

市内経済活性化事業業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

長引く食料品等の価格高騰による影響を鑑み、経済活性化事業として、全市民を対象に OTACO 定額カードを配布する市内経済活性化事業を実施することとなった。事業実施にあたり迅速かつ正確なサービスが提供可能な委託事業者をプロポーザル方式によって選定することを目的として、当市において必要となる作業を業務委託するものである。

2 業務の概要

(1) 事業名称

市内経済活性化事業業務委託

(2) 業務内容

別紙「市内経済活性化事業業務委託に係る公募型プロポーザル仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに

※なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、受託候補者との協議の中で変更する場合がある。

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年1月31日(土)

※履行期間は、業務上最低限必要な委託期間を示したものであり、業務状況等を勘案し履行(委託)期間の延長を提案することを妨げるものではない。

(4) 委託料上限額

100,000,000円(消費税及び地方消費税含む。)

※この金額は、本事業の規模、契約金額の限度を示すものであり、この金額で契約することを約束するものではない。

(5) 支払要件

委託業務完了後、受注者からの請求に基づき、30日以内に支払いを行う。

(6) 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、応募事業者が1者のみの場合においても、審査を行うものとする。

3 参加資格

次に掲げる全ての条件を満たしていること。

なお、契約締結までに参加資格を有しなくなった場合は、その時点で参加資格を失うものとする。

- (1) 太田市入札参加有資格者名簿に登録されていること。
- (2) 自治体が発注した金券等配布業務委託(金券の封入封緘、発送及びコールセンター業務)の実績を有していること。
- (3) 仕様書に基づく本業務を履行するために、適切な経験・専門知識を有する人員を確保し、従事させることができること。また、本業務の遂行に必要な管理体制を有し、業務の円滑な進行と品質の確保ができること。
- (4) 本業務を確実に遂行するために、安定した経営基盤(財務状況、組織体制、業務継続性)を有していること。また、当該業務の遂行に関するノウハウや専門的知識を有する者を適切に配置できること。
- (5) 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。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続の申立てがなされている者でないこと。
- (7) 本プロポーザルの公表日から契約締結までの間、国や地方公共団体等の指名停止処分を受けていないこと。
- (8) 租税を完納していること。
- (9) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- (10) 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)3条及び第4条による指定を受けた指定暴力団等及びその構成員でないこと。

4 スケジュール

	項目	実施日程
①	公告日	令和7年7月18日(金)
②	参加申込書類の受付開始	令和7年7月22日(火)
③	質問書受付期間	令和7年7月22日(火) ～7月25日(金)午後5時まで
④	質問書に対する回答	令和7年8月4日(月)までに随時
⑤	参加申込書類の提出期限	令和7年8月6日(水)午後5時まで
⑥	提案書提出者の選定通知	令和7年8月8日(金)

⑦	企画提案書類の提出期限	令和7年8月22日(金)午後5時まで
⑧	審査(書類審査)	令和7年8月25日(月)から27日(水)まで
⑨	審査結果の通知	令和7年8月下旬ごろ
⑩	契約締結	令和7年8月下旬以降

※上記スケジュールは予定であり変更となる場合もある。

5 質問及び回答

募集の内容等に対する質問及び回答は次のとおりとする。電話や来庁による問い合わせは受付しない。

(1) 質問書提出期間

令和7年7月25日(金)午後5時まで

(2) 提出方法

下記 URL にアクセスし、質問事項を入力すること。

URL: <https://logoform.jp/form/VswA/1112122>

(3) 回答日及び回答方法

令和7年8月4日(月)までに随時太田市ホームページに掲載。

6 参加申込について

(1) 受付期間

令和7年8月6日(水)午後5時まで

(2) 申込方法

下記の URL から参加申込をすること。

URL: <https://logoform.jp/form/VswA/1112106>

併せて、(1)の期間までに(3)の提出物を上記 URL から電子データを提出、または紙媒体を郵送・持参により提出すること。

※郵送の場合は、(1)受付期間日必着

※持参の場合は、土・日及び祝日等の閉庁日を除く、午前9時～午後5時まで

【提出先:「13 事務担当」に記載の宛先に提出すること】

(3) 提出物

以下の参加申込書類①～⑥

※④～⑥を紙媒体にて提出する場合は1部

【参加申込書類】

	提出書類	様式	備考
①	参加申込書	様式1	電子データの提出とする
②	秘密保持誓約書	様式2	電子データの提出とする
③	業務実績書	様式3	電子データの提出とする
④	プライバシーマークの付与又はISMSの認証を受けていることが確認できる書類の写し	—	(スキャン画像等) 電子データでの提出も可
⑤	直近1か年分の消費税及び地方消費税の納税証明書	—	(スキャン画像等) 電子データでの提出も可
⑥	直近1か年分の本店所在地の法人市町村民税及び固定資産税・都市計画税の納税証明書	—	(スキャン画像等) 電子データでの提出も可

※指定様式は、太田市ホームページ

(<https://www.city.ota.gunma.jp/page/1049101.html>) から取得すること

※⑤、⑥について法人設立1年未満のため提出ができない場合は、その旨を記載した理由書(自由様式)を添付すること

(4) 応募辞退

申込後に応募を辞退する場合は、下記 URL の入力フォームから応募辞退をすること。

URL:<https://logoform.jp/form/VswA/1112142>

7 提案書提出者の選定通知について

参加申込受付後、「3 参加資格」を満たしているかについて書類審査を行い、令和7年8月8日(金)までに参加資格審査結果通知書を、参加申込書に記載されたアドレス宛てに電子メールで通知する。

8 企画提案書類の提出方法及び提出書類について

(1) 提出書類

【企画提案書類】

	提出書類	様式	備考
①	企画提案書	任意様式	・書式は自由だが、A4判での作成とし、表紙、目次を除く各ページにページ番号を付番すること ・提案書のページ数は両面15枚(30ページ)以内で作成に努め、簡潔に記述すること ・ページの一部分において横長ページとする場合、A3用紙をZ折にして綴じること ・文字は原則11ポイント程度以上とすること
②	アピールポイントのまとめ	任意様式	・プレゼンテーションを行わないため、企画提案書の独自手法やアピールポイントなどをA4両面1枚以内でまとめること
③	業務工程表 (全体スケジュール)	任意様式	・仕様書を踏まえ、提案内容に合わせて作業工程項目を設定し、ガントチャート形式で作成すること ・様式は任意だが、A3判横とし、1枚に収まるようにすること
④	見積書	任意様式	・積算内訳を記載すること ・2(4)の委託料上限額内で、別紙仕様書に記載の内容を踏まえた見積金額を提示すること。

(2) 提出物

ア 企画提案書類(紙媒体) 7部(正本1部、副本6部)

※正本と副本の内容は全て同一とするが、副本への押印は省略できるものとする

イ 企画提案書類①～④の電子データ(PDF)

(3) 提出期限

企画提案書類:令和7年8月22日(金)午後5時まで

(4) 提出方法

① ア 紙媒体は、郵送または持参すること。

※郵送の場合、(5) 提出期限必着

※持参の場合は、土・日及び祝日等の閉庁日を除く、午前9時～午後5時まで
【提出先:「13 事務担当」に記載の宛先に提出すること】

② イ 電子データ(PDF)については、下記の URL から提出をすること。

URL:<https://logoform.jp/form/VswA/1112147>

9 審査(書類審査)

(1) 日時

令和7年8月25日(月)から8月27日(水)まで

(2) 審査方法

以下の「(3) 審査基準」に基づき、審査する。

(3) 審査基準

審査項目		評価基準	配点
1	業務実績・構築体制	本業務が遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか	10
2	実施方針・運用スケジュール	スケジュールが具体的かつ実現性が高いものであるか	20
3	提案内容の適格性	○封入封緘及び発送にあたり、迅速かつ正確性が担保された手法をとっているか ○常に状況を把握し、再配送や受渡し窓口がスムーズに行えるシステムを構築しているか ○作業の省力化や職員の負担軽減に期待できる提案となっているか ○本委託業務の特性を理解し、業務量の変化に応じて弾力的に人材を配置するなど創意工夫が示されているか	30

4	業務実施体制・管理・研修	○市の代理人として、市民対応や各事務に対して十分な業務体制となっているか ○OTACOの全般的な問い合わせについて、的確な対応ができるよう研修等を行っているか ○業務を停滞させず、必要な能力を持つ人材を確保し、各業務に従事するにあたってその品質を維持・向上させるための研修など具体的方策が示されているか ○個人情報などの情報漏洩への対策や、人的ミス・処理遅延への対応やトラブル予防策が講じられているか	20
5	見積金額	業務内容に対して、具体的かつ合理的・経済的な見積金額となっているか	20
合計			100

(4) 選考方法

市内経済活性化事業業務委託公募型プロポーザル業者選定審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、企画提案書等の提出書類の内容を審査し、本業務に最も適していると認められる参加者を受託候補者として選定する。ただし、個別の評価基準において著しく低い評価となった場合は、選定しない場合がある。

(6) 最優秀提案者

審査結果により、最優秀提案者1者を選定すると共に、全ての審査参加者の交渉優先順位を決定する。総合得点の最も高い提案をした参加者が複数者存在した場合（同得点1位の場合）、正副委員長の合計得点の高い者を最優秀提案者とする。

10 審査結果について

審査結果は、プロポーザル参加者全員に電子メールアドレス宛に通知し、電話等による問い合わせには応じない。また、審査結果に対する問い合わせ及び異議には応じない。

11 事業者との協議、契約締結

- (1) 審査により最優秀提案者として選定された者を受託候補者として、業務委託契約締結に向けた協議を行う。なお、契約交渉が不調となった場合は、審査順位が上位の参加者から順に契約締結の交渉を行う。
- (2) 契約方法は本プロポーザルに基づく随意契約とする。
- (3) 契約にあたっては太田市契約規則（平成17年太田市規則第75号）に基づくこととする。
- (4) 企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び委託金額は太田市との交渉で決定する。

12 留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に係る全ての費用は、参加者の負担とする。
- (2) 企画提案は1者につき、1件とする。
- (3) 提出期限後の書類の提出、再提出、差し替えは原則認めない。
- (4) 提出された書類等は返却しない。
- (5) 提出された書類は、審査目的以外での使用はしない。
- (6) 提出された書類は、審査範囲内で複製することがある。
- (7) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属する。
- (8) 本市が必要と認めたときには、追加資料の提出を依頼する場合がある。
- (9) 次のいずれかに該当する場合は失格となる。
 - ア 見積額が委託料上限額を超えている場合
 - イ 書類の提出が提出期限を過ぎた場合
 - ウ 契約締結時までに「3 参加資格」を欠いていることが判明した場合
 - エ 提出書類に虚偽または不正の記載があった場合
 - オ 前各号に定めるほか、著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認定した場合
- (10) プロポーザルの提案者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、審査及び選定を行う。なお、審査項目について評価点が満点の60%以上でない場合は、プロポーザルは不成立とし、企画提案方式により受託する事業者を再公募する。
- (11) 企画提案にあたって、著作権等第三者の権利に関わるものの使用については、参加者の責任において適切に処理すること。
- (12) 本プロポーザルへの参加及び不参加を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報は除く）は、本業務の目的以外に使用し又は第三者に開示もしくは漏えいしてはならない。

- (13) 契約の履行にあたり、委託契約業務の全部を第三者に再委託することを禁止とする。
- (14) 審査委員会は非公開とし、本選定に関する審査内容及び経過等については公表しない。また、内容の照会等には応じない。
- (15) 審査結果に対する異議は一切受け付けない。

13 事務担当

〒373-8718

群馬県太田市浜町2番35号(本庁舎5階)

太田市役所 産業環境部 産業政策課 商業係

電話:0276-47-1834(直通)

メール:025300@mx.city.ota.gunma.jp