

コミュニティビジネス創出支援事業運営業務委託 企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示します。

令和7年4月28日

岡山市長 大森 雅夫

1 目的

コミュニティビジネス創出を支援する事業を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものです。

2 業務の概要

- (1) 委託名 コミュニティビジネス創出支援事業運営業務委託
- (2) 業務内容 別添仕様書（案）参照のこと。
- (3) 委託期間 契約日から令和8年3月31日まで
- (4) 概算予算額 総額4,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内
- (5) 支払条件 完了後払い
- (6) 契約保証金 契約金額の10/100以上の額
本契約に係る契約保証の種類は、①契約保証金の納付、②銀行等の金融機関の保証、③履行保証保険による保証のいずれかとする。

3 参加資格

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。）第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (3) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示第120号）に基づき、岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登載され、「役務」部門に登録があること。現在、有資格者名簿に登録のない者も企画提案書を提出することができるが、企画提案書の提出と併せて別紙1に掲げる書類を提出し、有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けること。
- (4) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者（更生計画認可の決定又は再生計画認可の決定を受けている者を除く。）でないこと。

4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書（案）等の交付	公示日から令和7年5月26日（月）まで
仕様書（案）等に関する質問受付	令和7年5月9日（金）午後5時まで（必着）
仕様書（案）等に関する質問回答	令和7年5月14日（水）午後5時までに 岡山市ホームページ上に掲載
企画提案書の提出	令和7年5月15日（木）から 令和7年5月26日（月）午後5時まで（必着）
ヒアリングの実施	令和7年5月29日（木）～5月30日（金）頃 の指定する日時
審査結果の通知	ヒアリング後2営業日程度

5 仕様書（案）等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）からダウンロードすること。

【ホームページアドレス】

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-0-0-0-0-0-0.html>

6 仕様書（案）等に関する質問の受付及び回答

仕様書（案）等に関する質問を受け付けます。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

（1）受付方法

電子メールで、質問票（様式1）を岡山市政策局政策部事業政策課に提出すること。その際、メールの件名を「【企画競争質問】コミュニティビジネス創出支援事業運営業務委託」とすること。

E-mail：jigyouseisaku@city.okayama.lg.jp

※送信後は必ず電話により受信の確認を行うこと。

（2）回答方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）へ掲載します。

7 企画提案書の提出

（1）提出方法

岡山市政策局政策部事業政策課宛に、「コミュニティビジネス創出支援事業運営業務委託 企画提案書在中」と封筒に朱書きの上、提出してください。

①持参する場合：受付時間は、午前9時から正午及び午後1時から午後5時までとします。

※事前に電話にて連絡すること。

②郵送する場合：一般書留又は簡易書留により送付してください。

※ 発送後は必ず電話により発送した旨の連絡を行うこと。

(2) 提出書類

① 企画競争参加申請書（様式2）

ア 企画競争参加申請書（様式2）には、連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）をご記入ください。

イ 企画競争参加申請書の提出後に辞退する場合は、ヒアリング実施日の前日までに企画競争参加辞退届（様式3）を提出してください。

② 類似業務の実績（様式4）

令和2年4月以降で、国又は地方公共団体等が発注する「本件に類似した業務」を受託し完了した実績について記載すること。

また、可能であれば、その実績が確認できる書類（仕様書、契約書、実績証明書等）を添付すること。

③ 企画提案書（様式は自由）

ア 用紙は原則としてA4版、縦置き、横書き、左綴じ、両面印刷とすること。
ただし、表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えない。

イ 仕様書（案）に定める各業務の実施方法を具体的に記載すること。また、以下に掲げる5項目に関しては必ず記載し、分かりやすい文章や図表等で提案すること。

項目1 地域の未来づくり推進事業の目的や取組に対する理解、およびコミュニティビジネス創出に対する方向性、考え方

項目2 仕様書（案）に定める各セミナーの実施案とプログラム全体の企画・調整の実施案

（実施項目ごとの学習内容、支援手法やスケジュール、見学先となる先進事例、プログラム全体の構成や参加者のコミュニティの形成支援等を具体的に記載すること。）

項目3 各セミナー等で想定している講師候補等の現所属、氏名、略歴（候補者全員について記載）

項目4 事業を周知するための広報と参加者募集案

（広報手法や媒体、広報期間と選考、定員に満たない場合の延長や再募集等の考え方、広報例等を記載すること。）

項目5 本業務やコミュニティビジネス創出にかかる独自提案

ウ 企画提案書は表紙等を含め、20ページ以内に収め、ページ番号を付けること。なお、表紙には企画提案内容を記載しないこと。

④ 事業の実施体制（様式は自由）

ア どのような体制及び人員で実施するのか、体制図及び業務スケジュールを作成すること。体制図には、人員ごとに本業務に従事する割合（％表示）を記載すること。

イ 本業務の業務責任者について、氏名、現所属、役職、担当業務を記載すること。

ウ 様式4に記載した業務へ携わった経験を有する場合は、その業務経験を記載すること。

エ オンライン対応が可能なが分かる具体的な内容を記載すること。

⑤ 経費の積算表（様式は自由）

ア 仕様書（案）に記載されている全ての業務に係る経費について、詳細な項目、内訳、金額等を全て見積もること。

イ 見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税を含む）を別々に記載し、合計金額を明記すること。

⑥ 有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けるための書類（該当者のみ）

（３）提出部数

- ・ 社名、代表者印のあるもの１部（正本）
- ・ 社名、代表者印のないもの６部（副本）（上記（２）①を除く）
- ・ 副本の電子ファイル １部

記録媒体は、ＵＳＢフラッシュドライブ（ＵＳＢメモリ）等とする。なお、マイクロソフトオフィス２０１９で閲覧可能なファイルとすること。

※「企画提案書」の副本は、事業者名、提案者名の記載は行わないこと。

※「企画提案書」の項目欄には、提案者が判別できるような記載等は行わないこと。

（４）注意事項

- ① 仕様書（案）等に関する質問回答を確認のうえ、提出してください。
- ② 提出期限までに提出されなかった提出書類は、いかなる理由でも特定されません。
- ③ 提出書類の提出期限後の差し替え、再提出は認めません。
- ④ 提案を取り下げる場合は、企画競争参加辞退届（様式３）を提出してください。
なお、提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、企画競争参加辞退届（様式３）を提出してください。
- ⑤ 企画競争参加辞退届（様式３）提出後の本企画競争への参加は認めません。

８ 特定方法等

（１）審査体制

政策局事務事業委託審査委員会（以下「委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

（２）審査方法

- ① 委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、審査項目について審査を行います。
- ② 委員会は、評価基準をもとに １００点満点で審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。
- ③ 委員の審査点数の平均点が、６０点を下回る提案については特定しないものとします。
- ④ 委員の合計審査点数の最高点が同点であった場合、「事業の内容」の審査点が上位の者を最適な提案者として特定します。

(3) ヒアリングの実施

発表時間は1事業者につき15分程度。

なお、ヒアリングへの出席は1事業者2名以内とします。

詳細な日時、場所については後日お知らせします。

(4) 評価基準

別紙2のとおり

(5) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とします。

- ① 「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④ 提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤ 提案者がヒアリングに出席しない場合
- ⑥ 見積額が概算予算額を超過している場合
- ⑦ その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

(6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知します。

9 契約手続等

- (1) 最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じません。
- (2) 委員会で特定された最適な提案者と協議し企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとします。
- (3) 最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。
- (4) 契約書（案）については、契約時に変更することがあります。

10 その他留意事項

- (1) 同一の提案者による複数の提案は認めません。
- (2) 提出書類の作成、提出及びヒアリングへの出席に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (3) 提出された提案書等は、審査以外には使用しません。
- (4) 特定しなかった提案書は、原則として返却します。返却が不要な場合は、提案時にその旨をお知らせください。
- (5) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがあります。

- (6) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、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を除き、開示の対象となります。ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第4号イの規定により、開示の対象としません。
- (7) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではありません。
- (8) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とします。
- (9) その他この企画競争の実施及び契約の締結については、本公示で定めるもののほか、「岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱」、「岡山市契約規則」に定めるところによります。

【提出先・問い合わせ先】

岡山市政策局政策部事業政策課（岡山市役所本庁舎5階）担当：三浦
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号
電話：(086)803-1042
FAX：(086)803-1846
E-mail：jigyouseisaku@city.okayama.lg.jp