

四万十市産業イノベーションセンター運営業務公募型プロポーザル実施要領

本実施要領は、四万十市産業イノベーションセンター運営業務を委託するにあたり、公募型企画提案方式（公募型プロポーザル方式）により、当該業務に最も適した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。

1 業務概要

(1) 業務名

四万十市産業イノベーションセンター運営業務

(2) 事業概要

別紙「四万十市産業イノベーションセンター運営業務仕様書」のとおり。

(3) 履行期限

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(4) 費用の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

運営業務委託料：12,231,000 円

2 参加資格

本業務を円滑に行う能力を有する事業者であって、次に掲げる条件を全て満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号いずれの規定にも該当しない者であること。
- (2) 四万十市の事業等における暴力団の排除に関する規則（平成24年規則第7号）第2条第2項第5号のいずれにも該当しないこと。
- (3) 参加申込時点で四万十市指名競争入札参加資格停止措置要領（平成17年訓令第47号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。

3 参加手続・スケジュール

日 時	内 容
令和7年7月22日(火)	プロポーザル公告
令和7年7月29日(火)	質問の受付期限
令和7年8月4日(月)	質問への回答
令和7年8月12日(火)	参加申込書提出期限
令和7年8月18日(月)	参加資格審査結果通知
令和7年9月1日(月)	企画提案書提出期限
令和7年9月10日(水)	プレゼンテーション及び質疑応答審査
令和7年9月19日(金)	審査結果通知

※ 変更となる場合は随時連絡する。

4 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問を次のとおり受け付けるものとする。質問書（様式1）に必要事項を記入の上、電子メールにて送信し提出すること。

(1) 受付期限

令和7年7月29日(火) 午後5時まで

(2) 回答方法

競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、四万十市公式ホームページで公表する。なお、類似又は同様の質問についてはまとめて1つの回答とするほか、候補者選定に公平を保てない質問は回答しないことがある。

質問書提出先電子メールアドレス

densan@city.shimanto.lg.jp

5 参加申込

本プロポーザルに参加を希望する者は、必要書類を期限内に提出すること。

(1) 参加申込書等の提出

ア 提出期限 令和7年8月12日(火) 午後5時まで

イ 提出書類

(ア) 参加申込書（様式2）

- (イ) 会社概要書（様式 3）
- (ウ) 業務実績調書（様式 4）
- (エ) 参加資格要件チェックシート（様式 5）
- (オ) 暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（様式 6）
- (カ) 見積書（様式 7）

※(ウ)については、添付資料の提出で代用可能。

※(オ)について、本市の令和 7 年度競争入札参加資格者名簿に登録されている者は提出不要。

ウ 提出方法

持参、郵送又は宅配便（提出期限までの必着とし、郵送又は宅配便の場合は配達記録が残るものに限る。）により「13 担当部署」に記載の住所まで提出すること。

6 参加資格審査結果通知

- (1) 通知日 令和 7 年 8 月 18 日（月）
- (2) 通知方法 参加を申し込んだ者全員に電子メールで通知し、同日付で郵送により通知書を発送する。

7 企画提案書の作成

企画提案書は任意の様式とし、A 4 両面印刷とする。ただし、次の項目及び内容を記載すること。また、項目に示された順に綴じることとし、目次を添付すること。目次以降にはページ番号を付けること。具体的な説明のため図や表等を使用してもよい。

ページ数の上限は定めないが、提出された企画提案書をもとにプレゼンテーション審査を実施するため、時間内に説明が完了する内容とすること。

項目	内容
業務実績	・過去 3 年において実施した、企業に対する DX 支援もしくは経営改善支援の実績。 ・当該事業に関連するイベントやセミナーの実績。 ・その他、本事業に関連する実績。
業務実施体制	・常勤する職員の資格、職歴及び実績。 ・業務を安定的に遂行できる実施体制について。 ・課題を抱える企業の解決に資する支援企業等とのマッチングが円滑に行える体制。
企業支援業務	・市場動向等の外部環境分析の提案 ・地域内企業への伴走支援・DX 推進支援業務の提案 ・地域内において、デジタル技術を用いて業務改革に取り組むことができる人材（DX 人材）を育成するためのカリキュラムとツールを使用できる体制。
人材育成内容	企業支援人材やデジタル技術を用いて業務改革に取り組むことができる人材（DX 人材）育成の提案。

その他業務	・産官学金の連携推進業務の提案。 ・追加提案（費用の上限額の範囲内で実施できるものに限る。）
-------	---

8 企画提案書の提出

(1) 提出期限 令和7年9月1日（月）午後5時まで

(2) 提出書類

企画提案書 10部

※ 四万十市情報公開条例（平成17年条例第13号）に基づく情報公開請求があった場合、同条例第9条第2号に基づき「公開することにより、当該法人の競争上若しくは事業運営に著しい不利益を与えるもの」として非公開とすることを希望する部分を黒塗りしたもの 1部

※ 紙媒体のほか、電子データをCD-RまたはDVD-Rに格納し1枚提出。データ形式はPDF形式またはMicrosoft Office（Word、Excel、Power Point）形式とする。

(3) 提出方法

提出期限までの必着とし、持参、郵送又は宅配便により、「13 担当部署」に記載の住所まで提出すること（郵送又は宅配便の場合は配達記録が残る方式によること）。

9 参加資格審査

(1) 書類審査

ア 審査方法

提出書類を基に、担当部署において資格要件の審査を行う。

イ 結果通知

審査結果については、参加申込書に記載された担当者メールアドレスに電子メールで通知する。なお、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。

ウ その他

参加申込者が1者のみの場合でも、参加資格審査及び結果通知を行う。

10 プレゼンテーション及び質疑応答審査

(1) 実施方法

四万十市産業イノベーションセンター運營業務公募型プロポーザル審査委員会において、企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答により審査を実施する。プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブル、電源は本市で準備するが、その他必要な機器は提案者が準備すること。

なお、この審査については対面式とWeb会議方式（インターネットを活用したリモート会議）のどちらでも可能とする。※実施方法等の詳細については、審査対象者に別途通知する。

(2) 実施日

令和7年9月10日（水） ※開催時間は後日通知する。

(3) 実施時間

60 分以内（提案説明 30 分程度、質疑応答 30 分程度）

(4) 出席者

参加人数は5名以内とする。

(5) 審査方法

提出書類、プレゼンテーション及び質疑応答により、別表に基づいて採点を行う。評価点は委員1人につき100点満点とする。全委員の評価点を足したものを総合評価点とし、総合評価点の最も高い提案者を契約候補者として、次に総合評価点の高い提案者を次点順位者として選考する。ただし、総合評価点が満点の60%に満たない者は契約候補者及び次点順位者とならない。また、総合評価点が同一である場合は、価格が安い提案をした者を上位とし、さらに評価点と価格が同一である場合においては、審査委員会の多数決で決定する。

別表

審査項目	内容	配点
業務実績	過去の類似業務に関する実績が優れ、同等の成果が期待できるか。	15
業務実施体制	・常勤される担当者の能力、職歴及び実績を鑑み、事業の成果が期待できるか。 ・業務を安定的に遂行できる実施体制となっているか（組織体制・企業認定・外部連携等）。 ・課題を抱える企業の解決に資する支援企業等とのマッチングが円滑に行える体制は整っているか。	15
企業支援業務	・提案全般において具体性、妥当性、実現可能性があり、優れているか。 ・地域内企業の経営改善に対して実現可能性のある支援内容となっているか。（可視化支援・伴走支援・DX推進支援等の妥当性） ・支援ツールやノウハウは効果的で優れているか。	30
人材育成内容	人材育成に関する提案において、十分なノウハウを有しているか。（研修内容、座学講座等が効果的であるか。）	15
産官学金の連携推進内容	具体性（実績）及び実現の可能性があるか。	5
追加提案	本業務に係る追加提案（費用の上限額の範囲内で実施できるものに限る。）があれば評価する。	10
見積額	見積費用について評価する。	10
合計		100

(6) 結果通知

審査結果については、決定後に書面により通知する。なお、契約候補者及び次点順位者については、四万十市公式ホームページで公表する。

(7) 事前テスト

審査を Web 会議方式とする場合、事前テスト通信を次のとおり実施する。

日時 令和7年9月3日（水）※時間等は、後日通知する。

(8) その他

- ア 提案者が1者のみの場合でも、プレゼンテーション及び質疑応答を実施する。
- イ 審査は非公開とする。

11 担当部署との協議の実施

- (1) 契約候補者として選定された者は、担当部署と契約締結に向けての協議を行う。なお、契約金額、契約内容は企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答の内容に基づき、提案内容を確約したものとみなし候補者と協議のうえ決定する。
- (2) 契約候補者として特定された者が契約締結までに企画提案資格を満たさないことを認めたとき、又は契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行うものとする。
- (3) 協議の日時等については、別途通知する。

12 留意事項

(1) 基本事項

- ア 本プロポーザルについての事前説明会は実施しない。
- イ 本プロポーザルへの参加希望者は、参加申込書の提出をもって、この実施要領のほか、本プロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。
- ウ 本提案に係る費用は提案者負担とする。
- エ 提出された書類については提出期限後には変更できないものとし、採用、不採用に関わらず返却しない。
- オ 提出書類は事業者選定のために必要な場合、又は公開等の際に複製を作成することがある。
- カ 提案者は業務の遂行上知りえた情報等について他者に漏らしてはならない。
- キ 提案者が1者のみであっても審査を実施し、事業者として適している場合に候補者とする。

(2) 失格事項

- 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
- ア 参加資格要件を満たさなくなった場合。
 - イ 虚偽又は不正な提案、違反が認められた場合には提案を無効とする。
 - ウ プレゼンテーション及び質疑応答を正当な理由なく欠席した場合。

(3) 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書について、四万十市情報公開条例（平成17年条例第13号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響

がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

(4) その他

ア 書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により提出すること。

イ 参加者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

13 担当部署

四万十市 企画広報課 デジタル化推進室 デジタル化推進係

〒787-8501 四万十市中村大橋通4丁目10番地

電話 : 0880-34-6128

FAX : 0880-35-0007

E-mail : densan@city.shimanto.lg.jp