソーシアムの場合のみ）

(2) 提出部数 正本1部、副本3部（複写可）

(3) 提出方法 持参又は郵送（配達証明付き書留郵便）

(4) 提出先 「本要領17」に記載する事務局へ提出

(5) 提出期限 令和6年5月15日（水）午後5時まで

(6) 書類を提出するにあたっての留意事項

ア 様式が指定されているものについては、本市指定様式を必ず用いること。また、様式に注意事項がある場合は、それに従って作成すること。

イ コンソーシアムの場合は、構成員ごとに(1)のイからエを提出すること。

ウ 提出後の書類の変更及び差し替えは認めない。ただし、本市の指示に基づく変更又は修正についてはこの限りではない。

エ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

オ 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、また記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。

カ 官公庁等で取得する諸証明は、書類提出日から3か月以内に発行されたものとする。

キ 正本及び副本については、各書類の間に仕切りとして白紙を挟み、これに書類の番

号を記入したインデックスを貼付して、左側に穴を開け、フラットファイル等に綴じ込みを行うこと。

ク 持参の場合は、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。また、郵送の場合は、封筒に「参加申込書等在中」と記載し、期限までに到着するよう提出すること。

1 0 一次審査（書類審査）

(1) 審査方法

提出された書類について、「本要領5 参加資格」を満たしているかどうかを事務局で確認する。

なお、期限までに書類を提出しない者又は審査の結果、参加資格がないと認められた者は、後日実施されるプレゼンテーションに参加することはできない。

(2) 審査結果の通知について

令和6年5月17日（金）に参加資格審査結果通知書（様式第5号）により電子メールで通知する。

(3) 不適合理由の説明要求

参加資格を有しないとの通知を受け取った申込者は、令和6年5月20日（月）午後5時までに、電子メール（様式は問わない）により、不適合の理由について説明を求められることができる。その回答は電子メールにより通知する。

(4) その他

結果の経緯及び審査内容に関する問合せには応じない。

1 1 企画提案書等について

企画提案書等は、参加資格を有すると認められた者のみ提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

提案は1者1件とする。

イ 実施体制表（様式第6号）

ウ 見積書及び見積内訳書（任意様式）

消費税及び地方消費税を含む額とし、見積限度額を超えない金額とすること。

エ プレゼンテーション出席者報告書（様式第7号）

(2) 提出部数 正本1部、副本12部

(3) 提出方法 持参又は郵送（配達証明付き書留郵便）

(4) 提出先 「本要領17」に記載する事務局へ提出

(5) 提出期限 令和6年5月23日（木）午後5時まで

(6) 書類を提出するにあたっての留意事項

ア 副本については複写可とし、提案者が特定できる社名等を記載しないこと。

イ 様式が指定されているものについては、本市指定様式を必ず用いること。また、様

式に注意事項がある場合は、それに従って作成すること。

ウ 提出後の書類の変更及び差し替えは認めない。ただし、本市の指示に基づく変更又は修正についてはこの限りではない（見積書及び見積内訳書の修正は不可）。

エ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

オ 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、また記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。

カ 正本及び副本については、各書類の間に仕切りとして白紙を挟み、これに書類の番号を記入したインデックスを貼付して、左側に穴を開け、フラットファイル等に綴じ込みを行うこと。

キ 持参の場合は、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。また、郵送の場合は、封筒に「参加申込書等在中」と記載し、期限までに到着するよう提出すること。

(7) 企画提案書 作成要領

ア 用紙サイズは、日本工業規格A4又はA3版とし、上下左右に20mm以上の余白を設けること。印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

また、使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

なお、文章を補完するために、写真、イラストなどの使用は可とする。

イ 表紙には、宛先「石巻市長」、タイトル「石巻市移住相談窓口設置等業務企画提案」、提出年月日、所在地、商号又は名称、代表者の職氏名を記載すること。

ウ 巻頭に目次を添付すること。内容については、別紙「石巻市移住相談窓口設置等業務プロポーザル評価表」に掲げる項目について必ず網羅した上で作成すること。

エ 各様式における記述用紙及び参考資料の下部余白（フッター）にページ番号を記すこと。なお、資料のページ数に制限は設けないが、プレゼンテーションの制限時間を踏まえて作成すること。

オ 専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現に努めること。

カ 提案内容は、各項目における提案の具体例や工夫した点、独自の視点などを明確に示し、どのような考え方に基づいて業務を実施するのかが読み取れるよう記載すること。

1.2 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

(1) 日 時 令和6年6月4日（火）

(2) 場 所 石巻市役所

(3) 審査基準 別紙「石巻市移住相談窓口設置等業務プロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）のとおり

(4) 実施方法

ア 1者につき20分以内でプレゼンテーションを実施し、その後ヒアリングの時間を15分程度設ける。なお、プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とし、他の参

加者のものを傍聴することはできないものとする。

イ 事業者が集合時間までに来なかった場合、参加を辞退したものとする。なお、交通事情などやむを得ない事由により遅れる場合は、集合時間10分前までに事務局に電話連絡をすること。

ウ 参加者の数については、1者につき説明をするためのパソコンの操作者を含め3名以内とする。また、そのうち1人は、本業務において予定している業務担当者の出席を必須とし、プレゼンテーションは本業務に直接携わる業務担当者が行うこと。なお、業務担当者とは、委託業務開始後に、市と事務連絡及び調整等をする予定の者を指す（本プロポーザルの担当者ではない。）。

エ プレゼンテーションを行う順番は市が決定する。

オ プレゼンテーションは、事前に提出された書類を用いて行うこととし、提出期限後の差し替え、追加資料の提出及びその他提出された書類に加筆することは不可とする。なお、プレゼンテーションで話す内容の順番については、別紙「石巻市移住相談窓口設置等業務プロポーザル評価表」の順番で説明すること。

カ プレゼンテーションにおいては、二次審査提出書類の内容に関するスライドをモニターに表示して説明することができる。この場合において、二次審査提出書類の内容を要約したものを表示することは認めるが、二次審査提出書類に記載のない事項を表示することは認めない。なお、モニター（プロジェクタ等）は本市で用意し、操作端末（パソコン等）その他必要な機器については企画提案事業者が用意することとする。

(5) 審査方法

石巻市移住相談窓口設置等業務プロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、別に定める評価基準に基づき審査し受託候補者として選定する。

(6) 審査の結果通知

審査結果については、結果の如何にかかわらず、プロポーザル選定結果通知書（様式第8号）により全ての審査対象者に通知するとともに、受託候補者として選定された事業者を石巻市のホームページに掲載する。

※通知の発送日 令和6年6月上旬

ホームページ掲載日 令和6年6月中旬

(7) 非選定理由の説明要求

受託候補者として決定されなかった審査対象者は、電子メール（様式は問わない。）により、非選定の理由について説明を求めることができる。その回答は電子メールにより通知する。

1.3 参加辞退

本プロポーザルの参加を辞退する場合は次のとおりとする。なお、辞退の撤回は認めない。

(1) 提出書類 プロポーザル参加辞退届（様式第9号）

(2) 提出方法 持参又は郵送（配達証明付き書留郵便）

(3) 提出先 「本要領17」に記載する事務局へ提出

- (4) 提出期限 令和6年5月23日(木)午後5時まで
- (5) 書類を提出するにあたっての留意事項
 - ア 提出する場合は、予め事務局に電話にて連絡すること。

1.4 失格事項

参加事業者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合、又は満たすことができなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載又は選定に影響を与えるような不備があった場合
- (3) 提案書等の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (4) 提案書等に記載された事項が提出条件に適合しないもの
- (5) 当該プロポーザルの参加に関し、不誠実な行為があったと認められる場合
- (6) 見積書の金額が、委託料の上限を超過している場合
- (7) 契約が締結できない、又は締結の意思が認められないもの
- (8) 選定委員、市職員又は当該プロポーザル関係者に対して、当該プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合
- (9) プレゼンテーションを実施しなかった場合。ただし、事故等のやむを得ない理由があったと選定委員会が認めた場合は除く。

1.5 委託契約締結

- (1) 受託候補者に決定した者と契約金額等契約条件について協議の上、見積書を徴収し、業務委託契約を締結する。
- (2) 受託候補者が契約までの間に失格事項が判明した場合及び辞退した場合は、次点者を受託候補者とし業務委託の締結交渉を行う。
- (3) 業務委託契約の条件等については、企画提案書の内容を基本として、受託候補者との協議により定めるものとする。
- (4) 受託候補者は、円滑に受託業務を行うことができるよう、自らの責任において準備に必要な経費を負担するものとする。

1.6 留意事項

- (1) 石巻市情報公開条例(平成17年石巻市条例第17号)に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。ただし、公開することにより、法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報は、同条例第7条第3号の規定により不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。
- (2) 企画提案書の作成等、プロポーザル参加に際し必要な経費は、提案者の負担とする。
- (3) 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。ただし、石巻市が本案件のプロポーザル方法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、企画提案書等の内容を無償で使用できるものとする。企画提案書等に含まれる第三者の著作権の公表な

どの使用については、提案者が第三者の承諾を得ておくものとする。

- (4) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、契約を解除することができる。

1.7 事務局（問合せ先及び各書類の提出先）

〒986-8501

宮城県石巻市穀町14番1号

石巻市復興企画部 SDGs 移住定住推進課 推進係

電話 0225-95-1111（内線4223）

FAX 0225-90-8043

E-Mail issdgs@city.ishinomaki.lg.jp