

徳島市中小企業販路拡大等相談・IT導入等支援業務 公募型プロポーザル実施要領

人口減少による本市周辺地域の市場の縮小が想定される状況において、地域産業の振興を図る上では、本市内の事業者が製造・販売する商品の付加価値を高めるとともに、首都圏等規模の大きい市場での販路拡大を図る必要があります。

本市においては、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に該当する中小企業者（以下「中小企業者」という）が企業の大多数を占めますが、これらの中小企業者はものづくりの技術はあるものの、人材・資金力等が乏しく、情報収集・分析力、商品企画・販売戦略等を自ら策定するノウハウも充分ではないため、効率的・効果的な販路拡大に向けた活動ができていないのが現状です。

本事業においては、専門家による窓口の設置を行い、個々の中小企業者における販路拡大等の課題解決に向けた指導・助言や、10月1日から開始されるインボイス制度の説明等を行うとともに、IT導入等の支援や、本市の販路拡大支援対象者、創業促進支援対象者及び中心市街地出店支援対象者に対するフォローアップとして事業所を訪問し、本市事業による支援を受けた後の課題等の検証を行うことで、課題解決に向けた支援等を行います。

そこで、本事業の実施に係る委託業務について、事業者の提案内容や能力等を総合的に判断し、最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザルにより企画提案を募集します。

1 委託事業名

徳島市中小企業販路拡大等相談・IT導入等支援業務

2 委託内容

委託業務の業務内容は、別紙仕様書のとおりとします。

なお、各業務の実施に伴う実費は、すべて9(1)オの見積書に含めてください。

3 委託期間 契約締結日から令和6年2月29日まで

4 委託金額の上限 ¥4,200,000. -（消費税及び地方消費税を含む）

※ ただし、この金額は予算額であり、契約予定価格を示すものではないので注意してください。

5 応募資格

次の資格要件をすべて満たしている必要があります。

- (1) 委託事業を的確に遂行できる能力を有する者であること。
- (2) 本業務の実施にあたり、本市との連絡調整や打合せなどに、迅速かつ的確に対応できる者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。
- (4) 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、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、及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていない者。

- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に基づく暴力団または暴力団員の統制下にある者ではないこと。
- (7) 労働基準法その他の労働関係法令に違反していないこと。
- (8) 提案書等の提出期限において、本市の指名停止措置を受けていないこと。
- (9) 国税、都道府県税、市区町村税に滞納がないこと。
- (10) 過去5年以内において、本業務と類似の業務について、他の地方公共団体等から直接受託し、かつ、その受託業務を完了した実績を有していること。

6 実施スケジュール

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| (1) 参加申込書受付開始日 | 令和5年4月21日（金） |
| (2) 質疑書受付開始（参加申込・企画提案に係る質疑） | 令和5年4月21日（金） |
| (3) 質疑書受付終了（参加申込に係る質疑） | 令和5年5月1日（月） |
| (4) 質疑回答期限（参加申込に係る質疑への回答） | 令和5年5月2日（火） |
| (5) 参加申込書提出期限 | 令和5年5月8日（月） |
| (6) 参加資格審査結果の通知 | 令和5年5月10日（水） |
| (7) 質疑書受付終了（企画提案に係る質疑） | 令和5年5月11日（木） |
| (8) 質疑回答期限（企画提案に係る質疑への回答） | 令和5年5月15日（月） |
| (9) 企画提案書及び見積書提出期限 | 令和5年5月22日（月） |
| (10) 企画提案審査（書類審査） | 令和5年5月23日（火）から
令和5年6月2日（金）の間 |
| (11) 審査結果通知 | 令和5年6月5日（月） |
| (12) 契約締結 | 令和5年6月中旬（予定） |

7 質疑応答等

- (1) 参加申込書及び企画提案書の作成について、質疑がある場合は、次のとおり質疑書を提出してください。なお、質疑がない場合、提出は不要です。
 - ア 提出書類
 - 質疑書（様式第7号）
 - イ 提出方法
 - 電子メール又はFAXにより提出してください。（必ず、送信後に電話で着信確認を行ってください。）
 - ウ 提出場所
 - 12 提出先及び連絡先** に同じ
 - エ 提出期間
 - ①参加申込に係る質疑
 - 令和5年4月21日（金）から令和5年5月1日（月）午後5時まで（必着）
 - ②企画提案に係る質疑
 - 令和5年4月21日（金）から令和5年5月11日（木）午後5時まで（必着）
- (2) (1)の回答方法は、徳島市ホームページ上に当該回答内容を公開するものとする（質疑者名は非公表）。

8 参加申込・資格審査

(1) 参加申込書の提出

参加希望者は、次の提出書類を5月8日（月）午後5時までに徳島市経済部経済政策課まで、持参又は郵送により提出してください（郵送の場合は簡易書留郵便により期限までに必着のこと）。なお、期限までに参加申込書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができません。

本プロポーザルに関する実施要領、仕様書及び様式等については徳島市ホームページからダウンロードしてください。

- | | |
|---|--------|
| ア 参加申込書（様式第1号） | 1部 |
| イ 誓約書（様式第2号） | 1部 |
| ウ 会社概要書（様式第3号） | 1部 |
| エ 提出日前3カ月以内に取得した法人の履歴事項全部事項証明書又は登記簿謄本（写し可）、個人事業主の場合は開業届（写し） | 1部 ※1 |
| オ 直近2事業年度の決算書（貸借対照表及び損益計算書等）又は確定申告書若しくはこれらに類する書類（様式任意）（写し可） | 1部 ※1 |
| カ 納税証明書 | 各1部 ※1 |

都道府県税及び市区町村税は直前2年間の事業年度分の次の納税証明書を提出してください。

納税証明書は本店の証明書のみ提出してください。本店以外の営業所等の証明は必要ありません。

① 国税

- a 法人の場合は「法人税」及び「消費税及び地方消費税」

「未納でない」ことの証明（その3の3）を提出してください。なお、消費税及び地方消費税については消費税課税事業者のみ必要。

- b 個人事業主の場合は、「申告所得税及び復興特別所得税」及び「消費税及び地方消費税」

「未納でない」ことの証明（その3の2）を提出してください。なお、消費税及び地方消費税については消費税課税事業者のみ必要。

② 都道府県税

- a 法人の場合は「法人都道府県民税」及び「法人事業税」

- b 個人事業主の場合は「個人都道府県民税」及び「個人事業税」

③ 市区町村税

- a 法人の場合は「法人市区町村民税」及び「固定資産税」

- b 個人事業主の場合は「個人市区町村民税」及び「固定資産税」

※1 徳島市の登録業者以外についてのみ提出が必要。

(2) 参加資格審査結果の通知

参加申込者から提出された書類について、提出書類等をもとに参加資格要件を審査し、審査結果については令和5年5月10日（水）に通知します。

9 企画提案内容

参加資格審査の結果、企画提案書の提出者として選定された者は次の提出書類を令和5年5月22日（月）午後5時までに徳島市経済部経済政策課まで、持参又は郵送により提出し

てください。(郵送の場合は簡易書留郵便により期限までに必着)。

なお、企画提案書提出後に参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届(様式第8号)を提出してください。

(1) 提出書類

- | | |
|---|----|
| ア 実施体制調書(様式第4号) | 5部 |
| イ 配置予定担当者調書(様式第5号) | 5部 |
| ウ 企画提案書(様式任意 A4) | 5部 |
| エ 業務実績書(様式第6号) | 5部 |
| オ 見積書及び見積内訳書(人件費、事業費など内訳が分かるように積算を記載すること)
(様式任意) | 1部 |

(2) 作成要領

ア 企画提案書の様式等

- ・A4判サイズとし、様式は任意とします。
- ・企画提案書のページ数は1部につき20ページまでとしてください(表紙及び目次等を含みます)。

イ 提案書記載内容

※ 記載する順番、項目名等は提案内容等に合わせ、適宜修正して記載してください。

① 業務のねらい

② 相談業務

販路拡大に関する相談やインボイス制度に関する説明等を行う窓口を実施するための企画提案を具体的に記述すること。

(主な記述事項)

- ・窓口の設置概要(時間、受付方法等)
- ・想定される業務従事者(資格、経歴等)
- ・窓口の運営体制
- ・相談記録票(案)

③ IT導入等支援業務の実施概要

上記「②相談業務」において、IT導入等により課題改善が見込まれる場合に、個別支援を実施するための企画提案を具体的に記述すること。

(主な記述事項)

- ・想定される業務従事者(資格、経歴等)
- ・個別支援の運営体制
- ・相談記録票(案)

④ 上記「②相談業務」にかかる相談窓口広報業務の実施概要

(主な記述事項)

- ・相談件数を増やすための広報業務の具体的な提案内容

⑤ フォローアップ業務の実施概要

フォローアップとして販路拡大等に関する相談業務を実施するための企画提案を具体的に記述すること。

(主な記述事項)

- ・想定される業務従事者(資格、経歴等)
- ・調査票(案)

⑥ 業務の実施計画・スケジュール

(3) 留意事項

ア 企業名は表紙のみに記載し、企画提案書本体には記載しないでください（表紙の裏面は白紙としてください）。

イ 可能な限り数量等を用い業務量を判断できるよう、具体的に記載するように努めてください。

ウ 本市に求める役割やそれに伴う費用負担がある場合は、記載してください。ただし、次の事項については本市が負担するものとします。

- ・市広報等を活用した広報
- ・関係機関等に対するチラシの送付

エ その他提案に必要な参考資料を提出できますが、提案の主な内容は提案書に記載してください。

オ 再委託を検討している場合は、その旨を明記し、再委託先の候補についてその実績等を記載してください。

カ 提案書に特段の記載がない場合、委託業務に関する著作権等は次のとおり取り扱うものとします。

- ・成果物や委託業務で作成したチラシ、ポスターに関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下、「著作権等」という）は、本市が保有するものとする。
- ・受託者自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- ・成果物や委託業務で作成したチラシ、ポスターに含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下、「既存著作物」という）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- ・納入される成果物や委託業務で作成したチラシ、ポスターに既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

10 選定方法等

(1) 選定方法

委託先は、選定委員会で企画提案書等の内容について書類審査の結果により選定します。

なお、選定された事業者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかったとき、又は選定された事業者が前記「5 応募資格」の要件を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為をしたことが判明したときは、次点者に選定された事業者と交渉を行います。

(2) 評価項目等

【評価基準】

- ・きわめて優れている 5点
- ・優れている 4点
- ・普通 3点
- ・やや劣っている 2点
- ・劣っている 1点

【評価項目及び配点】

審査項目		配点
業務内容の理解	・委託業務の趣旨を十分に理解し、本市と連携して委託業務を円滑かつ適切に推進することが期待できるか。	20
計画実効性	・本市の特性・課題を踏まえた上で、計画が具体的に設定され、実現性・妥当性があるか。 ・業務の実施にあたり、十分な効果が期待できるか。 ・相談業務、IT導入等支援業務及びフォローアップ業務について、中小企業者の課題解決に向け、効果的な方法及び時期が設定されているか。 ・相談窓口広報業務について効果的な広報の方法が提案されているか。 ・分析について、本市事業の効果についての具体的な検証が期待できるか。	20
業務体制・スケジュール	・委託業務を実施する体制は整っているか（業務従事者が適正な者であり、適正な人数が配置されているか）。 ・スケジュールは、それぞれの業務の関連性を踏まえ、適切かつ効果的に設定されているか。	20
独自提案	・本市が仕様に提示している以上のことについて、委託業務達成に有意義な独自の提案がされているか。	10
類似業務の受注実績	・過去に他の自治体等において類似業務等の受注実績があり、適正に業務が履行されてきたかどうかで判断する。	15
見積金額	・委託業務を実施するにあたって、予定価格の範囲内で適切な経費の積算が行われているか確認し、金額の低いものから加点する。	15
合計		100

(3) 審査結果の通知・公表

ア 審査結果の通知日時 令和5年6月5日（月）（郵送で通知）

イ 審査内容の通知

選定委員会による審査終了後、速やかに各参加申込者に対し選定結果を通知します。

ただし、公表に当たり、選定委員会により選定された候補者以外は、評価点のみを公表し、名称が特定できないよう配慮します。

なお、審査結果に関する質問には回答しません。

(4) 結果通知後の協議

契約は、企画提案書の内容を踏まえ委託内容について協議を行った上で締結するものとします。

本市での協議は、令和5年6月5日（月）～6月14日（水）（ただし、土・日を除く）の間に行うことを希望します。

※ 希望日以外の日での協議を希望する場合は、その日を提案書内に記載し、申し出てください。

11 その他

- (1) 提案等に係る費用は、すべて応募者の負担とします。
- (2) 提案資料等の内容に関し、必要に応じてヒアリングを実施することがあります。
- (3) 提出された提案資料等は返却しません。
- (4) 提出された提案資料等の取扱いには十分留意し、他の目的には使用しません。
- (5) 提案書類等の記載内容に虚偽の内容が認められた場合、提案を無効とします。
- (6) 提案者が本業務に対して2以上の提案をしたときは、提案を無効とします。
- (7) 提案者が他人の提案の代理をしたときは、提案を無効とします。
- (8) 応募者が1団体のみの場合であっても、選定委員会の定める最低基準に満たないときは、当該応募者を委託事業者として選定しません。

12 提出先及び連絡先

〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地

徳島市経済部経済政策課

TEL：088-621-5225

FAX：088-621-5196

Eメール：keizai_seisaku@city-tokushima.i-tokushima.jp

徳島市中小企業販路拡大等相談・IT導入等支援業務仕様書

1 業務名

徳島市中小企業販路拡大等相談・IT導入等支援業務

2 業務の内容

徳島市中小企業販路拡大等相談・IT導入等支援業務の内容は次のとおりとする。仕様書に記載されている業務以外に目的に資する業務がある場合は、当該業務を提案すること（各業務の実施に伴う費用は、すべて見積書に含めること）。

項 目	受託者の業務内容
1 相談業務	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 本市中小企業者からの販路拡大に関する相談やインボイス制度に関する説明等を行う窓口を設置し、相談に対する指導・助言する業務を行うこと。 ◆ 相談業務の実施においては、次の基準によること。 <ul style="list-style-type: none"> ・業務期間：令和5年7月～令和6年2月 ・場所：原則、徳島市産業支援交流センター内（アミコビル9階・施設使用料減免） ・日時：月6回（毎週火曜日、12月29日～1月3日を除く） ・相談員：各回1名以上 ・受付：予約又は当日受付、若しくはその両方 ・相談方法：面談を基本とするが、Webや電話など、相談者のニーズに応じて柔軟に対応すること。 ◆ 相談内容については、1件ごとに報告書を作成すること。 ◆ 交通費等の諸経費については、委託料に含めること。
2 IT導入等支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 本市中小企業者を対象に、窓口相談を実施後、IT導入等により課題改善が見込まれる場合に、ITや経営に関する専門的知識を有する専門家が支援事業者を訪問し、IT導入等による経営課題改善の支援を行なうこと。 ◆ 訪問支援を行なう事業者は、5事業者程度とすること。 ◆ 訪問支援は、各事業者3回程度（5回以内）行うこと。 ◆ 訪問支援については、以下のとおりとする。 <ol style="list-style-type: none"> ① 窓口相談 <ul style="list-style-type: none"> ・訪問支援は、上記「1相談業務」において産業支援交流センターで設置される相談窓口で、事前に受託者が支援希望事業者と1回以上面談し、課題のヒアリングを行った上で、支援を行うこと。 ② 訪問支援 <ul style="list-style-type: none"> ・訪問は随時行い、詳細な日時については受託者が調整するものとする。 ・事業者と協議の上、ITを活用した経営戦略を策定し、実行に向けた支援を行う。また、IT導入にあたっては、ITに関する幅広い支援の検討を行い、提案があった内容について精査し、最も効果が挙げられるよう支援すること。 ◆ 訪問先への訪問予約等の事務は、受託者が行うこと。 ◆ 相談内容については、1件ごとに報告書を作成すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 訪問先までの交通費等の諸経費については、委託料に含めること。
3 フォローアップ業務	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 令和4年度、本市の支援を受けた次の対象者に対し、事業状況、課題等の調査及び販路拡大等に関する相談業務を行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 販路拡大・EC（電子商取引）参入への支援を受けた事業者（9事業者） (2) 創業への支援（創業に係る費用補助など）を受けた後、創業した者（17事業者） (3) 中心市街地出店支援を受けた事業者（4事業者） ◆ フォローアップは面談を基本とし、積極的に事業所訪問を行うなど、事業者の状況等の把握に努めること。 ◆ 訪問先への訪問予約等の事務は、受託者が行うこと。 ◆ 調査においては、次の事項のほか、本市が指定した事項について聞き取りを行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・主な事業内容（製造・取扱商品等） ・会社概要（所在地、業務体制、雇用状況等） ・売り上げ等状況 ・今後の経営戦略 ・事業における課題 ・本市事業の成果 ◆ 対象者(1)、(2)、(3)のそれぞれ専用の調査票を作成すること。 ◆ 調査対象事業者及び調査項目の詳細については、市と協議し決定すること。 ◆ 調査の集計・分析を行うこと。 ◆ 個々の事業者が調査時にあげた課題について、指導・助言を行うこと。ただし、1回の訪問において、対応できる範囲とする（対応については調査報告に含めること）。 ◆ 訪問先までの交通費等の諸経費については、委託料に含めること。
4 相談窓口広報業務	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 広報物やメディアなどを使用し、相談窓口の集客を図る業務を行うこと。 ◆ 中心市街地の事業所を訪ね、相談窓口及び販路拡大補助金事業の説明を行うこと。（例：訪問員2名×6回（1回4時間程度）） ◆ インボイス制度の説明や相談も行っていることを周知し、各種企業団体等に出向き、相談窓口への集客を図ること。 ◆ 窓口相談件数が、1日2件以上となるよう努めること。
5 報告書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 1～4の業務について、報告書にとりまとめること。 ◆ 報告書においては、次の点について、分析すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・本市の中小企業者が販路拡大等において感じている課題 ・本市事業の支援効果
6 成果品の提出	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 報告書（1部）及び報告書を電子データ化（PDF）したファイルを納品すること。

※ 上記以外の業務内容の提案を受けた場合は、当該事項を委託業務に加える。ただし、採用決定後、提案書の内容をそのまま委託するとは限らない。

3 業務スケジュール（予定）

令和5年6月	業務開始
7月～2月	相談業務、IT導入等支援業務、相談窓口広報業務、フォローアップ業務
令和6年2月29日	業務終了・成果報告書提出

※新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、業務の実施方法については本市と協議の上で実施すること。

※スケジュールと異なる予定で提案する場合、その理由を記載すること。

4 委託期間

契約締結日から令和6年2月29日（木）まで

5 その他

- (1) 原則、受託者は委託業務の実施を自ら行うものとし、他の者にその実施を再委託することができない。ただし、あらかじめ本市の承認を受けたときはこの限りでない。
- (2) 業務の実施にあたって、受託者単独での支援が困難な場合においては、受託者の有するネットワークを活用のうえ、業務をサポートできる専門家等と連携し、最大の成果を生み出すよう努めることとする。
- (3) 新型コロナウイルス感染拡大の影響により、事業の実施が困難な場合は、両者で協議し、すすめることとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、両者で協議し、すすめることとする。