

# 「にいがたを贈ろう！農水産物産地直送支援事業」業務に係る 委託業者選定プロポーザル実施要領

令和4年2月22日  
新潟市農林水産部食と花の推進課

## 1 趣旨

令和2年度に実施し好評を得た「にいがたを贈ろう！農水産物産地直送支援事業」の支援内容を更に拡充し、市内外の消費者が実店舗やECサイトで購入した市内産農水産物の発送に係る送料を市が全額負担することで需要喚起や消費拡大に繋げるとともに、新型コロナウイルス禍で低迷する地域経済の活性化を図る。

本事業は、専門の知識、ノウハウ等を活用し、効果的かつ効率的に実施するため、公募型プロポーザルにより委託業者を募集する。

## 2 提案を求める業務の概要

- (1) 業務名称 にいがたを贈ろう！農水産物産地直送支援事業
- (2) 業務内容 別添仕様書のとおり
- (3) 契約期間 委託締結の日から令和5年2月28日（火）まで
- (4) 提案上限金額 80,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）  
※見積限度額は送料補助額を含む。  
※事務局・広告業務費を除いた金額は送料補助額とすること。  
※事務局・広告業務費は概ね20,000,000円を上限とし、送料補助額を最大限確保すること。  
※委託料の支払いは概算払も対応可能。

## 3 業者選定方法

公募型プロポーザル方式とし、提案内容及び見積金額による総合評価とする。なお、選定にあたっては、書類審査を行い、選定基準に基づき選定する。

## 4 参加要件

提案者は、下記の要件全てを満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 暴力団、暴力団員及び暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
- (3) 新潟市内に本社又は営業所等が所在する企業・団体等であること。
- (4) 新潟市の入札参加資格者名簿に登録されていること、もしくは以下の要件を満たしている者
  - ① 市税、法人税、所得税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
  - ② 参加申請を行う日において、引き続き1年以上の事業を営んでいる者。ただし、承継を受けている場合は、承継前の事業期間を含む。

- (5) 本公募による手続きの開始から契約締結までの間に、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者。新潟市の入札参加資格名簿に登載されていない者にあつては、本公募による手続き開始から契約締結までの間、新潟市の指名停止の措置要件に該当する行為を行っていない者。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。
- (7) 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ていない者。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。

## 5 スケジュール

- (1) 公募開始 : 令和4年2月22日（火）
- (2) 参加表明書・質問書提出期限 : 令和4年3月1日（火）
- (3) 質問への回答 : 令和4年3月3日（木）
- (4) 提案書・辞退届提出期限 : 令和4年3月15日（火）
- (5) 選定委員会（書類審査） : 令和4年3月16日（水）
- (6) 結果通知・契約交渉 : 令和4年3月22日（火）[予定]

## 6 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加する場合は、下記のとおり参加表明書を提出すること。

### (1) 提出書類

別紙1「参加表明書」

※新潟市の入札参加資格者名簿に登載されていない者は、参加表明時に下記の書類も提出すること。（写しの提出可）

- ① 登記事項証明書
- ② 直近の決算報告書
- ③ 新潟市税の納税証明書（新潟市入札用）

※参加表明月の1ヵ月前以降に証明されたもの。

### (2) 提出部数

1部

### (3) 提出期限

令和4年3月1日（火）午後5時必着

### (4) 提出方法

持参、郵送、ファックス又は電子メールのいずれか

※郵送の場合は、提出期限までの必着とする。

### (5) 辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、別紙2「辞退届」を提出すること。提出期限は令和4年3月15日（火）正午までとする。

## 7 質問及び回答

本業務及び本要領について質問することができる。質問は下記のとおり質問書を提出すること。

(1) 提出書類

別紙3「質問書」

(2) 提出期限

令和4年3月1日（火）午後5時必着

(3) 提出方法

持参、郵送、ファックス又は電子メールのいずれか

※郵送の場合は、提出期限までの必着とする。

(4) 回答方法

令和4年3月3日（木）までに回答を参加表明者全員に電子メールで送付するとともに、新潟市ホームページに掲載する。

なお、質問に対する回答は本要領の追加又は修正とみなす。

## 8 提案書の提出

(1) 提出書類

① 別紙4-1「組織の概要及び業務実績」

② 別紙4-2「委託業務の運用体制」

③ 別紙4-3「企画提案書」

④ 別紙4-4「暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書」

⑤ 見積書（様式任意・内訳及び積算根拠記載）

(2) 提出部数

正本1部、副本7部

(3) 提出期限

令和4年3月15日（火）午後5時必着

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限までの必着とする）

(5) 留意事項

社名等は正本のみに記載し、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。また、提案書提出後の追加及び変更等は認めない。

## 9 委託候補者の選定

(1) 選定委員会

受託者の選定は、各提案者提出の提案書に基づき選定委員会が行う。選定委員の構成内訳は審査終了まで非公開とする。

(2) 選定方法

① 受託者の選定は、各提案者提出の提案書を使用し、選定委員による書類審査を実施する。

② 審査基準に基づき採点を行い、得点の最も高い者を最優秀提案者、次に得点の高

い者を次点者として選定する。最優秀提案者が2者以上あるときは、選定委員会の協議により決定することとする。

- ③ 提案者が1者のみであった場合、審査の結果、市が求める目的に沿ったものであると判断した場合において、その者を委託候補者とする。

(3) 審査基準

評価項目	評価の視点	配点割合	配点
事業効果	・目的を十分把握し、需要喚起や消費拡大につながる効果的な提案（事業スキーム）内容となっているか。	20	20
参加事業者及び利用者目線	・多くの事業者が参加し、多くの消費者が利用しやすい内容となっているか。	15	15
事務局業務	体制・スケジュール管理 ・事業を実施する上で、必要な人員体制となっているか。 ・作業スケジュールは適切か。 ・業務担当者等が類似業務実績を有しているかどうか。	15	40
	審査・支払等事務処理 ・審査業務（参加審査及び実績書類審査）が効率的かつ正確に対応できる内容となっているか。 ・送料補助の支払処理及び市への進捗報告等が迅速かつ正確に対応できる内容となっているか。	15	
	問合せ対応 ・参加事業者や市民等からの問い合わせに適切に対応できる内容となっているか。	10	
広報業務	・事業の実施について効果的な広報宣伝であるか。	15	15
見積金額	・提案内容に対して妥当な価格を設定しているか。	10	10
合計		100	100

(4) 選定結果の通知

選定結果については、すべての提案者に選定、非選定の旨を通知するほか、新潟市ホームページに社名（最優秀提案者のみ公開、その他提案者は非公開）、順位、得点等を掲載する。なお、審査内容等の問合せについては、一切受付ないものとする。

10 契約に関する基本事項

(1) 委託事業者の決定

- ① 選定委員会で決定した最優秀提案者に対し、委託契約の締結交渉を行う。
- ② 最優秀提案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、もしくは最優秀提案者の本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、次点者を繰り上げて、委託契約の締結交渉を行う。

(2) 契約内容

契約内容は、仕様書及び提案書に基づき、審査結果を考慮のうえ詳細を協議し、決定する。ただし、提案内容は実現を約束したものとみなす。

(3) 契約書

新潟市契約規則の定めるところにより作成する。

(4) 契約の解除

契約締結後に受託者の本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。なお、契約の解除により損害を受けた場合は、新潟市に対してその損失の補償を求めることができないものとする。

(5) 再委託の禁止

本業務について、第三者への委託は認めない。ただし、予め書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

## 11 特記事項

(1) 提案者の失格

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ・ 提案書を提出期限日時までに提出しなかった者
- ・ 本公募の公開以降、選定委員会による選定が終了するまでの間に、選定委員に不当な接触を行った者
- ・ 上記2（4）の提案上限金額を超える見積金額を提案した者
- ・ 提出書類に虚偽の記載をした者、又は本要領に違反した者

(2) その他

- ・ 提案書等の作成、提出等に要する費用は、提案者の負担とする。
- ・ 選定結果について異議申し立ては認めない。
- ・ 受託者の名称は公表できるものとする。
- ・ 提出された提案書等は、提案者に無断で選定目的以外に使用しない。
- ・ 提出された全ての提案書は返却しない。
- ・ 提出された提案書は、複製する場合がある。

## 12 各種書類提出先

新潟市農林水産部食と花の推進課 管理庶務担当

〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 ふるまち庁舎4階

TEL：025-226-1794

FAX：025-230-0423

E-mail：shokuhana@city.niigata.lg.jp