

「ワーケーション受入検討実証事業」業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和2年4月7日  
富良野市総務部企画振興課

# ワーケーション受入検討実証事業 業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務の概要

### (1) 業務名

ワーケーション受入検討実証事業

### (2) 業務目的

国内有数の観光地の強みを生かし、これまでの国内外の観光客誘致による「交流人口」を図る取組みに加え、新たな誘客ターゲットとして、企業等の社員・役員研修やテレワークの受入による「関係人口」創出による経済活性化、企業等と地域住民の交流など、ワーケーション等の受入地の可能性を検討し、その先にある企業等の進出やローカルベンチャー、移住による「定住人口」「生産年齢人口」増加を目指すことを目的に実施する。

### (3) 業務内容

「ワーケーション受入検討実証事業」業務仕様書を参照すること

### (4) 業務委託期間

契約締結日から令和3年2月26日まで

### (5) 提案上限額：4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約額等を示すものではない。

### (6) 企画競争参加資格要件及び業務実施上の条件

本業務への参加は、次の要件を満たしていることを条件とする。

- ① 企業、NPO法人、その他の法人であって、委託事業を的確に遂行するに足る能力を有する団体
- ② 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であること。
- ③ 破産法（平成16年法律第75号）による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生又は再生手続きをしていない者であること。
- ④ 富良野市暴力団排除条例（平成26年12月22日条例第28号）第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員に該当しない者であること。
- ⑤ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- ⑥ 富良野市工事請負契約に係る指名停止の措置を現に受けていない者であること。
- ⑦ 本業務を円滑に遂行するための経営基盤、必要な経理的基礎、管理能力を有していること。
- ⑧ ⑦と同様の観点から、自社直接執行により、本業務と同様の業務実績を有していることを要件とし、本業務の全部を第三者へ再委託することは禁止する。
- ⑨ その他、当該業務担当者との打合せを行うこと。

## 2 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出方法

プロポーザルに参加を希望する方は下記の参加申込書及び企画提案書を提出期間内に提出すること。

### (1) 参加申込書

#### ア 提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 納税証明書
- ③ 履歴事項全部証明書

#### イ 提出部数

各1部

#### ウ 提出期間

令和2年 4月14日（火）までに提出すること。

#### エ 提出方法

簡易書留郵便又は持参により、下記提出先へ提出すること。

### (2) 企画提案書

#### ア 提出書類

- ① 企画提案書の提出鑑（様式2）
- ② 業務の実施体制（任意様式）
- ③ 業務の実施方針及びフロー（任意様式）
- ④ 業務工程表（任意様式）
- ⑤ 同種・類似業務の実績（任意様式）
- ⑥ 企画提案書及び見積書（任意様式、A4版片面30頁以内）

※仕様書に記載された内容について記載し、項目ごとに把握しやすいように配慮すること。

※見積書も項目ごとに把握しやすいように配慮すること。

※人件費単価の内規があれば添付してください。

※旅費については、価格や行程において最も適切な手段等により算出してください。

※作成にあたっては、イラストやサンプル画像を掲載する等、可能な限りイメージしやすいよう工夫してください。

また、専門用語等については、必要に応じて解説や用語集等を付けるなど、専門的知識がなくても理解しやすいように記載してください。

#### イ 提出部数

①は1部、②～⑥は6部

#### ウ 提出期間

令和2年 4月15日（水）～令和2年 5月 8日（金）

#### エ 提出方法

簡易書留郵便又は持参により、下記提出先へ提出すること。

### (3) プロポーザルへの参加辞退

参加申込書、企画提案書を提出した後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式3）を下記提出先へ提出すること。提出方法については、簡易書留郵便又は持参による。

### 3 質問の受付

募集内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和2年 4月 7日（火）～令和2年 4月17日（金）

(2) 書式及び提出方法

質問は、文書（書式自由、ただし規格はA4版）により行うものとし、持参、簡易書留郵便、または電子メールのいずれかの方法でも可能とする。

(3) 質問の回答

参加申込のあった全事業者に回答する。

※電話、口頭による照会対応は行いません。

### 4 選定方法

(1) 審査方法

選定は、富良野市職員で構成する「ワーケーション受入検討実証事業プロポーザル審査会」において、企画提案書及びプレゼンテーションを審査する。

(2) 企画提案書及びプレゼンテーションの評価項目等は以下のとおり

審査項目	審査の視点	配点
実施体制	適切な業務を提供できる実施体制か	5
実施工程	実施工程・フローは妥当か	5
業務目的	業務の目的・内容を十分に理解しているか	5
業務実績	同種・類似業務の実績は十分か	5
企画提案内容（1）	ワーケーション等プロモーションに向けて、企業等へのアプローチや情報収集、ワークプレイス整備手法を検討する機会など具体性があるか	15
企画提案内容（2）	ワーケーション等推進企業招聘・実証事業に向けて、参加企業・者に対して、具体的に富良野市の魅力が体感できるものになっているか、また地域の関係者と意見交換・交流できるものになっているか	15
企画提案内容（3）	本事業を通して、企業等への誘致策やPR手法、ワークプレイスの整備手法や魅力づくりに向けた企画・運営の在り方など、ワーケーション等の受入に必要な環境整備（ハード・ソフト）を検討する上で、期待できる企画内容、提案となっているか	15
見積金額	見積金額が提案内容に対し適正であるかどうか	5

(3) プレゼンテーション実施に関する事項

ア 開催日時・場所

令和2年5月中下旬予定 ※日時については、事業者別途連絡する。

会場は富良野市役所内を予定

イ 参加人数

3名までとする。

ウ 説明時間

30分以内で説明した後、質疑応答を実施

エ 実施方法及び留意事項

- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書等に沿って説明を行う。
- ・プレゼンテーションで使用するプロジェクター、スクリーンは市で準備する。これ以外の必要な機器等は、応募者において準備すること。

## 5 契約に関する事項

### (1) 見積徴取の相手先としての特定

「ワーケーション受入検討実証事業プロポーザル審査会」により選定した最優秀者を本業務委託契約に係る随意契約の見積書徴取の相手先として特定すると共に、業務委託の詳細内容の協議を実施するものとする。

なお、特定した結果は書面により事業者へ通知すると共に、市のホームページで公開する。

ただし、下記のいずれかに該当し、最優秀者から見積書徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を契約相手先の候補とする。

- ① 最優秀者が地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき
- ② 最優秀者が富良野市から指名停止を受けることとなったとき該当することとなったとき
- ③ 最優秀者が破産法による破産手続開始の申立て、会社更生法又は民事再生法による再生又は再生手続きの対象となったとき
- ④ 最優秀者が富良野市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員に該当することとなったとき
- ⑤ 最優秀者が宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体に該当することとなったとき
- ⑥ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき
- ⑦ その他の理由により最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となったとき

### (2) 業務委託契約金額

業務委託契約金額は、富良野市の定める本業務委託契約の予算の範囲内とする。

### (3) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、最優秀者の提出書類等に記載された内容を加味し、富良野市において定める。
- ② 企画提案書に記載した配置予定責任者は、特別の理由により富良野市がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

### (4) 非特定理由に関する事項

- ① 提出した企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった書面（非特定通知書）をもって、富良野市長から通知する。
- ② 上記（1）の通知を受けた者は、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（様式自由、ただし規格はA4版）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）により、富良野市長に対して非特定理由について説明を求めることができる。

- ③ 富良野市は上記①を受理後、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面等により行う。

## 6 留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費は事業者負担とし、提出書類は返却しない。
- (2) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (3) 本件に係る情報公開請求があった場合には、富良野市情報公開条例（平成12年条例第1号）に基づき、提出書類を公開することがある。
- (4) 提出書類は、無断で審査目的以外に使用しないが、審査目的の範囲内で複製することがある。
- (5) 検討すべき事項が生じた場合は、富良野市と業務委託請負者で別途協議する。

## 7 スケジュール

申請等に関するスケジュールは以下のとおりです。

日程	内容
令和2年 4月 7日 (火)	公募の公告、実施要領等の公表
4月 7日 (火)	質問の受付開始
4月14日 (火)	参加申込書の提出期限
4月15日 (水)	企画提案書の受付開始
4月17日 (金)	質問の受付締切
5月 8日 (金)	企画提案書の提出期限
5月中下旬	プレゼンテーション審査会
5月下旬	審査結果通知、受託候補者決定
5月下旬	委託契約締結
令和3年 2月26日 (金)	委託契約履行期限終了

## 8 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。

- (1) 提出期間内に、提出書類が提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 実施要領等に違反すると認められる場合
- (5) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

## 9 本件に関する問い合わせ・書類提出先

〒076-8555 北海道富良野市弥生町1番1号  
富良野市役所総務部企画振興課 担当：松野  
電話：0167-39-2304 (直通)  
FAX：0167-23-2121  
電子メールアドレス：[kikaku-ka@city.furano.hokkaido.jp](mailto:kikaku-ka@city.furano.hokkaido.jp)