奈良県中小企業団体中央会
「がんばる中小企業等の経営力強化・再構築支援事業」委託業務
委託事業者選定要領

１．趣旨

別紙「企画提案仕様書」に記載する目的を実現するため、企画提案方式により、企画力及び技術力、実行力の高い事業者を選定し、より効果的な事業実施を図る。

２．事業概要

（１）委託事業名、委託業務内容等

別紙仕様書に記載のとおり

（２）委託料上限額

金１，３００，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

（３）委託期間

契約日から令和７年３月１９日（水）まで

３．参加資格

提案の資格を有する事業者は、委託業務の趣旨を十分理解し、責任をもって確実に遂行できる者とし、併せて次の項目の全てに該当する者とする。

①委託業務を遂行することができると認められる実績等を有する者であること。

②宗教法人法第２条に規定する宗教活動を主たる目的とする団体でないこと。

③政治資金規正法第３条に規定する政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

４．企画提案の参加

企画提案に参加を希望する事業者は、下記（１）の書類を（２）により提出すること。

（１）提出書類及び様式

①参加申込書（様式１）１部

②事業者の概要（様式２）１部

③同種業務受注実績（様式３）１部

④企画提案書（様式４）１部

⑤提案内容（様式５～８）正１部　副４部

（２）提案内容は、次の①及び②により作成する。

なお、副４部には会社名やロゴその他事業者が判別される記載等は、一切行わないこと。

①様式

原則として、パソコン（又はワープロ）を使用し、以下の基準により横書きで書式を設定し日本語で作成すること。

・サイズ：Ａ４縦型（Ａ３用紙の折り込みは不可）

・１行あたり文字数：４０字程度（目安）

・１ページあたり行数：４５行程度（目安）
・フォントの大きさ：１１ポイント（目安）
・ページ番号：下の余白中央に通し番号を付す
・印刷：両面印刷
・表紙：表面にタイトルのみ記載
　裏面には目次として、②の【記載項目】と頁数を記載すること
・綴じ方：表紙を上に左側２点綴じ（ホッチキス止め等簡略な方法で可）
・頁数：表紙を除いて、全体で１０頁程度(最大１４頁以内)とすること

②構成

文章は分かりやすい表現に努め、次の【記載項目】のⅠ～Ⅳの項目について記載すること。ただし、【記載項目】のうち「Ⅳ 独自の提案について」については任意とする。

【記載項目】

Ⅰ　業務実施体制
　１　全体の実施体制
　２　業務従事者の能力
　３　同種業務受注実績
Ⅱ　業務の実施内容
　１　別紙仕様書４に記載する業務内容についての提案
Ⅲ　経費（見積書）
Ⅳ　独自の提案

※その他、別添の企画提案仕様書を参照のこと。

（３）関係書類の提出

①提出期限

令和６年５月２８日（火）１４時まで

②提出方法

持参又は郵送（追跡可能な発送方法に限る）による

③提出先

奈良県中小企業団体中央会　業務課
〒631-0824　奈良市西大寺南町８番33号　奈良商工会議所会館内
TEL：0742-41-3200　FAX：0742-41-0125
E-Mail：matsuda@chuokai-nara.or.jp　（担当：松田）

（４）企画提案に関する質問及び回答

①質問の提出期限

令和６年５月１４日（火）１４時まで

②質問方法

質問票（様式９）をメール又はＦＡＸにて送付すること。
なお、その際必ず提出先に電話で連絡すること。
（※回答は、５月１７日（金）までに本会ＨＰに掲載します）

５．企画提案書の審査及び結果の発表

（１）委託先の選定

奈良県中小企業団体中央会事業委託事業者選定委員会において審議を行い、委託先を選定する。

同委員会において下記（２）の審査項目等に沿って評価点方式により審査し、総合評価のうえ、委託料上限額の範囲内で最も高得点であった者を選定する。

※審査委員の合計点を集計し、平均点が最高点のものを受託者とする。
ただし、平均点が６割に満たない場合は受託者としない。

※提案者が１者の場合、平均点が６割以上であるかを評価し６割以上である場合、審査委員の合議により受託者を決定する。

（２）審査項目等

提案内容（Ⅰ～Ⅳの記載項目）について、次の配点により評価を行う。

（Ⅰ実施体制：２割、Ⅱ実施内容：５割、Ⅲ経費：１割、Ⅳ独自提案：２割）

（３）審査結果の通知

審査結果は、６月５日（水）を目途に全提案者に書面で通知する。

６．業務委託契約の締結

委託先として選定された者と速やかに双方協議のもと、委託料上限額の範囲内で業務委託契約を締結する。

なお、審査結果等を踏まえて、提案内容の変更を求めることがある。

７．契約の解除

契約締結後、契約の相手方が次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を解除することがある。

①正当な理由なく、契約に定める義務を履行しないとき。

②受託者の責めに帰する理由により、委託期間内に業務を完了する見込みがないことが明らかになったと認められるとき。

８．その他企画提案等に係る留意事項

（１）提出書類の返却

提出された全ての書類は返却しない。また、この企画提案に係る審査以外に使用しない。

（２）提案書類の追加、修正等

一旦提出された提案書類の差し替え、追加及び削除は、理由の如何に関わらず一切認めない。

（３）提案に掛かる費用負担

提出書類の作成、提出等に要する費用は提案者の負担とする。