

# 新潟県なりわい再建支援補助金事務局業務 公募型プロポーザル募集要領

## 1 趣旨

この要領は、新潟県なりわい再建支援補助金事務局業務を委託するにあたり、優れた提案能力及び実施能力を有し、最も適格と判断される者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続等に関し必要な事項を定めるものである。

## 2 委託する業務

### (1) 委託業務名

令和8年度新潟県なりわい再建支援補助金事務局業務

### (2) 内容

業務仕様書のとおり

### (3) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### (4) 委託対象事業者

1者

### (5) 見積限度額

22,984,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

## 3 資格要件

次の掲げる条件を全て満たす者であること。

- (1) 新潟県内に主たる営業所（本社又は本店等）を有する法人又は団体であること。
- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (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）第2条第1項第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

- (6) 新潟県の県税の納税義務を有するものにあつては、当該県税の未納がない者であること。

#### 4 企画提案実施に係るスケジュール

募集公示	2月 27 日 (金)
参加申込書、質問書の提出期限	3月 9 日 (月)
参加資格の審査・確認結果通知	3月 11 日 (水)
質問に対する回答	3月 12 日 (木)
企画提案書の提出期限	3月 18 日 (水)
委託事業者の決定、公表	3月 27 日 (金) 以降

#### 5 プロポーザルの参加申込み及び応募資格の確認結果の通知

##### (1) 提出書類

- ① 別紙様式1「参加申込書」
- ② 新潟県の県税の納税義務を有する者にあつては、当該県税の未納がないことを証する書類

##### (2) 書類の提出について

提出期限：令和8年3月9日（月）午後5時15分（必着）

提出先：下記「11 担当課（問合せ先）」に同じ

方法：郵送又は持参とし、電子メールでの提出は受け付けない。

※ 持参する場合は、土・日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までに限る。

※ 郵送の場合は、提出先宛てに到着確認の電話を行うこと。

##### (3) 応募資格の確認結果の通知

参加申込みをした者全員に対し、令和8年3月11日（水）までに応募資格の確認結果を書面で通知する。

#### 6 募集要領の内容についての質問の受付及び回答

##### (1) 質問の受付

提出書類：別紙様式2「質問書」

提出期限：令和8年3月9日（月）午後5時15分（必着）

受付場所：下記「11 担当課（問合せ先）」に同じ

方法：電子メール（電子メール送信後、確認のため電話で送信の旨を連絡すること。）

##### (2) 質問の回答について

期限：令和8年3月12日（木）

方法：県ホームページにおいて公開（個別に回答は行わない）

なお、質問に対する回答は、募集要領及び仕様書の追加又は修正として扱う。

## 7 提案書の作成要領

### (1) 提出書類

ア 企画提案書 7部（正本1部、副本6部）

(ア) 提案内容は、上記「2(1)①及び②」の業務について一体的なものとする。

(イ) 次の事項について最低限明記するものとする。

#### ① 業務の実施体制

各業務を効率的に実施するための体制について、業務実施体制図を示すとともに、配置する役職（管理責任者・責任者を補佐する者、ほか担当者等）毎の人数及びその具体的な職務分担並びに指揮管理系統等を記載する。

#### ② 業務の仕組

業務の実施スケジュールを示すとともに、本補助金を適正かつ迅速に行うための業務フローについて記載する。

#### ③ 業務従事者の技量の確保

提案者が、当該業務を適正かつ迅速に行うことができるよう、業務従事者の技量を確保するための対策を具体的に記載する。

#### ④ 情報セキュリティ対策

守秘義務及び個人情報保護等を業務従事者に徹底させるための対策等を具体的に記載する。

(ウ) 提案書はA4判縦とし、表紙に本委託業務名及び会社名を表示すること。また、提案書全体で20ページ以内とする。

(エ) 参加者は、1つの提案しか行うことができない。

(オ) 提出期限以降の企画提案書の差替え又は再提出は認めない。

イ 別紙様式3「会社概要」 1部

ウ 別紙様式4「類似業務実績一覧表」 1部

エ 暴力団等の排除に関する誓約書 1部

オ 見積書（様式任意） 各1部

(ア) 見積書は上記「2(1)①及び②」の業務ごとに作成すること。

(イ) それぞれ、見積の総額及び内訳を記載し、代表者印を押印すること。

### (2) 提出期限等

期 限：令和8年3月18日（木）午後5時15分（必着）

提 出 先：下記「11 担当課（問合せ先）」に同じ

方 法：郵送又は持参とし、電子メールでの提出は受け付けない。

※ 持参する場合は、土・日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までに限る。

※郵送の場合は、提出先宛てに到着確認の電話を行うこと。

## 8 選定方法

### (1) 選定の実施及び選定基準

「新潟県なりわい再建支援補助金事務局業務受託候補者審査委員会」において、提出された書面に基づき、下記(2)の評価基準及び配点に基づき審査を行い、最も優れた提案を行った者と次点の者を決定する。

### (2) 評価基準及び配点

審査支援業務の運営体制が充実しているか、迅速に業務を遂行できるか等、業務の効率化を通して本補助金制度利用者の利便性の向上に資する提案が高評価となるよう審査項目及び評点を定め評価を行う。

#### <評価基準>

項目	配点
(1) 業務実施体制	40点
イ 高い技量を持つ業務従事者を確保するための方策又は業務従事者の技量を確保するための研修体制が整備されているか。	10点
ロ 個人情報保護・機密保持等の情報セキュリティ対策を適切に実施できる体制であるか。	10点
ハ 業務量が想定数量を上回った場合において、柔軟に対応できる体制が整備されているか。	10点
ニ 本業務を受託するにあたって必要な実績は十分か。	10点
(2) 申請書等受付及び関連業務	40点
イ 通常の業務を円滑に処理することができ、問題解決に専門的な知識等を要する案件については、業務従事者（担当者等）が適切な助言を受けて処理できる体制が確立されているか。	15点
ロ 申請書類の受付、審査、通知書類送付等の業務実施に当たり、安定的かつ効率的に実施するための工夫が見られるか。	15点
ハ 申請書類の確認を適正に実施し、二重チェック等により正確に業務を遂行するための業務の仕組みが確立されているか。	10点
(3) 計画工程、積算内容	20点
イ 速やかに業務実施体制を確立し、かつ、安定的に業務を実施できる体制であるか。	10点
ロ 必要となる経費・費目が、過不足なく計上され、業務内容に鑑み適正なものであるか。	10点
合計	100点

## 9 審査結果の通知

審査結果については、提案者それぞれに文書で通知する。なお、選定内容に関する質問には応じない。

## 10 契約の締結

- (1) 県は、審査委員会が最も優れた提案を行った者であると決定した者と委託契約の締結交渉を行い、別途定める予定価格の範囲内で契約を締結する。ただし、その者が地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、契約の締結を行わないことがある。
- (2) 最も優れた提案を行ったものと協議が整わない場合にあつては、次点者と協議の上、契約を締結する場合がある。

## 11 担当課（問合せ先）

〒950-8570 新潟市中央区新光町4番地1

新潟県 産業労働部 地域産業振興課 小規模企業支援班

電話番号：025-280-5235

E-Mail：ngt050100@pref.niigata.lg.jp

## 12 その他の留意事項

- (1) 提案書の作成、ヒアリング等に要する経費及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案については、提案を行った者に無断で使用しないものとする。
- (3) 提案書等の審査を行う際、必要な範囲において参加を表明した者に通知することなく複製を作成することがある。
- (4) 提出された申込書、提案書等は返却しない。
- (5) 申込書の提出後に申込みを辞退する場合は、別紙様式5「申込辞退書」を提出すること。
- (6) 失格事項  
次のいずれかに該当する者が行った提案は、失格となることがある。
  - ア 本募集要領に適合しない書類を作成し、提出した者
  - イ 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、または書類に虚偽の記載をし、これを提出した者
  - ウ 期限後に提案書を提出した者
  - エ その他この要領に定められた事項に違反した者