

海外販路等開拓支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

この要領は、郡山市が、海外販路等開拓支援業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により、事業者の有する知識や経験、事業提供能力を総合的に評価し、最も適格と判断される事業者を選定するために、必要な事項を定める。

1 業務概要

- (1) 事業の目的 郡山市内の農産物・食品関連事業者が国際展示会への出展により国内・海外のニーズを把握し、海外販路開拓・拡大することを目的とする。
- (2) 業 務 名 海外販路等開拓支援業務委託
- (3) 業 務 内 容 海外販路等開拓支援業務委託仕様書のとおり
- (4) 業 務 期 間 契約締結日から令和8年3月31日（火）まで
- (5) 提案上限金額 ￥5,002,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (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者であること。
- (2) 郡山市競争入札に係る有資格業者指名停止等措置要綱（令和7年3月28日制定）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154条）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更正手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。
- (4) 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46条）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。
- (5) 過去5年間（令和2年度から令和6年度）において、本業務と同種又は同類の業務経験を有していること。

3 スケジュール

公募開始	令和7年11月5日（水）
質問受付締切	令和7年11月10日（月）17時
質問回答	令和7年11月12日（水）
参加表明書の提出期限	令和7年11月19日（水）17時
提案書類の提出期限	令和7年11月26日（水）17時
提案書類に対する質問	令和7年12月3日（水）
提案書類に対する質問への回答期限	令和7年12月8日（月）17時
選定・審査・決定	令和7年12月上旬（予定）
見積徴取及び契約締結	令和7年12月上旬（予定）

4 実施要領、仕様書及び所定様式の交付

本プロポーザルに係る実施要領、仕様書及び様式等は、郡山市ウェブサイト内に掲示する。
本プロポーザルへ参加を希望する者は、当該ページからダウンロードすること。

「郡山市ウェブサイトー入札・契約ポータルサイトー入札情報ーその他の業務」

<https://www.city.koriyama.lg.jp/site/keiyakuportal/list87-226.html>

5 質問の受付及び回答

(1) 提出書類：質問書（様式1）

(2) 提出期限：令和7年11月10日（月）17時（必着）

(3) 提出方法：電子メールにより「12 担当部局」まで提出すること。

※なお、必ず電話で送信確認をすること。

※メールの件名は「【事業者等名】海外販路等開拓支援業務委託に関する質問」
とすること。

(4) 回 答 日：令和7年11月12日（水）

(5) 回答方法：郡山市ウェブサイトに掲載（社名非公表）

6 参加表明書の提出

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式2）

イ 法人概要（任意様式とし、パンフレットでも可とする）

ウ 履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの）

エ 財務諸表の写し（直近2年分）

オ 納税証明書

国税：様式その3の3

市税：直近1年分の法人市民税（法人）

カ 委任状（様式6）

※支店、営業所等で申請を行う場合のみ添付

(2) 提出期限：令和7年11月19日（水）17時（必着）

(3) 提出方法：持参又は送付により「12 担当部局」まで提出すること。

また、提出書類の電子データを提出すること。

※持参の場合は、郡山市の休日を定める条例（平成2年郡山市条例第7号）第1条に規定する市の休日を除く9時から17時まで（12時から13時までを除く。）の受付とする。

※送付の場合は、配達の確認ができる方法とし、提出期限までに必着とする。

7 資格審査

発注者は、提出された書類により参加資格を確認し、令和7年11月21日（金）までに参加表明書の提出者に通知する。

なお、参加資格を有しない者は、この通知以降、本プロポーザルの対象外とする。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

参加者は、次に掲げる書類（正本１部、副本５部）を提出すること。

また、副本は全て、法人名を黒塗りとすること。

No.	提出書類及び記載内容等	様式番号
1	企画提案書 ・仕様書記載の業務内容ごとに、具体的な企画内容を記載すること。	様式３及び 任意様式
2	業務実績表 ・過去５年間（令和２年度から令和６年度）において、本業務と同種又は同類の業務を行った主な実績について、発注者、受注年度、業務の概要等を記載すること。	様式４
3	業務実施体制 ・本業務を受託するに当たっての業務責任者、各メンバーの本業務における役割等を記載すること。	様式５
4	業務スケジュール ・令和７年１２月上旬に契約を締結するものと想定し、委託期間中の業務スケジュール案を記載すること。	任意様式
5	見積書及び経費内訳書 ・本業務を実施するために必要な経費（消費税等を含む。）を、できるだけ具体的に記載すること。	任意様式

(2) 提出書類の記載要領

ア 企画提案書は、Ａ４判縦に横書きで作成し、左とじ（ターンクリップ留め）をして提出すること。ただし、図表等については、必要に応じてＡ４判横又はＡ３判横（折り込むようにすること。）も可とする。

イ 企画提案書はＡ４判、片面印刷で３０ページ（表紙、目次を除き、図表等を含む。）を上限として、簡潔かつ明瞭に記述すること（Ａ３判は片面でＡ４判片面２ページ分の扱いとする。）。

ウ 企画提案書に用いる文字サイズは明瞭な大きさのものとし、パソコン等で作成する場合、１１ポイント以上（図中の説明は８ポイント以上）のサイズとすること。

エ 専門用語や略語等には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする。

(3) 提出期限：令和７年１１月２６日（水）１７時（必着）

(4) 提出方法：持参又は送付により「１２ 担当部局」まで提出すること。

また、提出書類の電子データを提出すること。

※持参の場合は、郡山市の休日を定める条例（平成２年郡山市条例第７号）第１条に規定する市の休日を除く９時から１７時まで（１２時から１３時までを除く。）の受付とする。

※送付の場合は、配達の確認ができる方法とし、提出期限までに必着とする。

9 契約候補者の特定

(1) 審査方法

ア 発注者は、プロポーザルについて審査を行うため、海外販路等開拓支援業務委託に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

イ 審査は、提案参加者から提出された企画提案書により書面審査を行う。

ウ 委員会は、別表に定める審査基準により総合的な評価を行い、委員の持ち点（100点）を合算した値が最も高い者を本業務の契約候補者とし、次に高い者を次順位者として決定する。点数が同点の場合は、企画提案内容（審査項目①～④）の点数が高い者を契約候補者、または次順位者とする。

エ 委員会において、全ての委員が最低点を付けた項目がある提案は、採用しない。

オ アからエまでに定めるもののほか、審査に必要な事項は、別に定める。

(2) 審査結果

発注者は、前項の規定に基づく審査により決定した審査結果について、提案参加者全員に書面で通知するものとする。また、審査結果をウェブサイトに掲示するに当たり、契約候補者及び次順位者については名称を公表する。

10 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) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合

11 契約の締結

- (1) 提出された企画提案等について選定委員会で審査し、契約候補者として決定された者と随意契約の手続きを行う。なお、契約候補者と随意契約に至らない場合は、次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。
- (2) 契約候補者の特定から契約締結までに「10 失格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。
- (3) 契約保証金については、免除する。
- (4) 契約書を作成するものとする。
- (5) 支払いについては、検査の完了後に支払うものとする。

12 担当部局

〒963-8601 郡山市朝日一丁目 23 番 7 号 郡山市役所本庁舎 1 階

郡山市農商工部 産業雇用政策課 輸出・マーケティング係（担当：鈴木）

電話番号 024-924-2251

メールアドレス sangyouseisaku@city.koriyama.lg.jp

13 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 提出期限以降の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 企画提案書に含まれる著作物の著作権は提案参加者に帰属することとするが、発注者は提案内容の審査等、本プロポーザル上必要な場合に限り、その写しを使用できる。
- (5) 本業務のプロポーザルへの参加に係る一切の経費は、提案参加者の負担とする。
- (6) その他不明な点については、「12 担当部局」まで問い合わせること。

別表 審査基準

審査項目		審査ポイント	配点
企画提案内容 (配点 80 点)	①提案内容の 的確性	・業務目的を正しく理解し、その実現に有効な方針が示されているか。	20
	②提案内容の 独創性	・提案内容に独自性があり、業務の効果を最大限に高めるための創意工夫があるか。	20
	③提案内容の 実現性	・実施方法及びスケジュールが具体的で、円滑な業務遂行が可能か。	20
	④自由提案	・その他自由提案として、効果の高い独自の提案が具体的に示されているか。	20
実行力 (配点 15 点)	⑤実施体制	・本業務を実施できる人員、技術力が確保されているか。 ・本市の要望等に迅速、柔軟に対応できるか。	10
	⑥業務実績	・類似業務を実施したことがあり、豊富な実績と経験、ノウハウを有しているか。	5
費用対効果 (配点 5 点)	⑦見積額	・提案内容に応じた適切な見積額であるか。	5
合計			100

- ・⑦見積額の採点方法については、「配点×（申込者のうち最も低い見積金額）÷（見積金額）」（小数点以下切捨）とする。