

新潟市西蒲区ワーケーションモニターツアー業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

近年、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響もあり、テレワークの推進や働き方改革など、新しいライフスタイルの定着が進む中、観光地など自宅以外での仕事をしながら観光もできる「ワーケーション」が新たな働き方として注目されている。

本業務は、西蒲区における、自然豊かな環境や観光材料を活用した「ワーケーション」を推進するため、首都圏等を中心として、働く場所の自由度の高い企業や福利厚生に力を入れている企業等を対象に、西蒲区ワーケーションモニターツアーを実施し、交流人口・関係人口の拡大を図るとともに、二地域居住などの移住・定住政策や将来的なサテライトオフィスの開設につなげていくことを目的として実施するもので、この実施要領は、業務委託の内容、プロポーザルにあたっての参加要件及び選定手続き等必要な事項を定めるものである。

2. 契約の概要

- (1) 業務名 西蒲区ワーケーションモニターツアー業務委託
- (2) 業務内容 別紙「西蒲区ワーケーションモニターツアー業務委託 仕様書」  
(以下「仕様書」という) のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和5年3月31日まで
- (4) 契約上限額 2,200,000円(消費税及び地方消費税を含む)

3. 問い合わせ・書類提出先

新潟市西蒲区地域総務課 企画・地域振興グループ  
〒953-8666 新潟県新潟市西蒲区巻甲2690番地1 西蒲区役所内2階  
電話 0256-72-8143 FAX 0256-72-6022  
E-mail [chiikisomu.nsk@city.niigata.lg.jp](mailto:chiikisomu.nsk@city.niigata.lg.jp)

4. 参加資格要件

(1) 資格要件

提案者は、以下の要件をすべて満たすこと。

- ① 新潟市内に本社又は営業所が所在する企業等であること。
- ② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「施行令」という)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- ③ 施行規則第167条の4第2項各号に該当する事実があった後、3年を経過していないもの。

- ④ 以下の要件を満たし、市が求める書類を提出できる者。
- ア 市税、法人税、所得税又は消費税及び地方消費税を滞納していない者。
  - イ 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 選定委員会の委員が自ら主宰し、役員若しくは顧問として関係し、又は所属する法人その他の組織でないこと。
- ⑥ 民事再生法(平成11年法律第225号)及び会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者(更生手続開始の決定後、本市の入札参加資格者名簿に登録されている者を除く)でないこと。
- ⑦ 暴力団(新潟市暴力団排除条例(平成24年新潟市条例第61条)第2条第1項第2号に規定する暴力団をいう。)又は暴力団員(同条第3号に規定する暴力団員をいう。)が経営、運営に関与している法人等ではないこと。
- ⑧ 共同企業体で参加する場合は、次の要件を満たしていること。なお、共同企業体の構成企業は、単独又は他の共同企業体の構成企業として、本プロポーザルに参加することができないものとする。
- ア 構成企業は上記のすべての要件を満たしていること。
  - イ 共同企業体は自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。
  - ウ 共同企業体は、代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として本市と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は本市に対して全ての責任を負うものとする。

#### 5. 契約候補者選定スケジュール

公募開始(市ホームページに掲載)	令和4年7月13日(水)
質問提出書期限	令和4年7月19日(火)午後5時まで
質問への回答期限	令和4年7月22日(金)
参加表明書提出期限	令和4年7月27日(水)午後5時まで
提案書提案期限	令和4年8月10日(水)
プレゼンテーション審査	令和4年8月19日(金)(予定)
結果通知・契約交渉	プレゼンテーション審査後速やかに

#### 6. プロポーザルに係る質問受付・回答

本プロポーザルに係る質問をする場合には、質問書【様式1】を提出すること。

提出期限：令和4年7月19日(火)午後5時必着

提出方法：電子メール

回答方法：令和4年7月22日(金)までに、市ホームページに掲載するとともに、電子メールにて随時回答。

※質問に関する回答は本要領の追加または修正とみなす。

## 7. 参加表明書の提出について

本プロポーザルに参加する場合は、以下のとおり参加表明書を提出すること。

提出期限：令和4年7月27日（水）午後5時必着

提出書類：

< 単独企業の場合 >

① 参加表明書【様式2-1】

< 共同企業体の場合 >

① 参加表明書（共同企業体用）【様式2-2】

② 共同企業体協定兼委任状【様式3】

< 共通 > ※共同企業体の場合は構成企業すべてが提出すること

① 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書【様式4】

② 新潟市入札参加資格者名簿に登録されていないものは以下の書類も提出。（参加申込日の1か月以内に証明されたもの。写しの提出可）

②-1 登記事項証明書

②-2 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）

提出部数：各1部

提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は提出期限まで必着とする）

## 8. 提案書の提出について

提出期限：令和4年8月10日（水）午後5時必着

提出書類：次のとおり各種書類を提出すること。

① 企画提案書表紙【様式5】

② 組織の概要及び業務実績・実施体制【様式6】

③ 企画提案書【任意様式】：企画提案書には下記事項を記載すること。

規格：A4サイズ・片面印刷（縦横は指定しない）

### 【記載事項】

(1) ツアーの企画・コンセプト

(2) 2本のモニターツアーの企画

(3) 募集の方法について

(4) アンケートの実施方法について

(5) その他、自由提案

(6) 業務計画（スケジュール）

(7) 経費見積書（上限金額の範囲内で内訳を伴った見積とすること）

提出部数：正本 1 部、副本 6 部

提出方法：持参又は郵送

留意事項：・ 提案書提出後の追加及び変更は認めない。

- ・ 社名は正本にのみ記載し、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
- ・ 企画提案書はホチキス止めや製本はせず、クリップ留めで提出すること。
- ・ 必要に応じて補足資料を求める場合がある。

## 9. 選定方法及び選定結果

### (1) 選定委員会

契約候補者の選定は、各提案者提出の提案書に基づき、選定委員会が行う。選定委員会の構成は選定終了まで非公開とする。

### (2) 選定方法

- ① 選定委員会は、提出された企画提案書に基づく書類審査及びヒアリング審査により最優秀提案者を選定する。ただし、ヒアリングは新型コロナウイルス感染症の状況によりオンライン審査となる場合があります。
- ② 選定委員会の選定委員が、企画提案書ごとに評価基準に基づき採点し、順位付けを行う。各選定委員による評価の合計点の平均が 60 点以上であり、かつ、各選定委員の順位数の和の小さい順に、第 1 位の最優秀提案者及び第 2 位の優秀提案者を選定する。同順位の企画提案書が複数ある場合には、選定委員会において多数決で決定するものとする。多数決でも同数だった場合には、選定委員長が決定するものとする。
- ③ 提案者が 1 名のみであった場合も、本プロポーザルは成立するものとする。
- ④ 選定委員会は非公開とし、開催日時の詳細は別途通知する。
- ⑤ プレゼンテーションの審査の出席者は、総括責任者を含め最大 2 名までとする。
- ⑥ プレゼンテーションの審査の時間は、1 者あたり 25 分（説明 15 分、質疑 10 分）を予定している。

### (3) 評価基準

- ① 採点にあたっては、「評価基準表」に定める各項目の着眼点を踏まえ、次表に定める 5 段階の評価を行い、それぞれの区分に応じた評価点を算出するものとする。

評価段階	配点 5 点 の場合	配点 1 0 点の場合	配点 2 0 点 の場合	配点 3 0 点 の場合
A 極めて優れている	5	1 0	2 0	3 0

B 優れている	4	8	16	24
C 普通（標準的）	3	6	12	18
D やや劣っている	2	4	8	12
E 劣っている	1	2	4	6

<評価基準表>

評価項目		評価内容	配点
趣旨の理解	趣旨の理解	本業務の目的を理解した内容となっているか。	10
業務遂行能力	知識・ノウハウ・実績	業務遂行のため、ワーケーションに係る業務実績や必要な知識、ノウハウを有しているか。	20
	実施体制・スケジュール	業務遂行のため、適切な人員配置及び役割分担が妥当であり、企画を適正かつ確実に実施できるスケジュールとなっているか。	10
企画提案内容	基礎リサーチ	企業のテレワークの実態等を考慮した提案となっているか。	10
	募集について	訴求力が高く、参加意欲を高められるような募集方法か。	5
	モニターツアーの催行	西蒲区の魅力が発信でき、区ならではの自然や農業等を体験できるプランとなっているか。	30
	移住・企業誘致について	移住・定住や将来的な企業誘致につながる提案内容か。	10
価格	委託料の総額	企画内容に対して妥当な見積額であるか。	5
合計			100

(4) 選定結果の通知

選定結果については、すべての提案者に対し選定、非選定の旨を通知するほか、新潟市ホームページに掲載する。なお、受託者を除く各提案者の情報（社名、提案内容等）は非公表として、得点や順位の開示は行わないとともに、審査結果等の問い合わせは一切受け付けないものとする。

10. 契約に関する基本事項

(1) 受託者の決定

- ① 最優秀提案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 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、その者と協議する。
  - ③ 契約締結後においても受託者が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、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。
- (2) 提案内容の修正等
- 本プロポーザルは、提案者の企画力等を判断するために行うものであり、委託内容・経費等については、再度調整を行った上、委託契約を締結する。採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。
- (3) 契約書
- 新潟市契約規則（昭和 59 年新潟市規則第 24 号）第 31 条の定めるところにより作成する。

#### 1 1. 提案者の失格

次のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) 提案書提出期限に遅れた者
- (2) 上記 2 (4) の契約上限額を超える見積金額を提案した者
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした者、又は本要項に違反した者
- (4) 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

#### 1 2. その他の留意事項

- (1) この要領に定められた期限を過ぎて各書類を提出したもの。
- (2) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語を基本とし、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) 選定結果について異議申立ては認めない。
- (4) 受託者の名称は公表出来るものとする。
- (5) 受託者を除く提案者の情報（社名、提案内容等）は非公表とする。
- (6) 提出された提案書等は選定目的以外に提案者に無断で使用しない。