

## 羽曳野市中小企業等エネルギー価格高騰支援金事業 業務委託事業者公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

本実施要領は、エネルギー価格の高騰により影響を受ける、羽曳野市内に事業所を有する事業者又は本市に住所を有する個人事業主に、事業の継続を支援することを目的として、羽曳野市中小企業等エネルギー価格高騰支援金事業を実施するにあたり、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により本業務の委託事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

### 2 事業の概要

#### (1) 事業名称

羽曳野市中小企業等エネルギー価格高騰支援金事業業務

#### (2) 履行期間

契約締結日から令和6年7月31日まで

#### (3) 提案限度額

事業費の提案限度額は10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

#### (4) 事業内容の詳細

羽曳野市中小企業等エネルギー価格高騰支援金事業業務委託仕様書に記載のとおり。

#### (5) 想定申請件数

1,000件（個人事業主及び法人の合計）

### 3 参加資格要件

以下の要件をすべて満たしている者とする。

- ①法人格を有しており、本業務の内容を十分に理解した上で円滑に遂行できること。
- ②本市から羽曳野市建設工事等指名停止措置要綱（平成26年3月31日制定）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- ③地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- ④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中又は再生手続中でないこと。
- ⑤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中又は更生手続中でないこと。
- ⑥業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。
- ⑦国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑧暴力団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

に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者が、代表者若しくはそれに準ずるべき地位に就任し、又は、実質的経営に関与している法人等でないこと。

#### 4 スケジュール

- (1) 公募要領等の公表※：令和6年3月8日（金）
- (2) 質問の提出期限（電子メール）：令和6年3月15日（金）
- (3) 質問への回答期日：令和6年3月19日（火）
- (4) 参加書類の提出期限：令和6年3月25日（月）17時まで（必着）
- (5) プレゼンテーション審査実施：令和6年3月29日（金）
- (6) 選定結果の通知：事業者決定後速やかに通知
- (7) 契約締結：令和6年4月上旬〔予定〕

※質問、企画提案書等は公募要領等の公表日から提出可能とする。

なお、本業務についての説明会を実施する予定はない。

#### 5 質問の受付

本要領及び仕様書等の内容に不明点がある場合は、下記提出期限までに、本要領3ページ「7 本市事務局」へ質問書（様式3）を電子メールにて提出すること。

- (1) 提出期限：令和6年3月15日（金）まで
- (2) 回答方法：質問に対する回答は令和6年3月19日（火）17時までに本市Webサイトに回答を掲載する。なお、上記提出期限後の質問には回答できないので同期限を厳守すること。

#### 6 参加書類の提出

##### (1) 提出書類

以下のA及びBとする。なお、Bについては、審査の公平性を担保するため、ブランドロゴ等、事業者名が特定される可能性がある箇所を塗りつぶす等のマスキング処理を施したのもも指定部数提出すること。

##### A. 申込関係書類

- ①参加申込書（様式1）
- ②会社概要書（様式2）
- ③直前1年分の決算書の写し（貸借対照表及び損益計算書）

##### B. 企画提案書類（任意様式の書類の用紙サイズはすべてA4サイズとすること。）

- ④企画提案書 任意様式
- ⑤見積書（様式4）
- ⑥見積書の内訳 任意様式

(2) 企画提案書及び見積書の作成に関する留意事項

別紙「企画提案書及び見積書の作成要領」のとおりとする。

(3) 提出部数

A. 申込関係書類：1部

B. 企画提案書類：6部（うち、マスキング処理を施したものの5部）

(4) 提出方法

Aは持参、郵送又は電子メールにより、Bは持参又は郵送によること。いずれも提出先は本要領3ページ「7 本市事務局」宛とすること。郵送又は電子メールによる提出の場合は、本市事務局に対し、提出書類の到達について確認すること。

【持参の場合】

下記提出期限内（土曜日、日曜日及び国民の休日に関する法律に定める休日を除く。）に持参すること。

【郵送の場合】

発送の履歴を証明できる方法により、下記提出期限までに必着するよう郵送すること。

【電子メールの場合】

下記提出期限までに送付すること。ファイル形式はPDFファイルとする。

(5) 提出期限

令和6年3月25日（月）17時まで（必着）

## 7 本市事務局

羽曳野市 都市魅力部 経済労働課 担当：杉本（すぎもと）

〒583-8585 大阪府羽曳野市誉田4丁目1番1号（羽曳野市役所 本館2階）

電話：072-947-3726（直通） FAX：072-950-2055

E-mail：keizairoudou「@」city.habikino.lg.jp

※迷惑メール対策のため、@を「@」としています。メールをお送りいただく際は、「」部を削除してください。

## 8 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日：「4 スケジュール」に記載のとおり。

(2) 実施時間・場所：プレゼンテーション実施案内通知に詳細を記載する。なお、スケジュールに示すプレゼンテーション実施案内通知日に、担当者宛にメールにて送付する。

(3) 実施方法：各事業者3名までの出席とし、1事業者の時間は50分とする。

（内訳：プレゼンテーション30分、質疑応答20分）

## 9 辞退

プロポーザル参加申込書提出後に提案を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式 5）を郵送または持参により提出すること。なお、辞退による不利益な取り扱いはない。

## 10 事業者の選定

### （1）選定方法

- ・羽曳野市中小企業等エネルギー価格高騰支援金事業業務公募型プロポーザル候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で、提出書類の内容に対する審査及びプレゼンテーションによる審査を行い、上限提案額（10,000,000 円、消費税及び地方消費税を含む）を超えない範囲で、最も得点の高い事業者を選定する。
- ・選定を行うなかで、疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。ただし、審査の結果、順位が 1 位の提案者の得点が全体配点の 50%未満の場合は、事業者を選定せず、後日、提案公募のやり直しを行うものとする。

### （2）選定結果の通知

事業者の決定後速やかに本市 Web サイトに掲載するとともに、提案者全員に通知する。

### (3) 審査基準

審査項目	審査細目（考え方・着眼点）	配点 (満点)	総配 点 (満点)
業務の遂行力	業務を確実に遂行できるノウハウ	10	10
業務の実施体制及び 実績	業務の実施体制（人員体制）	15	40
	業務の実施体制（場所、設備等）	15	
	類似業務での実績	10	
コールセンター運営	適切かつ柔軟な運営が可能か オペレーターに適切な教育、指導	15	15
個人情報の保護及び セキュリティ	個人情報保護及びセキュリティに対する取組み	10	10
プレゼンテーション 審査	発表内容のわかりやすさ、質疑に対する応答の 的確さ	5	5
価格	【※】提案額（上限額：10,000,000円、消費税 及び地方消費税を含む）	20	20
合 計			100

各審査細目の項目をA（良い、10割）、B（標準、8割）、C（良くない、4割）、D（悪い、0）の4段階で採点を行う。なお、以下の審査細目にかかる配点基準は記載のとおりとする。

【※】提案額（A～Gの7段階の評価とする）

- A：20点 提案上限額の100分の80未満
- B：16点 提案上限額の100分の80以上100分の84未満
- C：12点 提案上限額の100分の84以上100分の88未満
- D：8点 提案上限額の100分の88以上100分の92未満
- E：4点 提案上限額の100分の92以上100分の96未満
- F：1点 提案上限額の100分の96以上100分の100未満
- G：0点 提案上限額の100分の100

### 11 契約の締結

- ・選定委員会において選定された事業者との交渉が成立した場合は、当該事業者と契約の締結を行う。
- ・なお、契約内容及び仕様については、企画提案内容をもとに、羽曳野市と詳細を協議する。この際、改めて本市から提案内容の説明を求めることがある。また、契約内容と仕様、契約金額については、協議の結果、採択された提案に変更が生じることがある。

- ・選定された事業者との交渉が成立せず契約の締結が困難な場合は、選定順位が次順位の者と交渉を行い、成立した場合には、当該事業者と契約の締結を行うものとする。

## 12 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、選定した事業者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合または該当していることが判明した場合は、当該事業者とは契約を締結しないものとする。

- ・参加資格要件を満たさなくなった場合
- ・提案上限額を超える提案を行った場合
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・著しく信義に反する行為があった場合
- ・本事業を実施することが困難と認められる場合
- ・企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適當な場合
- ・本事業について2案以上の企画提案をした場合
- ・選定の公平性に影響を与える行為があった場合

## 13 その他

- ・企画提案に係る提出書類作成経費や旅費等の必要経費等は提案者の負担とする。
- ・選定委員会の構成員、提案者名簿等の内容についての質問は一切受け付けない。
- ・提出された書類は返却しない。
- ・提案事業者数が1者であっても、書類審査及びプレゼンテーションを実施する。
- ・提出書類に記載された内容は、特に明記がない場合は追加費用を伴わず実施する意向が事業者にあるものと判断する。
- ・受託事業者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本事業を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後、5年間これを保存しておかなければならない。
- ・情報公開の請求があった場合は、個人情報及び法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものなどを除き、公開することがある。
- ・質問の締切以降、事業に係る質問は一切受け付けない。

## 企画提案書及び見積書の作成要領

### 1. 企画提案書の記載内容

次の①～⑦の項目についての企画提案を記載すること。なお、企画提案書の様式は任意とするが、用紙サイズはA4版（A3版をZ折りにしたものも可とする。）とし、見やすいデザイン・レイアウトとすること。

- ①業務の実施体制（業務の実施場所や人員配置体制、市との連絡体制など）
- ②コールセンターの設置について、対応イメージや窓口の数を記載。
- ③データの管理体制（個人情報の取扱い方法やセキュリティ対策、情報漏洩があった際の対応方法など）
- ④契約締結後、業務開始までのスケジュール（各工程とそれに要する日数）
- ⑤他自治体での本事業に類似する業務の受託実績（代表的な実績2件分まで）
- ⑥他事業者と比較しての優位性
- ⑦その他、必要もしくは効果的と思われる業務提案があれば記載すること。

### 2. 見積書及び見積書の内訳の記載内容

#### (1) 見積書【様式4】

本要領「2 事業の概要 (3) 提案限度額」の範囲内で、提案価格を算定すること。

#### (2) 見積書の内訳【任意様式】

- ①各業務ごとの項目及び経費をそれぞれ記載すること。
- ②人件費（1日あたり）等の単価で算出が可能な項目は、単価を併記すること。