

次のとおり、公募により企画提案を募集し、その内容を審査して最良の提案をした者を選定し、随意契約の相手方の候補とする手続（以下「公募型プロポーザル方式」という。）を実施する。

令和3年（2021年）3月10日

北海道知事 鈴木 直道

1 事業の概要

- (1) 業務名
経営持続化支援緊急特別対策事業委託業務
- (2) 業務の目的
新型コロナウイルス感染症の再拡大に伴う道の令和2年11月からの長期間に及ぶ休業・時短営業、外出・往来自粛の要請等により、経済的な影響を受けている道内事業者に対し、道が支援する。
- (3) 業務の概要
 - ① 支援金の支給
支援金の支給対象者、支給額及び対象期間等は北海道が定める関係要領等による。
 - ア 周知
受託者は委託契約締結後、4月上旬を目処とし、速やかに支援金の内容及び申請方法等について周知すること。
 - イ コールセンター設置
受託者は委託契約締結後、4月上旬を目処とし、速やかにコールセンターを設置すること。
 - ウ WEBサイト構築
受託者は委託契約締結後、速やかに電子申請に対応したWEBサイトを構築すること。
 - エ 申請の受理、審査、支給
 - i 電子申請
 - ii 郵送申請申請内容に不備がない場合は、受理から支給までを2週間程度とすること。
 - オ その他
上記に定める事項以外の支援金の支給に係る業務
 - ② 報告書等の作成
受託者は、申請書類及び電子申請情報を整理の上、本事業の成果を取りまとめた報告書を作成すること。報告書の媒体及び部数等については、委託者と協議すること。
- (4) 業務の委託期間
契約締結日から令和4年（2022年）1月31日（月）まで

2 公募型プロポーザルへの参加資格要件

- (1) 単体法人又は複数法人による連合体（以下「コンソーシアム」という）とする。
- (2) 単体法人及びコンソーシアムの構成員は次の要件を全て満たしていること。
 - ア 道内に事務所又は事業所を有する者であること。
 - イ 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。
 - ウ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成4年9月11日付け局総第461号）第2第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。
 - エ 道税を滞納している者でないこと、道に納税の義務のない者は、本店が所在する都府県の法人事業税を滞納している者でないこと。
 - オ 消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
 - カ コンソーシアムの構成員が単体企業等としても重複参加する者でないこと、また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。
 - キ 暴力団又は暴力団関係事業者でないこと。
 - ク 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出の義務を履行していない者でないこと。
 - ケ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出の義務を履行していない者でないこと。
 - コ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出の義務を履行していない者でないこと。

3 企画提案の審査基準

- (1) 企画提案事業者の実施体制・業務遂行能力
- (2) 企画提案の内容
- (3) 業務遂行手法の妥当性

4 手続き等

(1) 担当部局

北海道経済部地域経済局中小企業課 担当：小林

【連絡先】

〒 060-8588

札幌市中央区北3条西6丁目 道庁本庁舎 8F

電話： 011-206-0289 (ダイヤルイン) ファクシミリ： 011-232-8840

(2) 企画提案指示書等の交付期間及び場所

ア 交付期間 公告の日から令和3年(2021年)3月19日(金)まで
(土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時まで)

イ 交付場所 (1)の場所で交付する

(3) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法など

ア 提出期限 令和3年(2021年)3月16日(火) 15時必着

イ 提出場所 (1)に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵便(書留郵便に限る)

エ 提出部数 1部

オ 作成方法 経営持続化支援緊急特別対策事業委託業務参加表明書作成要領による

(4) 企画提案書の提出期限、提出場所及び提出方法など

ア 提出期限 令和3年(2021年)3月19日(金) 15時 必着

イ 提出場所 (1)に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵便(書留郵便に限る)

エ 提出部数 9部

※表紙及び文中に提案者名を記入したもの：1部

表紙及び文中に提案者名を記入しないもの：8部

提案者名等を記載しないもの1部は、左綴じせず、ダブルクリップ等で留めること。

オ 作成方法 経営持続化支援緊急特別対策事業委託業務企画提案書作成要領による

(5) その他

提出された書類等については返却しない。

5 企画提案書のヒアリングの実施

(1) 提出された企画提案書についてヒアリングを行い、最良の提案をした者(以下「特定者」という。)を選定する。

(2) 企画提案書を提出した者が5者を超えた場合、委員による書類選考を行う。

(3) ヒアリングの実施日時、場所及び企画提案の採否(ヒアリング結果)については、別途、文書により通知する。

(4) 参加表明者が企画提案書を提案期日までに提出しない場合又は企画提案書のヒアリングに出席しない場合には、企画提案の意思がないものとみなす。

6 最良の提案を行った者の選定方法

提出された企画提案書のヒアリングを通じて、予め定めた審査基準及び審査方法に基づき提案内容を評価し、最良の提案をした者(以下「特定者」という。)を選定する。

7 契約手続

特定者を見積書徴取の相手方に決定したときは、別途、財務会計法令の規定により契約手続を行う。

8 その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

(2) 企画提案書の作成及び提出に要する経費は提案者側の負担とする。

(3) 企画提案の採否については、別途、文書により通知する。

(4) 提出された書類等については返却しない。

(5) 企画提案書を提出期日までに提出しない場合は企画提案の参加意思がないものとみなす。

また、企画提案ヒアリングに出席しない場合も同様に企画提案の参加意思がないものとみなす。

(6) 契約書作成の要否 要

(7) 契約保証金について

契約金額の100分の10に相当する額以上とするが、免除する場合がある。