

旭川市クラウドワーカーコミュニティ育成事業
公募型プロポーザル実施要領

旭川市
経済部経済総務課

目 次

第1	目的	1
第2	事業内容等	1
第3	事業の実施方法等	2
第4	事業担当部局	2
第5	参加資格要件	2
第6	業務委託上の留意事項	3
第7	参加表明手続	3
第8	企画提案書の作成・提出	4
第9	参加表明及び企画提案に係る質問	5
第10	失格事項	5
第11	企画提案書の審査方法	5
第12	審査結果の通知	6
第13	契約の締結	7
第14	留意事項	7
第15	スケジュール	7
	別紙 応募から契約までの流れ「フロー図」	9
	(様式第1号) 参加表明書	10
	(様式第2号) 質疑応答書	11
	(様式第3号) 企画提案書	12

旭川市クラウドワーカーコミュニティ育成事業に係る公募型プロポーザル実施要領

旭川市クラウドワーカーコミュニティ育成事業の内容並びに同事業に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

旭川市は、少子高齢化の進行により生産年齢人口が減少の局面にあり、人手不足が恒常化していくトレンドとなっていることから、今後の地域経済の維持・発展のため、働き方改革の推進による潜在的労働力の活用を図る必要がある。

この働き方改革の一環として、インターネットを介して注文者と受注者が直接仕事の受発注を行うことができるサービスであるクラウドソーシングを活用し、育児・介護・障害等の様々な理由により従来型の雇用形態では働けなかった者の就業に繋げることが期待できる。

一方、クラウドソーシングによる就業には「収入が不安定」、「スキルアップの機会が少ない」等の課題もある。

このことから、本事業の実施によりクラウドソーシングによる就業においても、安定的な収入やスキルアップの機会を得られる体制を構築した上で、この取組の地域における維持・拡大を目指すものとする。

第2 事業内容等

1 業務名

旭川市クラウドワーカーコミュニティ育成事業

2 業務内容

上記目的を達成するため、本事業では主として以下の内容を実施すること。

- (1) 旭川市内及び近郊でクラウドソーシングを活用し働くことを希望する者（以下「クラウドワーカー」という。）に対するノウハウの提供

クラウドソーシングで実際に発注されている業務を題材とした自宅実習の支援及び課題解決のためのセミナー等を実施し、クラウドワーカーが実際に報酬を得ながらスキルを向上するためのノウハウを提供する。

自宅実習やセミナー等を実施する際は、それぞれのクラウドワーカーのスキルに応じた課題・テーマを設定し、未経験者等の初級レベルの者にも対応できる体系だった内容とする。

なお、セミナーは8回程度実施するとともに、クラウドワーカーの求めに応じ、自宅実習時における質問対応等の支援も適宜行う。

- (2) クラウドワーカーが連携して継続的に業務を受注できる体制の整備

旭川市が推薦するクラウドワーカー等による1チームにつき20名程度の専属チーム（以下「コミュニティ」という）を2つ以上立ち上げ、クラウドワーカーが連携して継続的に業務を受注できる体制の整備を行う。

- (3) コミュニティに関する情報を発信するWebサイトの構築

人手不足を課題とする地域の企業・団体等がコミュニティにアクセスできるよう地域ディレクターやコミュニティに所属するクラウドワーカーの情報を掲載したWebサイトを構築する。

なお、Webサイトは本事業終了後、別の管理者に円滑に移行することができる構成とする。

- (4) 地域ディレクターの養成

コミュニティの中心的役割を担い、クラウドワーカーの育成やコミュニティ内における調整・連携を行う者を地域ディレクターとして養成する。

なお、コミュニティが地域に根ざしたものとなるよう、地域ディレクターは、本事業終了後も地域ディレクターとしての役割を継続できる見込みのある者を選抜する。

- (5) 成果物の作成、提出

本事業の成果として最終報告書を提出すること（A4、カラー刷り、5部）。また、電子データ一式についても標準的なデータ形式とした上で、CD-ROMに記録して納品する（1部）。

(6) その他

その他、本事業の目的を達成するために必要な事項について、適宜提案する。

3 委託期間

契約締結日から平成31年3月31日まで

4 予算総額

7,236千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

第3 事業の実施方法等

1 事業の実施方法

随意契約による委託とする。

2 契約相手方の受託候補者の選定

公募によるプロポーザルの参加者を募集し、一定の条件を満たす提案者から企画提案書の提出を受け、原則としてヒアリングを実施した上で、当該企画提案書の審査及び評価を行い、随意契約の受託候補者として選定する手続き（公募型プロポーザル方式）とする。なお、応募から契約までの流れについては、別紙「フロー図」（P9）のとおり。

3 契約の根拠

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号

第4 事業担当部局

旭川市経済部経済総務課雇用労政係

〒070-8525 旭川市6条通10丁目 旭川市第三庁舎3階

電話 0166-25-7152（直通） FAX 0166-26-7093

電子メールアドレス keizaisomu@city.asahikawa.lg.jp

ホームページURL <http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/565/566/5681/d063895.html>

第5 参加資格要件

1 応募者の範囲

この企画提案に応募できる者は、民間企業、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人、公益法人、その他の法人または法人以外の団体及び個人（以下「団体等」という。）とする。

2 応募者の条件

次のすべての条件に該当する団体等のみ、応募することができる。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (2) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (4) 民間企業、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人、シルバー人材センター、その他の法人又は法人以外の団体等であって、委託事業を的確に遂行するに足る能力を有する者（宗教法人や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体を除く。）であること。
- (5) 市町村税、消費税及び地方消費税の額に滞納がないこと。
- (6) クラウドソーシングに関する知見を有する者であること。

第6 業務委託上の留意事項

1 再委託の禁止

委託業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また委託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。

2 実績報告書等の提出

委託業務完了後には、所定の様式により実績報告書等を旭川市に提出すること。

3 委託費の経理・管理

委託業務の対象経費は、他の経費と明確に区分して経理すること。

また、委託業務に要した経費は、領収書等で確認でき、収入及び支出を記載した会計帳簿を備え、経理状況を明確にするとともに、事業終了後最低5年間は保存すること。

4 成果品の取扱い

この事業により得られた成果品とその権利は、原則として旭川市に帰属する。

5 法令遵守

労働基準法等の労働関係法令を遵守するとともに、その他関係法令についても遵守すること。

6 違反等があった場合の措置

「第5 参加資格要件」及び契約条項に違反等があった場合は、委託契約を解除し委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料の一部又は全部を返還させることがあるので十分留意すること。

7 その他

この委託業務を適切かつ効果的に実施するために、市と常に密接な連携を取ること。

第7 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」と言う。）を提出しなければならない。

なお、（2）の期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

（1）提出書類

ア 共通

（ア）参加表明書（様式第1号） 1通

（イ）許認可証の写し 1通

※特定非営利活動法人等、法人等の設立に当たって、行政官庁等の許認可が必要となる場合に限る。

（ウ）当該市町村の市町村税に滞納のないことの証明書 1通

※発行日が3か月以内のもの

（エ）消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書 1通

※発行日が3か月以内のもの

※管轄の税務署が発行する「納税証明書その3」

イ 法人の場合

（ア）履歴事項全部証明書（任意団体の場合は定款とする） 1通

※発行日が3か月以内のもの

（イ）決算書及び確定申告書の写し 直近の1期分

※管轄の税務署の受付印があるもの

ウ 個人の場合

（ア）身分証明書（本籍地のある市町村から交付を受けること） 1通

（イ）確定申告書の写し 直近の1期分

（2）提出期限 平成30年5月16日（水） 午後5時（期限厳守）

提出については、提出期限内の旭川市の休日を定める条例（平成5年旭川市条例第3号）第1条第1項に規定する本市の休日（以下「休日」という。）を除く午前9時から午後5時までに提出すること。

- (3) 提出場所 第4に同じ。
- (4) 提出方法 持参又は郵送によること。
- (5) 留意点
 - ア 会社概要等のパンフレット等がある場合は併せて提出すること。
 - イ 提出された書類等については返却しない。また、ヒアリングの参加に要する一切の費用は応募事業者の負担とする。
 - ウ 公募型プロポーザル参加表明者のうち、参加資格要件を満たしており、企画提案書の提出を受けることが適当と認められる者に対して、参加表明書の提出期限後2日（休日を除く）以内に、参加資格の確認と併せて企画提案書の提出を書面により要請する。
 - エ 公募型プロポーザル参加表明者のうち、参加資格を有しないと認められる者に対しては、参加表明書の提出期限後2日（休日を除く）以内に、その旨及び理由を書面により通知する。
 - オ 前項の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を除く）以内に、書面により説明を求めることができる。
 - カ 前項の説明要求があった場合は、説明を求めることができる期限の翌日から起算して5日（休日を除く）以内に書面により当該説明内容を通知する。

第8 企画提案書の作成・提出

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提出書類

- (1) 企画提案書（様式第3号） 9通
 - ア A4判、片面印刷で20ページ以内とし、ページの通し番号を付すこと。
 - イ 文書の補完のために、写真、イラスト等を用いることも可とする。
 - ウ ホチキス等で綴じずにダブルクリップ等で留めること。
 - エ 企画提案は、一企画提案者につき一つ限りとする。
 - オ 企画提案書の提出期限後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 事業経費見積額積算内訳書 9通

2 提出方法等

- (1) 提出期限 平成30年5月28日（月） 午後5時（期限厳守）
提出期限内の休日を除く午前9時から午後5時までに提出すること。
- (2) 提出場所 第4に同じ。
- (3) 提出方法 持参又は郵送によること。

3 企画提案事項

企画提案は、次の事項について提案することとする。

- (1) 事業計画及び全体のスケジュール
- (2) 第2に記載する実施内容等に対応する企画内容
 - ア クラウドワーカーに対するノウハウの提供
 - (ア) セミナーの開催内容
 - (イ) 実習の実施内容
 - (ウ) 開催・実施地域、規模、時期
 - イ クラウドワーカーが連携して業務を受注できる体制の整備
 - (ア) コミュニティ形成の手法
 - (イ) コミュニティの規模、数
 - ウ コミュニティに関する情報を発信するWebサイトの構築
 - (ア) Webサイトのデザインイメージ
 - (イ) Webサイトの構成
 - エ 地域ディレクターの養成

- (ア) 地域ディレクターのプロフィール又は人物像
- (イ) 養成の手法, 実施地域, 実施期間
- (ウ) 養成数
- (3) 事業の実施体制
- (4) 企画提案者の業務実績
- (5) 事業経費見積額
- 4 企画提案書等の著作権の取扱い
 - (1) 企画提案書等の著作権は, 当該企画提案書等を作成した者に帰属する。
 - (2) 市は, 公募型プロポーザル方式の方法及びこれに係る事務処理において必要があるときは, 提出された企画提案書等の全部又は一部を複製等することができる。
 - (3) 市は, 企画提案者から提出された企画提案書等について, 旭川市情報公開条例(平成17年旭川市条例第7号)の規定に基づき, 第三者に開示することができる。

第9 参加表明及び企画提案に係る質問

- 1 提出書類 質疑応答書(様式第2号)
- 2 提出期間 平成30年5月25日(金)までの休日を除く午前9時から午後5時まで
- 3 提出場所 第4に同じ。
- 4 提出方法 持参, 電子メール又はファクシミリで提出すること。電子メール又はファクシミリの場合, 必ず電話で送信した旨伝え, 担当者に着信したことを確認すること。
- 5 留意点
 - (1) 電話等口頭による質問は受け付けない。
 - (2) 質疑応答書に複数項目を記載すること及び質疑応答書を複数枚又は複数回提出することは可とする。
 - (3) 質問に対する回答は, 企画提案書の提出意思を確認した者全員に文書又は電子メールにより回答し, 併せて旭川市経済総務課ホームページ上に公表する。また, 回答書に記載した内容は, 応募要領の追加又は修正として取り扱うこととする。

URL <http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/565/566/5681/d063895.html>

第10 失格事項

- 次のいずれかに該当した場合は, 失格とする。
- 1 参加資格を満たしていない場合, 又は参加表明書の添付書類等で参加資格要件を満たしていることについて客観的な確認ができない場合
 - 2 提出書類に虚偽があった場合
 - 3 実施要領等で示された提出期日, 提出場所, 提出方法, 書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - 4 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
 - 5 その他法令違反等があり, 不相当と認められた場合

第11 企画提案書の審査方法

- 1 企画提案書の受理

提出を受けた企画提案書について, 記載すべき事項の過不足等の有無について外形審査を行い, さらに参加資格要件について再度確認した上で, 適正と認められる者からの企画提案書のみを受理する。
- 2 審査会の設置

企画提案の審査, 評価及び選定を行うため, 旭川市クラウドワーカーコミュニティ育成事業公募型プロポーザル審査会(以下「審査会」という。)を設置する。
- 3 ヒアリングの実施

審査会において, 提案内容をより理解するため, 企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。なお, 企画提案者が概ね7者を超えた場合はヒアリングを

実施する前に審査会による書類選考を行い、選ばれた者に対してのみヒアリングを行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分とする。

イ ヒアリング順は、企画提案書受理の先着順とする。

ウ 追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図面や写真を用いた説明用パネル及びプロジェクター等の使用は可能とする。使用する場合、会場にパソコンを持参すること。（会場には、プロジェクター及びスクリーンを用意する。）

エ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて2名までとする。

オ 欠席した場合は、企画提案書の審査、評価及び選定の対象から除外する。

(2) 実施日時及び場所

1の企画提案書を受理した者に対し、別途通知する。また、企画提案者が概ね7者を超え、審査会において事前に書類選考を行った場合は、選ばれた者に対し、実施日時、場所等について通知するとともに、選考外となった者に対してはその旨通知する。

4 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、審査及び評価を行う。

(1) 企画内容に関する項目【配点50点】

- ・企画内容が事業目的に沿っているか
- ・クラウドワーカーのスキルアップを支援するノウハウがあるか
- ・クラウドワーカー同士の連携を強化するためのノウハウがあるか
- ・Webサイト作成に関するノウハウがあるか
- ・本事業終了後も地域でコミュニティが自走するための工夫があるか

(2) 実施計画に関する項目【配点20点】

- ・スケジュールが実現可能かつ実効性の高い内容か
- ・事業経費の積算内容は適切か

(3) 受託者の適正に関する項目【配点30点】

- ・本事業を遂行するのに十分な実績があるか
- ・実施体制は確保されているか
- ・旭川市内に事業所を有する企業との連携体制が構築されているか

5 受託候補者の選定

(1) 審査点の採点（第一段階）

各委員は、企画提案者ごとに、4の評価基準等に基づき採点し、この点数を当該企画提案者の「審査点」とする。

(2) 順位点の計算（第二段階）

各委員は、別紙「順位点採点表」にて、前項の「審査点」の高い者から順位を付け、その順位を当該企画提案者の「順位点」とする。

（例 1位＝1点、2位＝2点、3位＝3点、4位＝4点、5位＝5点、6位＝6点）

(3) 評価点の計算（第三段階）

(2)により求められた各委員の「順位点」の合計を企画提案者ごとの「評価点」とし、この点数の低いものから順に受託候補者として決定する。なお、同点の場合は、当該同点者に対する各委員の「審査点」の平均点が高いものを上位とする。

(4) 提案者が1者のみであり、各委員が採点した「審査点」の平均が6割に満たない場合については、受託候補者の決定を行わないこととする。

第12 審査結果の通知

1 受託候補者を選定したときは、速やかに企画提案者全員に対し、次の事項を通知するものとする。

- (1) 受託候補者
 - (2) 評価点数
 - (3) 受託候補者にあつては、今後の事務手続の旨
 - (4) 受託候補者とならなかつた者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨
- 2 受託候補者とならなかつた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し、説明を求めることができる。
- (1) 提出期間 1の通知があつた日から7日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時までで、結果通知に別途記載する。
 - (2) 提出場所 第4に同じ。
 - (3) 提出方法 持参又は郵送によること。
- 3 市長は、2の説明を求められた日から、7日以内に回答することとする。
- 4 受託候補者を選定したときは、次の事項を公表するものとする。
- (1) 受託候補者
 - (2) 評価点数

第13 契約の締結

- 1 受託候補者と当該委託業務について協議を行い、内容について合意の上、当該委託業務の仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。
- 2 契約保証金
要する。なお、契約保証金の額は、旭川市契約事務取扱規則第23条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上とし、納付方法、納付期日とあわせて別途定める。ただし、旭川市契約事務取扱規則第24条に該当する場合は免除する。
- 3 契約書作成の可否
作成を要する。
- 4 支払条件
後払いとする。

第14 留意事項

- 1 言語及び通貨単位
手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 費用負担
参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に係る費用など、公募型プロポーザル方式の参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- 3 提案書の取扱い
提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 4 辞退の場合の取扱い
参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）で市へ報告すること。
- 5 著作権等の権利
本委託事業の処理に伴い著作権その他の権利が生じたときは、それらの権利は市に帰属する。

第15 スケジュール

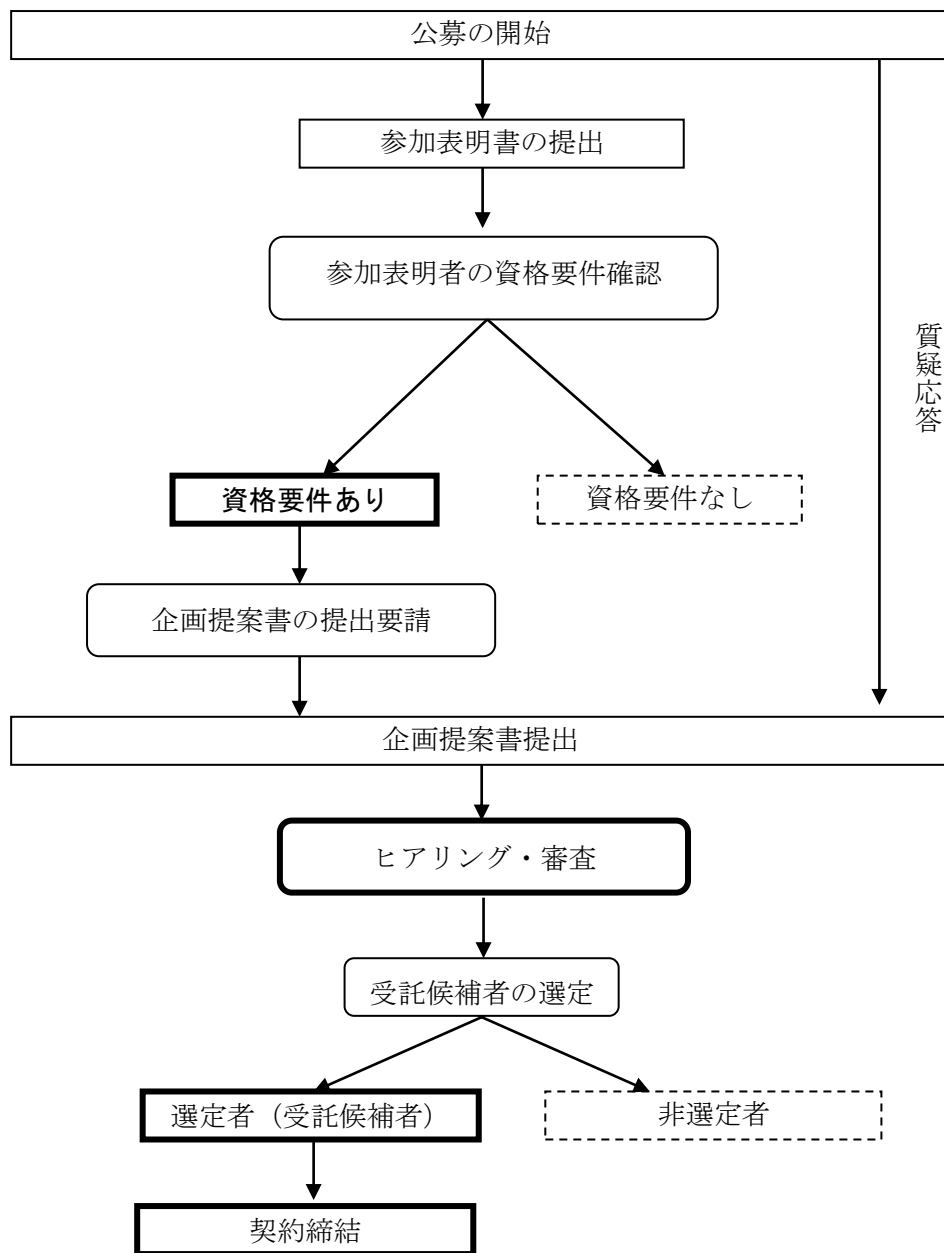
本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日

参加表明書の提出	平成30年4月26日（木）から平成30年5月16日（水）まで
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出要請	平成30年5月17日（木）
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日から平成30年5月28日（月）まで
ヒアリング実施の通知	平成30年5月29日（火） 予定
ヒアリング	平成30年5月30日（水） 予定（企画提案書提出要請と併せて通知）
企画提案書審査結果の通知	平成30年5月31日（木） 予定
契約締結	平成30年6月上旬

別紙 応募から契約までの流れ（フロー図）

この公募型プロポーザルの応募から契約までの大まかな流れは以下のとおり。



参加表明書

平成 年 月 日

(宛先) 旭川市長 様

申請者
住 所
商号又は名称
代表者氏名

㊞

業務名 旭川市クラウドワーカーコミュニティ育成事業

平成 年 月 日に公募のあった上記業務に係る公募型プロポーザルについて参加したいので、次の書類を添えて申込みます。

なお、すべての参加資格要件を満たしていること、及び参加表明に必要な添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

添付書類		添付の有無
共通	許認可証の写し 1通	有・無
	当該市町村の市町村税に滞納のないことの証明書 ※本社所在地の管内の市町村が発行する「納税証明書」 1通	有・無
	消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書 ※本社所在地の管内の税務署が発行する「納税証明書その3」 1通	有・無
法人	履歴事項全部証明書 1通	有・無
	決算書及び確定申告書の写し 1通 (税務署の受付印のあるもの)	有・無
個人	身分証明書(本籍地のある市町村から交付を受けること) 1通	有・無
	確定申告書の写し 1通	有・無

旭川市受付印

担当者役職・氏名
連絡先TEL
FAX
e-mail
(連絡先は間違いのないよう記入してください。)

質 疑 応 答 書

(宛先) 旭川市長

住 所
商号又は名称
代表者氏名

㊞

質問年月日 平成 年 月 日

業務名	旭川市クラウドワーカーコミュニティ 育成事業
質 疑 事 項	回 答 事 項

※質問書受付期限内に、直接担当課へ持参するか電子メール又はファクシミリで提出してください。
なお、電子メール又はファクシミリで提出する場合は、あらかじめ電話等で送信した旨をご連絡ください。

整理番号	
------	--

企 画 提 案 書

平成 年 月 日

(宛先) 旭川市長

提出者
住 所
商号又は名称
代表者氏名

㊟

業務名 旭川市クラウドワーカーコミュニティ育成事業

標記業務について、次の書類を添えて申込みます。
なお、添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

- 1 企画提案書別紙
- 2 提案事業に係る事業経費見積額積算内訳書

担当者役職・氏名

連絡先 TEL

FAX

e-mail

(連絡先は間違いのないよう記入してください。)