地域ポイント事業運営業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

地域ポイント事業運営業務

(2) 業務の目的

駅郊外の再開発や通信販売の発達により、物を中心とした経済の在り方で賑わっていた中心市街地の在り方に変化が生まれていることに加えて、観光客も箱根・伊豆への中継地点としての利用や、駅前再開発地区と小田原城への来訪のみとなることが多く、周遊が生まれていないのが現状である。

この度、デジタル庁の「デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE3」に採択され実施する「デジタルブラブラ城下町（デジブラ城下町）をハブとした多拠点ネットワーク型まちづくり」事業では、そういった課題について価値観をシフトして解決するため、魅力あふれる自然や歴史資産を有する小田原のまちへ住民・観光客の別なく愛着を持ってもらい、小田原城を中心とした市街地を住民・観光客がにぎわう多極型ネットワークの Hub 拠点として形成し、人と人、人とまちをつなぐ地域ポイントアプリケーションや災害情報との連携を通じて持続可能な Well-Being の高い街を目指す。

本業務は、当該事業の実現にあたり、開発された地域ポイントアプリケーションを用いて地域ポイント事業の運営を行うものである。

(3) 業務の内容

- ア 企画
- イ 営業
- ウ 広報・周知
- エ 運営
- オ マニュアル作成業務
- カ 原資、ポイントの出納業務
- キ 各種掲載コンテンツの監視管理
- ク 統計・分析
- ケ その他、業務目的を達成するために必要な業務

(4) 履行期間

契約日から令和6年3月31日まで

2 提案上限額

56,715,400 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、単体事業者又は複数の事業者により構成される共同企業体とし、次の全ての要件を満たすこと。

(1) 単体事業者の場合

- ア 小田原市契約規則（昭和 39 年規則第 22 号）第 5 条の規定に該当する者であること。
- イ 参加申込書兼誓約書の提出期限から候補者の選定の日までの間、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- ウ 地方税及び国税の滞納がないこと。
- エ 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- オ 小田原市競争入札参加資格者名簿（一般委託「その他の業務請負等委託」）に登録されている者であること。ただし、当該名簿に未だ登録されていないが、参加申込書兼誓約書の提出日において、該当業務に係る営業種目において現に申込み中であり、契約締結する期日までに登録が完了する場合はこの限りではない。
- カ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがされていないこと。ただし、民事再生法に基づく再生手続開始又は会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者で、再度、市の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。
- キ 地域ポイント事業運営業務公募型プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）の委員、委員の配偶者又は委員の 3 親等内の親族が自ら主宰し、又は役員若しくは顧問として関係する法人その他の組織でないこと。
- ク 平成 30 年度以後令和 4 年度末に、国、特殊法人又は地方公共団体等において、同種業務を実施した実績を 1 件以上有していること。

(2) 共同企業体の場合

- ア 全ての構成員が（1）ア～キまでの要件を満たすこと。
- イ 構成員のいずれかの企業がクの要件を満たすこと。

5 配布資料

(1) 配布資料

- ア 地域ポイント事業運営業務 公募型プロポーザル実施要領
- イ 地域ポイント事業運営業務 公募型プロポーザル様式集
（様式 1～9）
- ウ 地域ポイント事業運営業務 仕様書

(2) 配布方法

小田原市ホームページよりダウンロードし、使用すること。

6 実施スケジュール

内容	日時
(1) 参加募集	令和5年 9月6日 (水)
(2) 質問書の提出期間	令和5年 9月7日 (木) 午前9時から 令和5年 9月13日 (水) 午後3時まで
(3) 質問書に対する回答予定	令和5年 9月15日 (金)
(4) 参加申込書、企画提案書等の提出期間	令和5年 9月19日 (火) 午前9時から 令和5年 9月25日 (月) 午後5時まで
(5) 参加資格審査結果の通知	令和5年 9月28日 (木)
(6) 最終審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和5年 10月10日 (火) 予定
(7) 審査結果通知（予定）	令和5年 10月13日 (金)
(8) 契約（予定）	令和5年 10月中旬頃

7 参加募集

令和5年9月6日 (水)

8 質問・回答

(1) 提出方法

質問書【様式1】を電子メールにより提出（電話での回答はしない）。

件名は「地域ポイント事業運営業務に係る質問書」とすること。

電子メール送信後、「14 事務局」へ電話で到着確認をすること。

(2) 提出期間

令和5年9月7日 (木) 午前9時から
9月13日 (水) 午後3時まで

(3) 提出先

「14 事務局」メールアドレス

(4) 回答方法

提出された質問事項を全て取りまとめ、質問者名を伏せ、回答を付したものを令和5年9月15日 (金) から本市のホームページにて公開する。なお、質問の内容によって公平性を保てないと判断した場合は回答を行わない場合がある。

9 参加申込書等の提出について

(1) 提出書類

書類	内容
参加申込書兼誓約書【様式2】	・代表印を押印すること
企業概要【様式3】	・欄内に記入しきれない場合は、別紙での提出も可。
業務実績調書【様式4】	・平成30年度以後令和4年度未完了の「国、特殊法人又は地

	<p>方公共団体等」への導入実績を確認できる契約書、仕様書、業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。</p> <p>(単体事業者、共同企業体のいずれの場合も最大3件まで)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同種業務：地域ポイントの運営業務
<p>納税証明書 (共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度の法人事業税の納税証明書 <p>※都道府県で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額が0であるものに限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度の法人税並びに消費税及び地方消費税の記載がある納税証明書(その1) <p>※税務署で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額が0であるものに限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市税完納証明書

(2) 提出方法

ア 持参、郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等のものに限る。)により提出すること。なお、電送によるものは受け付けない。持参による受付の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

イ 郵送、託送による場合は、封筒に「地域ポイント事業運営業務 公募型プロポーザル参加申込書等在中」と朱書きにより明記すること。また、提出期限内必着とする。

※ 持参する場合は、提出の前に提出日時を電話にて連絡すること。

ウ 提出部数は10部とすること。

(3) 提出期間

令和5年9月19日(火)から9月25日(月)まで

※持参する場合は、土日を除き各日午前9時から午後5時までの間とする。

(4) 提出先

「14 事務局」

(5) 留意事項

期限までに提出されなかったもの、代表者の押印が無いものは無効とする。

10 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

ア 作成方法

(ア) 以下に従い作成すること。なお、文字サイズは10.5ポイント以上(イラスト等に含まれる文字についてはこの限りでないが、判読が困難である場合は当該部分を評価できないことがある)とすること。

書類	内容
企画提案書【様式6】	・代表者印を押印すること。
提案書【様式任意】	・原則、A4版横使いの片面印刷とすること。 ・別紙仕様書を確認の上、作成すること。 ・自由記載であるが「(別紙) 評価項目及び評価基準」の審査項目の順に、具体的かつ簡潔に記述すること。
参考価格書【様式7】	・A4版縦使いの片面印刷とすること。 ・参考見積書及び算出根拠となる内訳書を添付すること。

イ 提出部数

10部

ウ その他

企画提案書等の電子データ（PDF形式）を保存したCD-R又はDVD-Rを1枚提出すること。

(2) 提出方法

前記「9 参加申込書等の提出について (2)提出方法」と同じ

(3) 提出期間

令和5年9月19日（火）から9月25日（月）まで

※持参する場合は、土日を除き各日午前9時から午後5時までの間とする。

(4) 提出先

「14 事務局」

(5) 留意事項

期限までに提出されなかったもの、代表者の押印が無いものは無効とする。また、提出後の資料の差替え及び再提出は認めない。

11 審査について

審査は、委員会において実施する。

(1) 参加資格審査

ア 参加者から提出された参加申込書等の内容について事務局で書類審査を実施する。

イ 参加者が1者の場合でも本プロポーザルは成立する。

ウ 全参加者あてに、電子メール等で令和5年9月28日（木）までに【様式5】により通知するとともに、参加資格を有する者に対しては、合わせて最終審査の詳細についても通知する。

(2) 最終審査

優先交渉権者の選定は、最終審査により行うものとする。

ア 概要

(ア) 最終審査は、令和5年10月10日（火）（予定）に、プレゼンテーション方式により実施する。場所、時間については別途通知する。

(イ) 最終審査の参加者が1者の場合でも本プロポーザルは成立するものとし、審査を実施する。

(ウ)プレゼンテーションは、パワーポイント等を用いて20分以内で説明するものとし、ヒアリング（質疑応答）は15分以内とする。なお、プレゼンテーションで使用する資料は、提案書類（企画提案等）に記載した内容に基づくものとし、新たな資料の提示は認めない。

(エ) プレゼンテーションに参加できる者は5名までとする。

(オ) プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意するが、パソコン及びケーブル等は持参すること。

イ 最終審査の評価項目及び配点

評価項目と配点については、次のとおりとする。

評価項目	配点
企画提案書	260点
参考価格書	40点
合計	300点
(標準点)	(156点)

※ 企画提案書評価の評価点が標準点（配点の60％）に達しないものは失格とする。

※ 審査項目のいずれかについて、最も低い評価（E評価）がある者は失格とする。

ウ 審査方法

委員会は、企画提案書、参考価格書並びにプレゼンテーション及びヒアリングを踏まえ、（別紙）評価項目及び評価基準に基づき、評価を行う。

12 審査結果通知

(1) 最高得点者を優先交渉権者として決定し、次に得点の高かった者を、次点候補者として決定する。ただし、最高得点者又は次点候補者が同点で複数の場合は、「（別紙）評価項目及び評価基準」における審査の視点「機能の要件」の得点が高い者を選定する。

(2) 全参加者あてに、令和5年10月13日（金）に【様式8】により審査結果を通知する。また通知にあたっては、結果のみとし、その他の順位、点数等については非公表とする。

(3) 優先交渉権者の通知を受けなかった者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（書式は自由）の持参又は郵送（書留郵便に限る。）により理由について説明を求めることができる。回答は、書面により行う。

13 その他の留意事項

(1) 提出書類の作成・提出に係る一切の経費は、参加者の負担とする。やむを得ない理由により企画提案審査が中止となった場合にも、これに要した費用は本市に請求できないものとする。

(2) 提出書類に記載した担当予定者を変更する場合には、事前に本市に届け出るものとする。但し、その場合には従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す書類等を添付すること。

(3) 提出書類に含まれる著作物の著作権は参加者に帰属する。ただし、選定に際して必要な範囲内で複製等作成すると共に、審査終了後も返却しない。

- (4) 本提案に際して、本市から得た情報について、他に流用・提供等することを堅く禁ずる。本提案終了後に不要となった情報は、確実かつ迅速に処分すること。
- (5) 参加者は、1つの提案しか行うことができない。また、一度提出した提出書類の変更、差し替え、追加は原則として認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (6) 参加申込書等の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに本市に電話で連絡すること。その後、速やかに参加辞退届【様式9】を本市あてに郵送すること。
- (7) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び企画提案書を無効とする。
- (8) 企画提案書の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。
- (9) 優先交渉権者の選定後に、契約に向け、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために協議を行う。協議が不成立であった等の場合は、次点交渉権者と同協議を行うものとする。
- (10) 提出書類は、小田原市情報公開条例（平成14年12月25日条例第32号）に基づく公開請求があった場合、原則として公開の対象となる。

14 事務局

小田原市 企画部 デジタルイノベーション課 デジタルまちづくり係
〒250-8555
神奈川県小田原市荻窪300番地
TEL 0465-33-1259
電子メール digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp

(別紙) 評価項目及び評価基準

○評価項目及び評価基準

区分	審査項目	審査の視点	評価の基準	配点
実施体制等	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制の有無	担当者数、配置等の適切性	10
	業務遂行能力	業務遂行能力	同種業務の導入実績	20
担当者の知識・経験			10	
実施方針・提案内容等	業務内容の理解度	業務実施基準の妥当性	実施フロー、工程表等の的確性	10
		業務内容の理解度	本業務に係る本市の課題や業務内容理解度	10
	提案資料の表現力	資料等のわかりやすさ、正確さ	資料の明確性・正確性があるか。専門技術に関し、分かりやすく、また、提案内容に説得力があるか	20
	提案内容の的確性、有効性	ポイント事業の仕組み、企画	本市の特性を活かし、ポイント事業の有効性を最大限に高める仕組みについて検討されているか、また、利用者等が積極的にポイント事業に参加する仕組みについて提案があるか	40
		市への愛着を深めるための取組み	本事業を通じて市の魅力を創出し、市への愛着を深めるための取組みについて提案がされているか	40
		周知・広報	広く、市民・観光客等に周知するための方法について優れた提案がされているか	30
将来への提案		今後の事業拡大を見据えた提案がされているか	30	
地域貢献	地域貢献	地元業者の活用の見込み	業務における地元業者の活用等	30
社会貢献	社会貢献	SDGsの取組み	SDGsの取組（女性活躍、脱炭素及び障がい者雇用への配慮等）を行っているか	10
参考価格	参考価格	運営経費	$(\text{最低価格} \div \text{当該事業者参考価格}) \times 40$ (小数点以下切り下げ) なお、見積額が上限額を超過している参加事業者は失格とする。	40
				300

○得点化基準（参考価格を除く）

評価	評価の意味	得点化方法
A	極めて良好・極めて高い	配点×1.0
B	良好・高い	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	やや不十分・やや低い	配点×0.4
E	不十分・低い	配点×0

○得点付与方法

委員会は、評価項目及び評価基準、得点化基準に従って協議を行い、得点を付与する。