

企業誘致インサイドセールス業務委託  
プロポーザル募集要領

1. 案件名称

企業誘致インサイドセールス業務委託

2. 目的

首都圏の企業を対象に、インサイドセールス（テレアポイントメント）を活用し、兵庫県への誘致活動を行うための企業面談機会の増加を目指す。

3. 委託業務の内容等

(1) 委託業務の内容

別紙「企業誘致インサイドセールス業務委託仕様書」を参照のこと。

(2) 委託上限額

金2,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(3) 委託期間

契約締結日～令和3年2月26日（金）

(4) 選定方式

公募型プロポーザル方式

(5) 履行場所

受託者において確保する場所とする。

(6) 費用分担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、契約金額以外の費用を負担しない。

4. 参加資格

業務運営に関し、各種法令に基づく許可・認可・免許等を必要とする場合においてそれを有する法人格を有する営利法人又は非営利法人であって、次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- 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 国税及び地方税のいずれも滞納している者でないこと
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生申立開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること
- ④ 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）第2条第1号に規定する暴力団及び第3

- 号に規定する暴力団員、または暴力団排除条例施行規則（平成 23 年公安委員会規則第 2 号）第 2 条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者でないこと
- ⑤申込期間において、兵庫県および神戸市の指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ⑥業務の実施にあたり、（公財）ひょうご産業活性化センター 兵庫県ビジネスサポートセンター・東京との打ち合わせ等に適切に対応できること。

## 5. 参加方法等

### （1）参加申込及び企画提案の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり事務局に提出すること。

**提出書類：**①参加表明書（様式 1）

②会社概要（任意様式）

③企画提案書（任意様式）：評価基準に関する項目は必ず記載すること

④見積書（任意様式）

⑤国税の滞納がないことを証する書面：1 部

本店所在地の所轄の税務署の発行する納税証明書（その 3 の 3）

⑥地方税の滞納がないことを証する書面：1 部

都道府県税および市町村税を滞納していない証明書

（課税市町村が発行していない場合は、直近 2 年間の納税証明書）

⑦定款または寄付行為：1 部

法人格を有しない場合は、規約等にこれに類する書類

⑧履歴事項全部証明書（提出日において発行から 3 か月以内のもの）：1 部

法人格を有しない場合は、名称、所在地、設立年月日、代表者の氏名及び住所、目的、資産の総額を記載した書類

⑨参加表明の申請日が属する会計年度の前年度の決算書類：各 1 部

事業報告書、貸借対照表、損益計算書等

**申込期間：**令和 2 年 9 月 10 日（木）から令和 2 年 9 月 18 日（金）12 時までに必着

**方 法：**e-mail による提出（すべて PDF で提出すること。タイトルを「企業誘致インサイドセールス業務・公募」とし、メール送付後に到着確認の電話を下記番号に必ず入れること）

なお、契約候補者となった場合には、すべての書類において原本が必要です。

**事務局：**公益財団法人ひょうご産業活性化センター 兵庫県ビジネスサポートセンター・東京  
〒102-0093 東京都千代田区平河町 2-6-3 都道府県会館 13 階  
TEL 03-3230-2721

E-mail：m-morimoto@hyogo-kobe.jp（担当：森本）

### （2）質問受付

不明点がある場合の質問の受付期間、受付方法及びその回答方法は次のとおりとする。

受付期間：申込開始日から令和2年9月14日（月）15時まで

受付方法：メール（タイトルを「企業誘致インサイドセールス業務・公募への質問」とすること）

事務局：5（1）に同じ

回答方法：令和2年9月16日（水）までに、メールで回答する。

### （3）参加辞退

参加申込をした者が参加を辞退するときは、速やかに参加辞退届（様式2）を事務局に提出する。

## 6. 当選者の選定等

### （1）当選者の選定

企画提案の評価基準に従って採点を行い、一定基準を満たした上で評価点が最も高い者を当選者として選定する。

選定結果は企画提案を申請した者に文書で通知する。審査の経過や結果に関する問合せには応じない。

### （2）企画提案の評価基準（配点各5点）

評価項目	評価内容
(1) 本事業への取り組み方針	基本的な考え方（セキュリティ対策等も含む）
(2) 応募者の受託適正	実施体制、人員体制
(3) 過去実績	類似業務における経験、実績など
(4) ターゲット抽出方法	事業者が保有する企業データの質量、絞り込み方法の工夫
(5) コール数	可能なコール数
(6) アポイントメントの取得方法	アポイントメント取得への工夫など
(7) 目標件数	アポイントメントの目標件数と達成方法など
(8) その他	事業全体のスケジュールと進捗管理、当センターとの情報共有など
(9) 提案価格	所要経費および内訳
(10) 総合評価	全体の印象等

## 7. スケジュール

①公募開始 令和2年9月10日（木）

②参加表明及び企画提案書、関係書類の提出期限 令和2年9月18日（金）12時

③質問受付期限 令和2年9月14日（月）15時

④選定結果通知の発送 令和2年9月28日（月）以降

⑤契約締結 令和2年10月上旬

⑥委託完了 令和3年2月26日（金）

## 8. その他

(1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

① 提出書類の提出期限を過ぎた場合

② 募集要領に定める事項に違反した場合

③ 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合

④ 募集要領に定める方法以外で当センター職員、選定委員等に対して本案件について接触を図り、接触した事実が認められた場合

⑤ その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと当センターが判断した場合

(2) 参加申込および企画提案に要する全ての費用は参加希望者または参加者の負担とする。

(3) プロポーザルの過程で得た情報等は当センターに帰属し、当センターは調査手段等を含め公開・配付できるものとし（個人情報および企画提案書の内容を除く）、参加希望者はこのことに同意のうえ参加申込をすることとする。

(4) 提出された企画提案書等は審査のためにのみ使用し、審査結果にかかわらず参加者に返却しない。また、当センターの所有物として組織内で複写・配付を行う場合がある。

(5) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜当センターが判断するものとする。