

# 新潟市企業誘致促進事業@新潟サテライトオフィス業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この要領は「新潟市企業誘致促進事業@新潟サテライトオフィス業務」（以下「本事業」という。）を委託する事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とする。

### 2 事業概要

「新潟市企業誘致促進事業@新潟サテライトオフィス業務委託仕様書」のとおり

### 3 契約上限金額

20,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

### 4 参加要件

本事業の公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件のすべてを満たさなければならない。

- (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こと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた場合を除く。）でないこと。
- (3) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう）の利益につながる活動を行う者若しくはこれらと社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (4) 新潟市税に未納がない者であること。ただし、新潟市税の納税義務者でない場合を除く。
- (5) 国税に未納がない者であること。

### 5 プロポーザル日程

実施要領交付開始	令和6年2月22日（木）
質問の提出期限	令和6年3月 1日（金）正午

質問への回答	令和6年3月 5日 (火)
参加申込み手続き期間 (要件確認)	令和6年2月22日 (木) ~ 令和6年3月12日 (火) 午後5時
参加要件確認結果通知期日	令和6年3月14日 (木)
提案書提出期間	令和6年3月14日 (木) ~ 令和6年3月21日 (木) 正午
選定委員会の実施	令和6年3月下旬 予定
選定結果の通知・公表	令和6年3月下旬 予定
契約協議・契約の締結	令和6年4月上旬 予定

## 6 質問及び回答

後記7「参加申込手続き」により書類を提出する者（以下「参加申込者」とする。）は、本要領及び新潟市企業誘致促進事業@新潟サテライトオフィス業務委託仕様書（以下「仕様書」とする。）について質問することができる。質問は次により質問書を提出することとし、口頭による質問は受け付けない。また、提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問については受け付けない。

### (1) 提出書類

質問書（様式第1号）

### (2) 提出期限

令和6年3月1日（金）正午まで

### (3) 提出方法

企業誘致課メール宛て (kigy@city.niigata.lg.jp) に電子メールにより提出後、電話にて到達確認を行う

### (4) 回答方法

質問への回答は個別に回答する。なお、新潟市企業誘致促進事業@新潟サテライトオフィス業務委託公募型プロポーザル実施要領（以下「本要領」とする。）及び仕様書の内容が全体に関わる事項である場合、本市は質問及び回答内容を一覧表形式で作成後、令和6年3月5日（火）に新潟市ホームページで公開する。

## 7 参加申込手続き

本事業の公募型プロポーザルにおける参加申込書の提出に関する手続きは下記のとおりとする。

### (1) 募集期間

令和6年2月22日（木）から令和6年3月12日（火）午後5時まで（必着）

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(3) 提出書類

別表1に掲げるものをNo順にして提出すること。

(4) 提出部数

1部

(5) 提出方法

新潟市ホームページから別表1に掲げる提出書をダウンロードし、次の①から③のいずれかを新潟市経済部企業誘致課へ提出すること。

- ① 書類及び電子データ(PDF形式)を保存したCD-Rを直接持参する。
- ② 書類及び電子データ(PDF形式)を保存したCD-Rを簡易書留、レターパック等により配達記録が確認できる手段で郵送する。
- ③ 電子データ(PDF形式)を企業誘致課宛て(kigyo@city.niigata.lg.jp)に電子メールにより提出後、電話にて到達確認を行う。なお、この場合において「法人の登記事項証明書」及び『納税証明書(新潟市制度用)、納税証明書(その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用)』は原本を要するため、直接持参するか簡易書留、レターパック等により配達記録が確認できる手段で郵送する。

(6) 参加要件確認結果の通知

本市は、参加申込者が提出した書類の参加要件を確認し、令和6年3月14日(木)までに、「参加要件確認結果通知書」を電子データにて、「参加申込書(様式第3号)」に記載のあるE-mailアドレスに送信する。なお、通知発送日において、参加要件を欠いている参加申込者は失格とする。

(7) 参加の辞退

プロポーザルへの参加を辞退する者は、「辞退届(様式第5号)」を企業誘致課メール宛て(kigyo@city.niigata.lg.jp)に電子メールにより提出後、電話にて到達確認を行う。

## 8 提案書の提出

本事業の公募型プロポーザルにおける提案書の提出に関する手続きは、下記のとおりとする。

(1) 提出期間

令和6年3月14日(木)から令和6年3月21日(木)正午まで(必着)

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(3) 提出書類

別表2に掲げるものをNo順に一冊のファイルに綴じた上、項目に対応したインデックスラベルを付すこと。また、提案者名は正本にのみ表示し、副本には提案者が特定できる

もの（社名、社章等）を一切記載しないこと。

(4) 提出部数

7部（正本：1部、副本6部）及び電子データ一式（PDF形式）

(5) 提出方法

新潟市ホームページから別表2に掲げる提出書類を入手し、次の①から②のいずれかを選択して新潟市経済部企業誘致課へ提出すること。

- ① 書類及び電子データ（PDF形式）を保存したCD-Rを直接持参する。
- ② 書類及び電子データ（PDF形式）を保存したCD-Rを簡易書留、レターパック等により配達記録が確認できる手段で郵送する。

(6) 提案書類の追加・変更

提案書提出後、提案書類の差替え（追加・変更等）は、提出期間内に限り認めることとする。この場合、前述の「(3) 提出書類」、「(4) 提出部数」及び「(5) 提出方法」とおり提出すること。

(7) その他

提案は1事業者1提案とする。

## 9 選定方法

(1) 選定の方法

別表3「評価基準」に基づき、外部有識者を交え選定委員会を開催し、評価・採点の上、最も合計点数の高い提案をした者を候補者とする。なお、提案者が1者であっても審査を行い、合計点数が60点以上の場合に候補者とする。

(2) 選定結果の通知

選定結果は、令和6年3月下旬に提案者に書面にて通知する。なお、選定結果に対して異議申立て等は受け付けない。

## 10 業務の委託

(1) 本市は、候補者と委託契約の締結交渉を行い、合意した場合は契約を締結する。

(2) 本市は、候補者との委託契約の締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、候補者が辞退した場合又は候補者の失格事項若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位の者を繰り上げて、その者と交渉する。

(3) 契約手続きは、新潟市契約規則の定めるところによる。

## 11 参加申込者及び提案者の失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 選定委員会実施日に「4 参加要件」を満たさない者
- (2) 提出書に虚偽の記載をした者
- (3) 選定結果の通知があるまでの間、本事業に関して選定委員及び事務局に対し、不当な

接触や強要行為を行った者

- (4) 契約上限額を超える見積り金額を提案した者
- (5) その他、本市が指示した条件に違反する等、新潟市が不適当と認める者

## 1 2 その他

- (1) 本手続きにおける提案書作成・提出等、提案に係るすべての費用は、参加者の負担とする。
- (2) 本手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (3) 提出されたすべての書類は返却しない。
- (4) 提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属する。
- (5) 本市は、選定に係る手続きや本事業を実施していく上で必要がある場合は、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができる。
- (6) 参加申込書の提出をもって、本要領及び仕様書の記載内容に承諾したものとする。
- (7) 参加申込者又は提案者が提出した各種書類について、本市から説明を求められた場合や追加資料を提出するよう求められた場合は速やかに応じるものとする。
- (8) 本市は、必要に応じて事業を適正に実施しているか現地確認を行うことができる。

## 1 3 問い合わせ先

〒951-8554

新潟県新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル5階

新潟市経済部企業誘致課（担当：阿部、佐藤）

TEL 025-226-1689

FAX 025-228-2277

電子メール [kigyo@city.niigata.lg.jp](mailto:kigyo@city.niigata.lg.jp)

別表 1

No	項目	内容説明	様式等
1	参加申込書	様式に従って参加申込書を作成する。	様式第 2 号
2	事業者概要	様式に従って事業者概要を作成する。	様式第 3 号
3	法人の登記事項証明書 (原本)	法務局から取得する。	
4	納税証明書 (新潟市制度用) (原本) 及び 納税証明書 (その 3 の 3 「法人税」及び「消費税及地 方消費税」について未納税 額のない証明用) (原本)	新潟市税の納税義務者は、新潟市財務 部市民税課から取得する。 ※市税の納税義務者でない場合を除く 国税の未納がない旨の証明を税務署 から取得する。	
5	暴力団等の排除に関する誓 約書兼同意書	別表 1「No 3 法人の登記事項証明書 (原本)」に記載がある役員 (監査役 含む) の役職、氏名、住所をすべて記 載する。	様式第 4 号

別表 2

No	項目	内容説明	様式等
1	提案書	様式に従って作成する。	様式第 6 号
2	事業計画書	本事業を実施するための事業計画を記載する。	様式第 7 号
3	事業スケジュール	事業全体のスケジュールを記載する。 参加企業の本市滞在開始時期及び終了時期を記載する。	任意書式
4	業務報告書及び参加企業ごとの実績報告書	業務報告書：成果品として本市へ報告する任意書式を添付する。 参加企業ごとの実績報告書：成果品として本市へ報告する任意書式を添付する。	任意書式
5	見積書及び内訳	見積書（様式第 8 号）及び各委託対象経費に対応した内訳（任意書式）を作成する。	様式第 8 号 任意書式
6	事業体制	事業の体制及び事業担当者を記載する。 なお、業務の一部を委託する場合は選定方法や役割を記載する。	様式第 9 号
(7)	業務委託契約予定先一覧表	業務の一部を再委託する場合は契約予定先一覧を作成する。	任意書式
(8)	業務委託契約書ひな形	業務の一部を再委託する場合は契約書のひな形を作成する。	任意書式

※ 1 「別表 2（7）及び（8）」は事業の一部を再委託する場合に添付する。

※ 2 「任意書式」は日本産業規格 A 4 縦とする。

別表 3

提案書に対しては、次に掲げる審査項目及び評価基準、配点をもとに、選定委員会において一番合計点数の高かった者を候補者とする。

No	審査項目	評価基準	配点
1	提案の目的	本事業の目的に沿った独自の誘致施策が取り入れられている提案や事業計画であるか	20
2	本市ビジネス環境を体験する機会の提供	最大1か月間の滞在期間中に、本市のビジネス環境を体験していただくノウハウを有しているか	20
3	首都圏等の企業へのプロモーション	首都圏等の企業に様々な手法を使い募集し、多くの企業から応募が期待できるものか	20
4	地元企業や教育機関等とのマッチング	参加企業の意向に沿った地元企業や教育機関等とのマッチングが期待できるものか	20
5	業務の実施体制	適切な人員配置を行い、業務を確実に実施できる体制となっているか	10
6	見積書（価格評価）	提案内容に対する見積価格が妥当であり、算出根拠が具体的であるか	10
合計			100