

## チャレンジショップ運営業務募集要領

### 1 事業の趣旨・目的

坂出市内で出店を希望する新規創業者が挑戦できる環境を作り、新たに整備した市民ホール前広場などとの相乗効果により周辺ににぎわいを創出するとともに、市内への新規出店に向けた支援を行うことにより、地域の活性化を図る。

また、今後の新規創業者への支援に向け、チャレンジショップを通じて、課題等を把握することを併せて目的とする。

### 2 業務概要

- |             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| (1) 業 務 名   | チャレンジショップ運営業務               |
| (2) 業務内容    | 別紙「仕様書」のとおり                 |
| (3) 契約期間    | 契約締結日から令和7年3月31日まで          |
| (4) 委託上限額   | 4,000,000円（消費税および地方消費税を含む。） |
| (5) 契約方法・支払 | 完了払い                        |

### 3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生計画認可又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者を除く。
- (3) 坂出市税、消費税、地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、坂出市建設工事指名停止等措置要領（昭和63年6月1日要綱）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
  - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
  - イ 法人の役員もしくはその支店もしくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者または暴力団員がその経営に関与している者
  - ウ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
  - エ 暴力団または暴力団員に対して資金等を提供し、または便宜を供与する等、直接的または積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者
  - オ 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - カ 暴力団または暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
  - キ 暴力団およびアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

#### 4 応募に関する手続

##### (1) 担当課および問い合わせ先

〒762-8601 香川県坂出市室町二丁目3番5号  
坂出市政策部公民連携・DX推進課  
電話 0877-44-5080 FAX 0877-44-5032  
メールアドレス koumin-dx@city.sakaide.lg.jp

##### (2) 募集要領、様式等の配布

- ア 配布期間：令和6年6月28日（金）～令和6年7月31日（水）
- イ 配布場所：上記（1）の担当課で配布するほか、坂出市ホームページからダウンロード。

##### (3) 質疑・回答

- ア 受付期間：令和6年6月28日（金）～令和6年7月12日（金）午後5時必着
- イ 質疑方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）のほか、郵便、FAX または電子メールにより、上記（1）の担当課に提出すること。
- ウ 質疑様式等：質問は質問書（様式第1号）に記入の上、原則、電子メールの添付ファイルにて提出し、メール送信後は必ず電話にて連絡をすること。
- エ 回答日時：令和6年7月19日（金）
- オ 回答方法：質問への回答は、個別に質問者に回答する。  
なお、広く周知すべき質疑回答については、坂出市のホームページにおいて公表する。

##### (4) 応募書類の提出期限、提出場所および提出方法

- ア 提出期限：令和6年7月31日（水）午後5時必着  
※提出期間後に到着した提出書類は無効とする。
- イ 提出場所：（1）に同じ。
- ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）または郵送（簡易書留郵便等配達完了が確認できる方法に限る。）
- エ 提出書類：
  - ① 参加表明書（様式第2号） 1部
  - ② 坂出市税完納証明書（発行日から3箇月以内のもの。写し可） 1部  
※市内に事業所が存在しない場合、所在している市区町村の完納証明書を提出すること。
  - ③ 納税証明 1部（発行日から3箇月以内のもの。写し可）  
※国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がないことを証明するもの。
  - ④ 共同企業体で参加の場合
    - ・共同企業体届出書 1部
    - ・共同企業体協定書 1部
    - ・委任状 1部
  - ⑤ 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。なお、共同企業体で参加する場合は構成員全ての法人について添付すること。
    - ・法人登記簿謄本（発行日から3箇月以内のもの。写し可） 1部
    - ・法人定款 1部※上記の代わりに法人の概要・事業経歴（様式第3号）を提出してもよい。
  - ⑥ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。なお、共同企業体で参加

する場合は構成員全ての任意団体について添付すること。

- ・団体の規約 1部
- ・役員一覧 1部
- ⑦ 業務実績一覧表（様式第4号） 1部
- ※本事業と類似の業務実績がある場合のみ。
- ⑧ 企画提案書（任意様式） 10部  
（代表者印押印のもの1部、コピー9部）
- ⑨ 価格提案書（様式第5号） 10部
- ⑩ 積算根拠の内訳（任意様式） 10部

※提出書類は1つに製本または加除可能なバインダー等に綴じ、章単位等でインデックスを付し、提出すること。

※プレゼンテーションにおいて、パワーポイント等を使用する際には、事前に担当課へ連絡すること。また、スクリーン及びプロジェクターについては、事務局にて準備するが、パソコン等は提案者が持ち込むこと。なお、パワーポイント等の資料がある場合、企画提案書等の提出とともに10部提出すること。

#### (5) 企画提案書の作成方法（提出書類の様式等）

##### ア 提出書類全般

- ・本市は、Microsoft社のWord、Excel等を標準ソフトとして採用しているため、左記ソフトウェアにて作成すること。
- ・用紙サイズはA4版とし、縦置き・横書き・左綴じとすること。ただし、図表等の表現上、用紙・記述方向を一部変更したり、A3版を折り込んでかまわない。
- ・1ページあたりの余白は、上下左25mm、右20mmとし、両面印刷（カラー印刷可）とすること。
- ・表題等は、太文字とし本文とは区別しやすいようにすること。
- ・文字サイズは10～12ポイントとすること。ただし、図表等の表現上、一部文字サイズ等を変更してもかまわない。
- ・右上ヘッダー部分に、内容の分かりやすい表題等を記載すること。
- ・ページ番号は、表紙を除いた部分を通し番号とすること。ページ番号は下部中央に印字すること。

##### イ 企画提案書

- ・企画提案書届出書（様式第6号）を添付すること。
- ・記述にあたっては、説明を要せずとも理解できる内容・表現とすること。記載内容が分からない場合については、評価が低くなる場合がある。
- ・仕様内容等を解釈により捻じ曲げる、または一方的に仕様を無視したような提案の場合は失格となる。
- ・1者につき1つの提案とし、複数の提案は行えない。
- ・可能な限り具体的に記載すること。具体的な記載がないものは、評価できない可能性があるので注意すること。
- ・企画提案書は、下記の項目・順番にて作成すること。
  - 「1. 提案趣旨」 本事業に対する取り組み姿勢や提案方針・趣旨
  - 「2. 業務体制」

「3. 業務行程」

「4. 企画提案」

「4. 1 出店者の募集・選定」 出店者の選定方法や選定基準

「4. 2 広告宣伝」 出店希望者への周知・集客に向けた広告・宣伝方法

「4. 3 周辺との連携」 周辺との連携に関する考え方・方策

「4. 4 店舗改修」 設備配置計画・内装イメージ等

「4. 5 出店者への支援」 出店者への支援に関する考え方・方策

「4. 6 出店者の意見聴取」 出店者からの意見聴取の方法・内容

ウ 価格提案書

- ・価格提案書（様式第5号）を企画提案書の提出時に持参すること。
- ・企画提案書等に基づき、本事業に係る合計金額を消費税込みで記載すること。
- ・提案金額の上限は4,000,000円とし、うち施設改修費用の上限を3,000,000円とする。
- ・提出した企画提案内容の見積書を提出すること。
- ・千円未満の端数は認めない。

(6) 提出された応募書類の取扱い

- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、坂出市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ウ 提出された応募書類は返却しない。
- エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5 評価方法等

(1) 評価基準

別表「評価基準書」のとおり。また、選定に係る審査は、チャレンジショップ運営業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

(2) プレゼンテーションおよびヒアリングの実施（予定）

企画提案書および価格提案書について、以下の日程・場所においてプレゼンテーションおよびヒアリングを実施する。

ア 日程

令和6年8月7日（水）

イ 場所

坂出市役所

ウ 出席者

本業務の主たる担当者を含め、3名までの出席を可とする。

エ その他

- ・応募事業者あたりプレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度にて企画提案内容の審査を行う。

- ・応募事業者が複数の場合、プレゼンテーションの順番は、参加表明書の到着順とする。
- ・日時、場所の詳細は、参加表明者に別途通知する。

### (3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーションおよびヒアリングについて、評価基準に基づいて、審査委員の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

### (4) 候補者の選定方法

- ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。
- イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、選定委員会の協議により決する。
- ウ ア、イにかかわらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。
- エ 応募事業者が1者であった場合もプレゼンテーションおよびヒアリングを実施する。

### (5) その他

次に掲げる事項に該当する場合は、失格とする。

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成および提出に関する条件に違反した場合
- ウ 価格提案書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合
- エ 市の示す仕様を満たさない提案を行った場合
- オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 評価に係る選定委員、職員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## 6 特定結果の通知・公表

候補者特定後、参加者全員に特定または非特定の結果を通知する。また、特定結果通知日翌営業日以降において、下記項目等を市ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

### 【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点

(2) (1)以外の参加者の名称および総合点

※ (1)以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※ 参加者が(選定業者数+1)者の場合、選定されなかった参加者の得点は公表しない。

## 7 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と坂出市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 契約代金のうち、施設改修業務に係る費用については、当該業務完了後、精算払いとする。  
ただし、価格提案書において示した当該業務に要する金額を上限とする。
- (3) 契約代金うち、施設改修業務を除く費用については、完了払いとする。  
なお、契約期間中において出店者を選定することができなかつたなど業務の一部が遂行できなかつたと認められる場合、契約代金の一部を減額することがある。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

## 8 その他

- (1) 本業務への参加を検討している者は、担当課へ連絡後、現地を見学することができる。
- (2) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (3) 企画提案書および価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (4) 参加表明書を提出した後、企画提案書および価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があつた場合を除く。
- (5) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (6) 提出書類の作成、提出、ヒアリングおよびプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (7) 書類等の作成に用いる言語、通貨および単位は、日本語、日本円、日本の標準時および計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (8) チャレンジショップの土地及び建物の貸借契約については、別途、市と出店者の間で締結する。

## 9 本業務の公募スケジュール（予定）

公募開始	令和6年6月28日（金）
質問書の締切	令和6年7月12日（金）
参加表明書の提出締切	令和6年7月31日（水）
プレゼンテーション審査	令和6年8月7日（水）
選定結果の通知	令和6年8月上旬
候補者との協議・契約締結	令和6年8月中旬