

**越境 EC 等サポート業務委託に係る
企画提案者の公募要領**

I 公募に関する事項

1 公募の概要

(1) 業務の名称

越境 EC 等サポート業務委託

(2) 業務内容

本業務においては、海外販路拡大のため越境 EC 等を活用しホームページ構築や電子商取引の推進などに取り組む市内中小企業等に対し、専門家等による支援体制を構築し、企業訪問等を通じ課題を把握し、これらの解決に向けきめ細かい支援を実施する。なお、業務の実施にあたっては、幅広い業種の市内中小企業等を支援対象とするとともに、海外展開していない企業に対しても企業ニーズを踏まえた支援を行い、市内企業の海外展開の裾野を拡大する。

(3) 業務実施期間

契約締結日（令和 2 年 12 月上旬）から令和 4 年 3 月 31 日まで、複数年度の業務実施を予定

(4) 業務規模概算額

7,750 千円（消費税及び地方消費税含む）

(5) 選定方式

公募型企画提案方式による提案審査

提出書類の審査及びプレゼンテーション審査とします。複数の選考委員が、応募者から提出された応募書類によって審査を行い、採択を決定します。公募内容や応募資格に合致していない企画は選考対象外となります。提案団体から審査員に対し企画内容を説明する「企画提案説明会」を開催します。

※説明会では PC やスクリーン等は使用せず、提案書類にて、ご説明をいただきます。

(6) 企画提案書類の提出期限

参加意向申出書：令和 2 年 11 月 9 日（月）15 時必着

企画提案書：令和 2 年 11 月 24 日（火）15 時必着

2 公募のスケジュール

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| (1) 公告・公募要領の公表 | 令和 2 年 10 月 30 日（金） |
| (2) 参加意向申出書（資格申出書）及び質問の受付期限 | 11 月 9 日（月）15 時必着 |
| (3) 参加資格要件の確認通知、質問書回答 | 11 月 13 日（金） |
| (4) 企画提案書の受付期間（締切） | 11 月 24 日（火）15 時必着 |
| (5) 企画提案選考委員会 | 12 月 1 日（火）予定 |
| (6) 審査結果通知発送 | 12 月 2 日（水）予定 |
| (7) 契約締結 | 12 月上旬 予定 |

3 企画提案への参加受付

(1) 参加者の資格要件

次の条件をすべて満たしていること。

- ・本業務に類似する業務に関するノウハウと実績がある者
- ・法人格を有する者
- ・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がなされていない者
又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立がなされていない者
- ・NPO 法人においては、特定非営利活動促進法第 2 条別表 19（前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動）に該当する活動を行う者、その他の法人においては定款等により同様の事業目的が確認できる者
- ・川崎市契約規則第 2 条の規定に基づく資格停止期間中でない者
- ・川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- ・団体又はその代表者が市民税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者。
- ・川崎市暴力団排除条例（平成 24 年川崎市条例第 5 号）第 7 条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有することのない者
- ・神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 条）第 23 条第 1 項又は第 2 項の規定に違反しない者

(2) 参加意向申出

この企画提案に参加を希望する事業者は、次により参加意向申出書を提出しなければなりません。

ア 提出書類

- ① 参加意向申出書（様式 1）
- ② 企業概要（任意様式）
 - ・パンフレット等提案者の組織概要が分かるもの
- ③ 業務実施体制・主な事業実績（兼 資格要件確認書）（様式 2）
 - ・件名、業務内容、発注元、金額を記載してください。
 - ・本市からの類似業務の受託実績がある場合は、必ず記載してください。
- ④ 業務実施体制（任意様式）
 - ・本業務に関連する経験等を有する者の実績、本業務における役割が分かる内容としてください。
- ⑤ 暴力団排除に係る誓約書（様式 3）
- ⑥ 登記事項証明書（写し可）
 - ・発行 3 か月以内のみ有効
- ⑦ 納税証明書・国税（写し可）
 - ・「その 3 の 3」（「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）を提出すること。
- ⑧ 納税証明書・川崎市税（写し可）（※1・2）
 - ・本市内事業者及び準市内事業者（※3）のみ提出が必要

○ (川崎市) 法人市民税納税証明書

直近2年度分の納税証明書をそれぞれ1部ずつ。

○ (川崎市) 固定資産税(償却資産を含む)納税証明書

平成31年度及び30年度の納税証明書をそれぞれ1部ずつ。

(固定資産及び償却資産がない場合は、提出不要)

※1 完納していることが条件なので、領収書などは不可。

※2 法人市民税について営業所を設立したばかりで、納期限が一度も到来していない場合は、営業所の開設届(市税事務所の受付印が押印されたものの写し)でも可とします。

※3 市内業者、準市内業者及び市外業者の区分は次のとおりです。

市内業者……本店が川崎市内にある事業者

準市内業者…支店が川崎市内にある事業者

市外業者……上記以外の事業者

⑨ 財務諸表(直前決算2期分の写し)

・損益計算書、貸借対照表及び株主資本等変動計算書を提出して下さい。

イ 提出方法

事前連絡の上、持参または郵送・電子メールにより提出してください。

※郵送での提出の場合は、書留郵便等の配達記録が残る場合に限りです。

※電子メールでの提出の場合、送信後に担当部局に到達したことを確認してください。

ウ 提出先及び問い合わせ先

川崎市経済労働局国際経済推進室

〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル10階

電話 044-200-2336 F A X 044-200-3920

電子メール 28keisu@city.kawasaki.jp

エ 提出期限

令和2年11月9日(月)15時必着

(3) 参加資格確認通知

参加者の資格要件に基づく審査を行った結果、令和2年11月13日(金)までに参加資格確認通知の写しを電子メールで送付し、原本は後日郵送します。

4 企画提案に関する質問の取り扱い

(1) 質問方法

質問は事前連絡の上、電子メール又はF A Xのいずれかの方法で送付してください。

※送付後に担当部局に到達したことを確認してください。

(2) 受付期限

令和2年11月9日(月)15時必着

(3) 回答方法

質問者を含めたすべての参加登録者に対して、令和2年11月13日(金)までに電子メールで回答します。

5 企画提案提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）【8部】

- ・ A4版とし、表紙、目次を除き10頁以内で作成してください。
概念図やフロー図などを活用し、分かりやすい表現となるよう留意してください。

イ 添付書類（任意様式）【各8部】

- ①提案者概要（企業パンフレット等）
- ②業務実施体制（組織体制、実施責任者、担当者、関連資格等を記載）
- ③類似業務の実績（件名、業務内容、発注元、金額を記載）
- ④所要経費・概算見積書

ウ 提出書類の取り扱い

- ・ 提出書類は返却しません。
- ・ 提出期限後は、提出書類の差し替え、追加は認めません。
- ・ 提出書類の受領後、本市で必要があると判断した場合は、補足資料を求めることがあります。

(2) 提出方法

事前連絡の上、持参又は郵送により提出してください。

※郵送での提出の場合は、書留郵便等の配達記録が残る場合に限りです。

ア 提出先

川崎市経済労働局国際経済推進室 担当：小澤
〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル10階
電話 044-200-2336 F A X 044-200-3920
電子メール 28keisu@city.kawasaki.jp

イ 提出期限

令和2年11月24日（火）15時必着

II 企画提案に関する事項

1 企画提案に求める内容

本業務においては、海外販路拡大のため越境EC等を活用しホームページ構築や電子商取引の推進などに取り組む市内中小企業等に対し、専門家等による支援体制を構築し、企業訪問等を通じ課題を把握し、これらの解決に向けきめ細かい支援を実施するものです。

業務の実施にあたっては、幅広い業種の市内中小企業等を支援対象とするとともに、海外展開していない企業に対しても企業ニーズを踏まえた支援を行い、市内企業の海外展開の裾野拡大を目指していただきます。

これら業務の目的を達成するため、提案者の有する知識や経験、ネットワーク等を活用した業務実施内容について提案してください。

(1) 業務の実施コンセプト

業務内容を踏まえた本業務への取り組みや方針を提示して下さい。

(2) アピールポイント

以下3つの項目について、新たな提案又は提案者のアピールポイントについて提示して下さい。

ア 専門家派遣による支援

- ・手法や得られる効果等

イ 普及関連業務

- ・開催目的やテーマ、実施概要、想定される講師、スケジュール、得られる効果等

ウ 独自提案企画

- ・企画の目的やテーマ、概要、得られる効果等

(3) スケジュール

契約締結後から令和3年度末までの業務スケジュールを提示してください。

(4) その他

ア 業務実施体制

- ・本業務の実施体制について提示してください。

イ 過去の類似した業務の実績

- ・本業務と類似する中小企業等の支援業務の実績について提示してください。

ウ 見積書

- ・本要領Ⅰの1(4)の金額以内としてください。
- ・費目ごとに金額を示し、その積算根拠を記載してください。

2 仕様書に関する事項

○仕様書4(1)イ 本市補助制度等への申請者に対し事業計画の確認を行う。

本市が募集予定のグローバル展開支援事業補助金等の国際経済推進室が所管する補助制度への申請計画に対し適切な事業計画か確認を行って下さい。また、必要に応じて助言等の支援を実施して下さい。

○仕様書4(2)ウ その他関連事業

本市で開催されるセミナー等において参加者向け個別相談会等を開催するにあたり、越境EC等にかかる適切な知識・ノウハウを有する専門家(相談員)を派遣して下さい。また、個別相談会での相談業務の実施結果を、以降の支援業務に活用して下さい。

3 企画提案選考委員会

(1) 開催日

令和2年12月1日(火) 予定

(2) 時間等

事前に御提出いただいた書類に基づき、説明15分間、質疑応答10分間程度で提案を行っていただきます。(提案説明・質疑の時間は変更する場合があります。)

(3) 注意点

- ・インターネット環境は有りません。
- ・プロジェクター及びモニター等の機器は使用できません。

- ・委員会当日に新たな資料等の追加は出来ません。
- ・提案会への参加者は、2名以内としてください。
- ・原則として当該業務に携わると想定される担当者が出席し、説明を行ってください。

Ⅲ 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- 1 企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合
- 2 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合
- 3 他の参加者の協力者となった場合
- 4 企画提案書の提出後に本実施要領に定める「参加者の資格要件」を満たさなくなった場合
- 5 その他、本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

Ⅳ 選定方法

1 選定方法・審査体制

本市経済労働局内に企画提案の選定委員会を設け、応募者より提出された書類及び提案の審査を行い、基準点に達した者の中から最も高い総合点を獲得した業者を最優秀者として選定します。

基準点とは、満点の6割とします。

なお、採点の結果、最も高い総合点を獲得した業者が複数の場合（同点の場合）は、次の順で業者を選定するものとします。

- ① 1位の点数をつけた委員が多い提案を採用する。
- ② ①で選定されない場合、各提案において1番高い点数と1番低い点数を除外した合計得点が高い提案を採用する。
- ③ ②で選定されない場合、見積もり金額が低い提案を採用する。

2 審査基準

① 企画提案の視点・内容

- ・事業目的を十分に理解し、仕様に沿った具体性のある提案となっているか
- ・事業目的に沿った十分な成果が見込めるか

② 提案内容の工夫

- ・提案者の強みを生かした工夫（独創性）がみられるか
- ・提案者の実績を生かした提案がなされているか

③ 業務実施体制

- ・事業実施に必要な専門知識を有しているか
- ・業務遂行に適切な実施体制を構築しているか

④ 取組意欲・積極性

- ・積極性があり、前向きな提案がなされているか

⑤ 提案内容の実行可能性

- ・十分に実行が可能な方法となっているか

- ・適切なスケジュールとなっているか

⑥ 経済性・効率性

- ・企画提案内容に対して、見積金額が妥当なものであるか
- ・提案内容に無駄がないか

3 選定結果の通知

選定後、速やかに各事業者あてに郵送で通知します（令和2年12月2日（水）予定）。

なお、選定結果等の電話・電子メール等での直接のお問い合わせには、応じられませんので御了承ください。

V その他の留意事項

- ・ 提出された企画提案書は、企画提案の審査・選定以外に提出者に無断で使用しません。
- ・ 企画提案書は、あくまでも採択事業者を選定するための資料であり、その内容は尊重しますが、必ずしもその内容に限定されないものとします。
- ・ 選定委員会により選定された最優秀者と仕様の細部や契約金額等について協議し、協議が成立した場合には、本業務に係る随意契約を締結します。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることとなります。
- ・ 当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行うこととし、使用する通貨は円とし、契約書を作成します。
- ・ 本市では、個人情報保護のため、その適正な取扱いに関し必要な事項、保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を川崎市個人情報保護条例で定めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。条例第14条第1項には、個人情報を扱う事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、本業務の受託者についても同条の規定が適用されます。
- ・ 企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とします。
- ・ 原則として、業務に要した経費は、業務終了後に行う完了検査後に一括払いします。
- ・ その他、業務の実施に必要な事項は、本市と受託者で協議の上、定めることとします。