

「原油価格・物価高騰等小規模事業緊急支援補助金（仮称）」  
補助金センター運営業務

## 公募型プロポーザル実施要領

令和4年6月  
公益財団法人 京都産業 21

「原油価格・物価高騰等小規模事業緊急支援補助金（仮称）」補助金センター運営業務  
公募型プロポーザル実施要領

京都産業 2 1 が発注する「原油価格・物価高騰等小規模事業緊急支援補助金（仮称）」補助金センター運営業務の「優先契約交渉事業者」を決定するに当たり、本業務の委託契約者を下記により公募します。

1. 業務の概要

(1) 業務名称

「原油価格・物価高騰等小規模事業緊急支援補助金（仮称）」補助金センター運営業務  
(詳細は、別紙「原油価格・物価高騰等小規模事業緊急支援補助金」に係る業務委託仕様書によるものとします。)

(2) 委託期間

契約締結の日の翌日から令和 5 年 2 月 1 5 日（水）まで

2. 応募資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとします。

- (1) 過去に募集する内容と同種の業務を実施した実績を有し、十分な業務遂行能力を有すること。
- (2) 別紙「原油価格・物価高騰等小規模事業緊急支援補助金」に係る業務委託仕様書の内容に基づき、プロポーザル用仕様書記載の①～④について、提案が可能である事。
- (3) 業務遂行にあたり、業務メンバーをマネジメントする管理者を 2 名置く事。
- (4) 管理者 2 名は、正社員かつ、対事業者への交渉が出来る、営業及びマネジメント経験者である事。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (6) 都道府県税、法人税、消費税又は地方消費税等の滞納がないこと。
- (7) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない法人であること。
- (8) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 2 2 年法律第 5 4 号）等に抵触する行為を行っていない法人であること。
- (9) 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 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）でないこと。
- (10) 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 7 7 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させないこと。

### 3. 公募期間

令和4年6月27日（月）から7月8日（金）

### 4. 応募方法

本公募型プロポーザルに応募される場合は、業務委託応募申込兼誓約書（様式1）及び企画提案書に必要書類を添付して指定の期日までに事務局へ提出してください。

- (1) 提出方法 事務局に直接持参してください。
- (2) 提出期限 令和3年7月8日（金）午後5時必着

### 5. 委託金上限額

76,570,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 6. 提出書類

- (1) 業務委託応募申込兼誓約書（様式1）
- (2) 会社概要（様式2）
- (3) 企画提案書（詳細については「7. 企画提案書について」によります）
- (4) 京都府税に滞納がないことの証明書（写し可）※京都府内に事業所が無い場合は、不要
- (5) 消費税及び地方消費税の納税証明書  
※（4）及び（5）については発行日から3箇月以内のもの（写し可）
- (6) 委任状（自由様式） ※代表者が権限を代理人に委任する場合
- (7) 見積書及び内訳書（自由様式）※税込とし委託金上限額以下

### 7. 企画提案書について

企画提案書は、以下のとおりとしてください。

#### (1) 記載内容

企画提案書（様式は自由です。ただし、以下①から④の内容については必ず記載してください。また、仕様書に示す事項を上回る独自の提案をする場合は、そのポイントが明確に分かるよう記載してください。）

- ①実施場所、実施体制について（チームメンバーの人数・構成等）
- ②使用する「電子申請システム」の内容について
- ③事務センターとの「情報共有/データ共有の方法」について
- ④7/15～の問合せ対応の実施体制について

#### (2) 作成上の留意点

- ①文字の大きさは、原則として11ポイント以上としてください。
- ②文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とします。
- ③企画提案書の印刷色は、カラー、白黒を問いません。
- ④企画提案書の下段中央にページ番号を付してください。
- ⑤使用言語は日本語とし、企画提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を付けてください。

## 8. 提出部数

各書類とも正本1部とします。

なお、企画提案書については5部提出してください。

## 9. 審査及び選定

(1) 提出書類、企画提案書の内容により、下記の評価基準に基づき評価し、審査します。

なお、本プロポーザルの審査は、「原油価格・物価高騰等小規模事業緊急支援補助金」公募型プロポーザル評価選定委員会（以下「選定委員会」という。）で行います。

評価基準は以下のとおり

【評価項目】	【評価基準】
1：業務内容の理解度 提案内容の優良性	提案内容は具体性と工夫があり、目的を達成できるプログラムになっているか。
2：業務内容の遂行能力	提案内容を確実に遂行できる体制、能力を有しているか。
3：業務遂行の確実性	過去に同種又は類似の業務で良好な実績をあげているか。
4：必要経費	業務に見合った適切な経費であるか。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書についてのプレゼンテーション及びヒアリングは実施しない。

(質疑応答及び審査は書面審査とする。)

(3) 優先契約交渉事業者の決定

選定委員会の審査において、最高評価点を得た者を優先契約交渉事業者として決定します。

ただし、評価点の総合計が、満点の60%を超える者が無いときは、優先契約交渉事業者がないものとします。

(3) 結果の通知

審査結果は、優先契約交渉事業者が決定した後、速やかに本審査参加者全員に書面で通知するとともに、財団ホームページに結果のみを掲載します。

なお、審査結果通知日から契約を締結するまでに指名停止等に該当する行為を行ったときは、当該審査結果を取り消すことがあります。

## 10. 契約締結

審査の結果、優先契約交渉事業者として決定した法人と本業務の契約交渉を行います。なお、次のいずれかに該当し、その法人と契約が締結できない場合、次点者と契約交渉を行うものとします。

(1) 「2. 応募資格」に定める要件を満たすことができなくなったとき。

(2) 契約交渉が成立しないとき、又は優先契約交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき。

(3) 提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。

(4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

### 1 1. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、以下のとおりとします。

(1) 質疑受付期間

令和3年7月1日(金)午後5時まで

(2) 受付方法

質問書(様式3)に記入の上、「13. 事務局」に電子メール又はFAXにて提出してください。

(3) 最終回答日

令和3年7月5日(火)

(4) 回答方法

財団のホームページに掲載します。

(5) 質問内容

質問内容は、参加申込み及び企画提案書等に関するもののみとし、審査(評価)に関する質問並びに再質問は一切受け付けません。

### 1 2. その他

(1) 本プロポーザルに要する経費は、全て参加者の負担とします。

(2) 提出期限以降の提出書類等の追加、修正及び再提出は認めません。

(3) 提出書類等は、返却しません。

(4) 発注者は、提出書類等を提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しません。

(5) 発注者は、提出書類等を審査に必要な範囲において、複製できるものとします。

(6) 次の場合、提出書類等は無効とします。

① 提出期限を過ぎて提出された場合

② 提出書類等に虚偽の記載があった場合

③ 提出書類等の作成にあたって不正行為が判明した場合

④ 提出書類等の内容が示された条件に適合していない場合

(7) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。

### 1 3. 事務局

〒600-8813

京都市下京区中堂寺南町134 京都府産業支援センター

公益財団法人 京都産業21 お客様相談室 担当：岡本

TEL：075-315-8848

FAX：075-315-9091

E-mail [tokamoto@ki21.jp](mailto:tokamoto@ki21.jp)

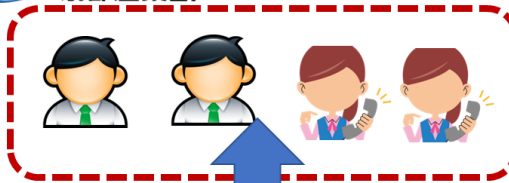
【参考資料】

■実施体制と提案事項①～④

公募型プロポーザル用仕様書1



本部・事務センター〔管理者2名+事務2名〕



- 補助金Cのマネジメント  
業務質問への対応 データの共有・管理 等
- 数値集計・進捗管理  
帳票システム構築 ・帳票作成 ・HP管理 等
- 案内Mail/督促Mail
- 回議書作成（公印/決裁）〈交付決定・確定通知〉  
～発送（外注）
- 請求書受理 ⇒ 振込支払業務

クラウドサーバー

オンライン会議

【提案③】事務センターとの「情報共有/データ共有の方法」について

補助金センター〔業務委託〕

チーム管理者 2名



電話 0570（ナビダイヤル）/0420（フリーダイヤル）等を使用  
電子申請システム 【電子申請入力サポート・要】

【提案②】使用する「電子申請システム」の内容

- チームマネジメント 毎日の状況報告（定期報告会）
- 申請・実績報告書提出 問合対応<メール>
- 申請・実績報告書作成支援 ・申請受付（電子申請入力サポート）
- 要件審査/確認検査（交付決定/確定通知分）

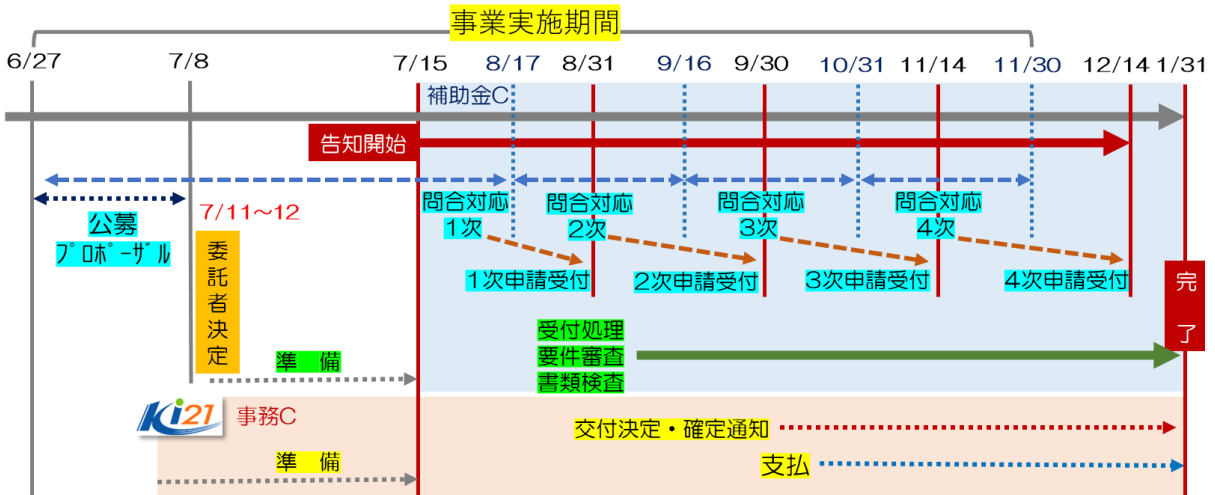
【提案④】7/15～の間合せ対応の実施体制について



【提案①】実施場所、体制について（チームメンバーの人数・構成等）

■参考資料 事業スケジュール案（暫定イメージ）

公募型プロポーザル用仕様書2



■業務量・予測

補助金C 業務・契約期間  
2022/7/15～2023/1/31

事務C 業務  
2022/7/1～2023/2/28

