

ICT 活用地域産業振興事業(コミュニティ形成・マネジメント)業務
公募型プロポーザル実施要領

1 本事業の目的

本事業は、サザンガクを起点とする、働く人のコミュニティを形成・マネジメントすることで、コラボレーションや新事業創出等を目指すものであり、「ICT活用地域産業振興事業」の一環として位置付けられる。以下にその全体像を踏まえた概要を示す。(本事業における委託業務領域は下記(3))

(1) ICT活用地域産業振興事業

(一財)松本ものづくり産業支援センターでは、松本市工業ビジョン(2018～2027)に基づき、「ICT活用地域産業振興事業」として以下の取組みを実施している。

- ア ICT人材の育成を通じた、事業者の生産性・収益性向上、販路拡大の推進
- イ 子どもを対象とした人材育成と地域に対する愛着の形成
- ウ ICTを活用した「場所にとらわれない働き方」の推進、新事業の発現支援

(2) サザンガク

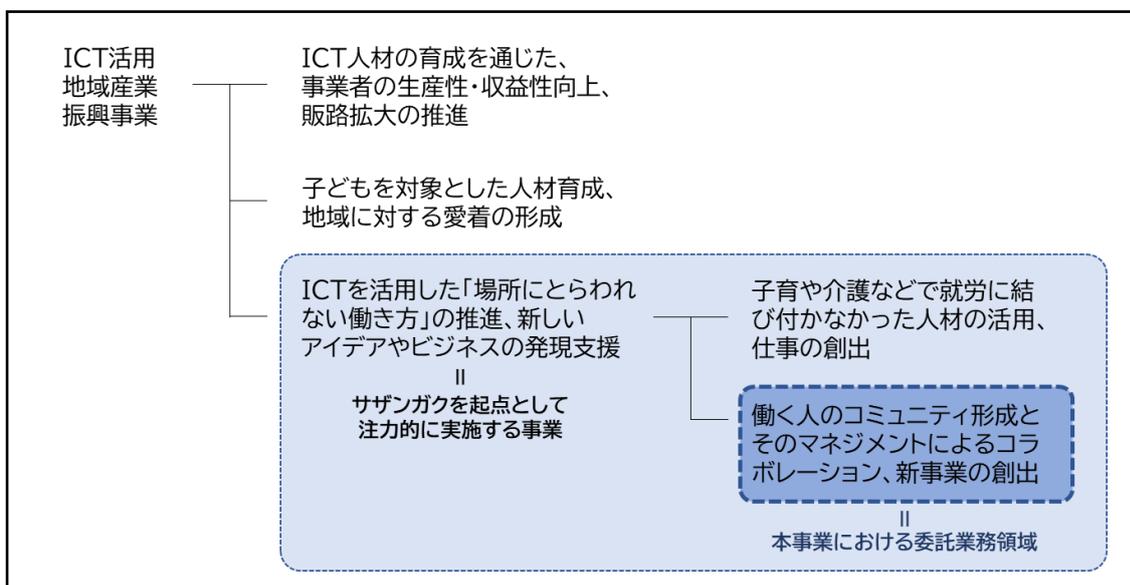
前記ウ「ICTを活用した『場所にとらわれない働き方』の推進、新事業の発現支援」をはじめとして、ICT活用地域産業振興事業を実施する上での中心拠点であり、以下の3つの区画から構成される。

- ア コワーキングスペース:共創や新たなアイデア・ビジネスの発現を促進する場
- イ サテライトオフィス:デジタル技術分野をはじめとする企業の誘致・起業の受け皿
- ウ テレワークオフィス:子育て等によりフルタイム勤務が難しい人材の働く場

(3) コミュニティ形成・マネジメント (本事業における委託業務領域)

サザンガクは開設から3年が経過し、ワークスペースとして一定の需要を獲得している。今後は、「ICTをはじめとするデジタル技術の活用」という視点を持ちつつ、「コミュニティの形成・マネジメント」に注力することで、松本地域におけるコラボレーション、新事業創出の起点となることを目指す。本事業では、その実現にあたって必要な能力・体制等を有する事業者をプロポーザルにより選定し、業務を委託する。

(参考:ICT活用地域産業振興事業の全体像と本委託事業の位置付け)



2 業務概要

(1) 業務名

ICT活用地域産業振興事業(コミュニティ形成・マネジメント)業務

(2) 業務内容

別紙「ICT活用地域産業振興事業(コミュニティ形成・マネジメント)業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

業務委託契約の日から令和6年3月31日まで

なお、本件受注者には、令和6年度も優先的に業務委託に関する契約締結交渉を行うものとする。
ただし、本事業の成果及びICT活用地域産業振興事業の進捗状況等によっては、この限りではない。

(4) 委託場所

ア 対象地域 松本市及び近隣塩尻市、安曇野市を含む松本地域

イ 事業実施拠点 サザンガク

3 提案上限額

6,000,000円(消費税及び地方消費税の額を含む)

4 企画提案を求める内容

(1) サザンガクを起点とするコミュニティの仕組みの立案・運用

ア サザンガクを起点とするコミュニティの仕組みについて、ターゲット、集客方法、提供内容、継続参加の動機付けなど、具体的に示すこと。(コミュニティへの参加については一定の料金を徴収するモデルとし、コワーキングスペースやサテライトオフィスの使用料と同様、(一財)松本ものづくり産業支援センターの収入として取り扱う。)

イ サザンガクのコワーキングスペースやサテライトオフィスの既存利用者の参加を促す工夫、手法について具体的に示すこと。

ウ 地域内の既存企業の参加を促す工夫、手法について具体的に示すこと。

(2) コミュニティマネジメント

ア コミュニティ参加者とのコミュニケーション、ニーズ把握の手法について具体的に示すこと。

イ コミュニティ参加者向けの取組みとして、どのようなものを実施できるか具体的に示すこと。

ウ 仕様書における「先端技術による生産性向上、新事業の創出、起業等に向けた支援」として、どのようなものを実施できるか具体的に示すこと。

(3) コミュニティマネージャーの配置

ア コミュニティマネージャーとしてどんな人材を配置できるか具体的に示すこと。

イ その人材が本業務におけるコミュニティマネージャーとして適している理由を示すこと。

(4) その他

ア 本業務のスケジュール及び執行体制等について、打ち合わせ協議の回数や内容等も含めて具体的に示すこと。

イ 本業務を実施するにあたり、提案者が上記以外の事柄で、必要、効果的と考える事柄があれば具体的に示すこと。(仕様書に記載のない業務で、追加費用が発生する提案は記載しないこと。)

5 参加資格要件

参加者は、本実施要領の公開日から契約候補者決定までの間、次の要件をすべて満たすこと。

- (1) 日本国内に本社、支社、営業所又はこれらに類する事業拠点を有する会社であること。
 - (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項又は松本市財務規則(昭和3年規則第10号)第104条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
 - (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続開始の申立て、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又は、破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
 - (4) 松本市暴力団排除条例(平成24年条例第3号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
 - (5) 松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格者に係る指名停止要領(平成29年3月31日訓令甲第10号)の規定による指名停止処分を受けていないこと。
 - (6) 国および他の地方公共団体において指名停止措置を受けていないこと。
 - (7) 市町村税、法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- ※ 複数者が協力して参加する場合、構成員についても上記(2)~(7)を満たす必要がある。また、(一財)松本ものづくり産業支援センターが契約する場合の相手方は代表者とし、他の構成員は協力事業者となる。

6 参加手続きに関する事項

(1) 日程

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| ア 実施要領等の公開 | 令和5年2月 3日(金) |
| イ 質問書の提出期限 | 令和5年2月20日(月) 正午まで(必着) |
| ウ 質問書に対する回答 | 令和5年2月27日(月) ※予定が変更する場合もある。 |
| エ 参加表明書等の提出期限 | 令和5年3月 1日(水) 正午まで(必着) |
| オ 参加資格確認結果等の通知 | 令和5年3月 6日(月) ※予定が変更する場合もある。 |
| カ 企画提案書等の提出期限 | 令和5年3月15日(水) 正午まで(必着) |
| キ プレゼンテーション及びヒアリング審査 | 令和5年3月27日(月) |

(2) 参加表明書の提出

下記の提出書類ア~コについて、提出期限までにサザンガクへ持参又は郵送により各1部ずつ提出すること。なお、共同提案を予定している場合、協力事業者については下記の書類ア~コの提出を求めないが、その参加資格については提案の代表者が保証すること。また、業務の主たる部分を再委託してはならない。

- ア 参加表明書(様式2)
- イ 会社経歴書(様式3)
- ウ 誓約書(様式4)
- エ 業務実績書(様式5)及び添付書類(様式任意) ※実績がある場合のみ
- オ 業務協力予定書(様式6) ※共同提案を予定している場合のみ
- カ 登記事項証明書 ※提出日から三カ月以内、コピー可
- キ 法人税と消費税及地方消費税の納税証明書【その3の3】 ※提出日から三カ月以内、コピー可

- ク 市町村税納税証明書 ※提出日から三カ月以内、コピー可
- ケ 財務諸表 ※提出日から直近のもの
- コ 各様式に押印する印鑑の印鑑証明書 ※提出日から三カ月以内、コピー可

(3) 企画提案書等の提出

下記の提出書類ア～ウについて、提出期限までにサザンガクへ持参又は郵送により、必要部数（アについては社名入り1部、社名無し10部、その他については各1部）及びPDF形式の電子媒体（CD又はDVD）1部を提出すること。

ア 企画提案書（様式任意、ページ数制限なし）

- ① A4版横とし、必要に応じて図等により文章を補完すること。
- ② A3版を挿入することも可能とするが、書面については折りたたんでA4サイズとすること。
- ③ 表紙及び目次を除き、通し番号を付すこと。

イ 提案書類提出書（様式8）

ウ 本業務に関する提案見積書（様式9）及び内訳書（様式任意）

(4) 提案見積書及び内訳書に関する留意事項

ア 提案見積金額は、提案書に記載された内容の履行に必要となる、本提案募集の範囲に係るすべての経費（消費税及び地方消費税含む）を含めること。

イ 提案見積書及び内訳書は定型封筒（長形3号）に封緘し、「（一財）松本ものづくり産業支援センター理事長」宛てとすること。また、表面に「公募型プロポーザル提案見積書在中」と朱書きの上、提案参加者名（共同提案にあつては代表者）を明記すること。

(5) その他の留意事項

ア 提出のあった書類は返却しない。

イ 同一の申込者からの複数の企画提案書の提出は認めない。

ウ 審査の公正を期すため、企画提案書には、会社名、住所、ロゴマークなど、企画競争参加者を特定できる表示を付さないこと。

(6) 質問の受付と回答

企画提案を行うにあたり質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の書面（様式1）に質問の要旨を簡潔に記入し、電子メールで送信するものとする。

ア 質問受付期限

令和5年2月20日（月）正午まで（必着）

イ 質問への回答

質問を受けた場合は質問者に対して回答するとともに、企画提案を募集する上で広く周知すべきと判断されるものについては、質問及び回答の内容をサザンガクのホームページで公表する。

なお、回答の内容は、この実施要領及び添付書類等の追加または修正とみなす。

ウ 送付先電子メールアドレス

info@33gaku.jp

※メールの件名は「（会社名）ICT 活用地域産業振興事業プロポーザル質問書」とすること。

エ 質問への回答日

令和5年2月27日（月）※予定

7 選定方法

「ICT活用地域産業振興事業(コミュニティ形成・マネジメント)業務委託プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」)の審査において、下記の評価項目及び内容に基づき総合的に審査し、最も優れた企画提案者(契約候補者)を選定する。

(1) 評価項目及び内容

ア 技術評価(95点満点)

イ 価格評価(5点満点)

評価項目		評価内容	配点	
技術評価	1	経験・実績等 (5点)	平成30年4月以降に、同種または類似の業務実績があるか。(現在実施中のものを含む)	5
	2	地域内企業とのネットワーク (5点)	平成30年4月以降に、松本市内または長野県内に本社のある企業と連携して新事業創出に向けたプロジェクトを実施した実績があるか。(現在実施中のものを含む)	5
	3	サザンガクを起点とするコミュニティの仕組みの立案・運用 (35点)	サザンガクを起点とするコミュニティの仕組みについて、具体的かつ効果的な提案をしているか。(ターゲット、集客方法、提供内容、継続参加の動機付け等)	15
			サザンガクのコワーキングスペースやサテライトオフィスの既存利用者の参加を促す工夫について、具体的かつ効果的な提案をしているか。	10
			地域内の既存企業の参加を促す工夫について、具体的かつ効果的な提案をしているか。	10
	4	コミュニティマネジメント (25点)	コミュニティ参加者とのコミュニケーション、ニーズ把握の手法について、具体的かつ効果的な提案をしているか。	10
			コミュニティ参加者向けの取組みについて、具体的かつ効果的な提案をしているか。	10
			「先端技術による生産性向上、新事業の創出、起業等に向けた支援」について、具体的かつ効果的な提案をしているか。	5
	5	コミュニティマネージャーの配置 (10点)	本業務におけるコミュニティマネージャーとして適切な人材を配置できるか。	10
	6	業務遂行能力 (10点)	本業務を確実に遂行できる体制、スケジュールが示されているか。	10
7	その他の提案(5点)	本業務を実施する上で効果的な提案であるか。	5	
技術評価 合計			95	
価格評価	(最低提案見積額/当該提案見積額) × 5点		5	
	価格評価 合計		5	

(2) 参加資格の確認及び予備審査

- ア 参加資格については、「5 参加資格要件」に基づき確認を行う。
- イ 予備審査は、参加表明者が多数の場合に実施する。なお、予備審査は、提出書類に基づき、前記「7(1)評価項目及び内容」の「1 経歴・実績等」、「2 地域内企業とのネットワーク」を中心に行う。
- ウ 参加資格の確認結果及び予備審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング審査

- ア 企画提案者(参加資格を有し、予備審査がある場合はこれを通過した者)に対し、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。
- イ 出席者は、本業務を実施する場合の総括責任者を含む最大2名までとする。
- ウ プレゼンテーション及びヒアリング時間は、1企画提案者あたり約30分(提案説明20分、質疑応答10分程度)を想定し、個別に行う。なお、提案者数によって時間は変更する可能性がある。
- エ 提出書類及びプレゼンテーション、質疑応答への回答に基づき評価を行う。
- オ 最低評価基準点は審査委員全員の技術評価の合計点の6割とする。
- カ 提案者が1者の場合は、審査委員全員の技術評価の合計点が6割以上であった場合に契約候補者として選定する。
- キ 採点が同点の場合は、審査委員全員の協議により契約候補者を選定する。
- ク 本審査は匿名で実施するため、プレゼンテーション時には社名を公表しないなど、留意すること。
- ケ プレゼンテーションは、スクリーンに企画提案書を投影する形で実施する。なお、スクリーン、プロジェクター、操作用PCについては審査委員会事務局において用意する。
- コ プレゼンテーション審査は、松本市内でのオフライン実施を基本とするが、不測の事態が発生した場合はオンラインでの実施を検討する。
- サ 時間、場所等詳細については、別途、参加者に通知する。

(4) 契約候補者の選定及び契約について

- ア 実際の業務内容は、企画提案書に基づき、(一財)松本ものづくり産業支援センターと契約候補者による協議により決定するため、企画提案書の内容すなわち実際の業務内容ではないことに留意すること。
- イ 契約候補者が「5 参加資格要件」のいずれかに該当しないこととなった場合、契約を締結しないことがある。
- ウ 契約候補者との交渉が不調に終わった場合、審査委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。

(5) 選定結果の通知方法

選定の結果は、審査終了後に企画提案者全員に対して文書により通知する。

8 参加資格の喪失

以下のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明、又は、満たさないこととなったとき
- (2) 提案書類に重大な不備や虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積額が提案上限額を超えた場合

- (5) その他、(一財)松本ものづくり産業支援センター理事長が特に参加資格を有することが不適當であると認めた場合

9 企画提案の著作権等に関する事項

- (1) 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。
- (2) (一財)松本ものづくり産業支援センターが本業務の実施に必要と認めるときは、企画案を(一財)松本ものづくり産業支援センターが利用(必要な改変を含む)することを許諾するものとする。この場合は、あらかじめ提案者に通知するものとする。
- (3) 企画提案者は、(一財)松本ものづくり産業支援センター及び松本市に対し、提案者が企画提案を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- (4) 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、(一財)松本ものづくり産業支援センター及び松本市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

10 その他留意事項

- (1) 企画提案に係る一切の経費については提案者の負担とする。
- (2) 提出後の差替え、変更、再提出及び追加を認めない。
- (3) (一財)松本ものづくり産業支援センターが提出した資料は、同財団の了解なく公表、使用することができない。
- (4) 必要に応じて、提出された書類に関するヒアリングを行うことがある。
- (5) 提出された書類は、選定に伴う作業等に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 提出された書類の著作権は提出者に帰属するが、本件の選定の公表等に必要な場合には、(一財)松本ものづくり産業支援センターは、その著作権を無償で使用できることとする。
- (7) 審査結果について、質問の受け付けは行わず、異議の申し立ては認めない。
- (8) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、松本市情報公開条例(条例第72号)に準拠の上、審査結果を開示する場合がある。

11 問合せ先

〒390-0874

長野県松本市大手 3 丁目 3 番 9 号 NTT 東日本大名町ビル 1 階 サザンガク

担当 (一財)松本ものづくり産業支援センター ICT 支援担当

営業時間 平日午前 10 時～午後 7 時

TEL 0263-33-0339

FAX 0263-33-0305

e-mail info@33gaku.jp