

連携型商品ブラッシュアップと地域密着型情報発信を通じた交流活性化事業(ステージⅢ)業務委託公募型プロポーザル実施要領及び募集要項

1. 委託業務番号

令和6年度 茶商観委 第6号

2. 委託業務名

連携型商品ブラッシュアップと地域密着型情報発信を通じた交流活性化事業(ステージⅢ)業務委託

3. 履行場所

熊本県天草郡苓北町内外

4. 業務の目的

苓北町は、雲仙天草国立公園に指定されるなど自然豊かで、キリシタン関連遺産等歴史資源が豊富にあるものの、知名度が低く、都市部から距離が遠いなどの地理的条件により、数年来交流・関係人口数が減少傾向にある。

本町の農水産物の魅力、自然・景観、観光資源を生かし、3年目を迎える観光商品「れいほくの朝ごはん」のコンセプトを、「食べに行く価値の創造」として、商品力を更に高め、販路を確立し、持続可能な観光商品化を目指す。

また、ターゲットとするマーケットや顧客像を意識した情報発信の工夫やキャンペーンの能動的活用を行い、食をきっかけとした誘客及び更なる交流人口拡大に取り組むことで、本町知名度向上を図ることを目的とする。

5. 業務内容

別紙「連携型商品ブラッシュアップと地域密着型情報発信を通じた交流活性化事業(ステージⅢ)業務委託 仕様書」のとおり

6. 履行期間

契約締結の日 から 令和7年1月31日(金) まで

7. 委託限度額

2,774千円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする。

※上記の金額は、提案にあたっての目安(上限)となる額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定するため、上記の金額とは必ずしも一致しない。

8. プロポーザル方式等の種別

公募型プロポーザル方式

9. 選定スケジュール(現在の予定)

- | | |
|-------------------|------------------|
| (1)公募開始(公告・町HP掲載) | 令和6年7月 1日(月) |
| (2)参加申込書提出期限 | 令和6年7月16日(火)正午必着 |
| (3)参加資格審査の結果通知 | 令和6年7月19日(金) |
| (4)質問書受付期限 | 令和6年7月16日(火)正午必着 |
| (5)質問に対する回答 | 令和6年7月19日(金) |
| (6)企画提案書提出期限 | 令和6年7月29日(月)正午必着 |
| (7)審査会(プレゼンテーション) | 令和6年7月末 を予定 |
| (8)審査会結果通知 | 審査会の翌日に発送予定 |
| (9)見積書徴収・契約締結 | 速やかに実施 |
| (10)委託契約終了 | 令和7年1月31日(金) |

10. 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす法人とする。

- (1) 参加申込書提出期限前までに、指名願が苓北町に提出されていること。
- (2) 実施要領の公告の日から参加申込書提出期限までの間に、苓北町工事請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領(平成8年苓北町告示第8号)に基づく指名停止又はそれに準ずる措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第2項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定により一般競争入札又は指名競争入札の参加を停止された場合は、その停止の期間を経過していること。
- (5) 取引銀行において不渡り手形及び不渡り小切手を出していない者であること。
- (6) 会社法に基づく清算の開始、破産法に基づく破産申し立て、会社更生法に基づく更生手続開始申し立て、民事再生法に基づく再生手続き申し立てがなされていない者であること。
- (7) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に基づく暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (8) 国税(消費税及び地方消費税 等)、都道府県税、市町村税、すべての滞納がないこと。
- (9) 令和元年度以降、類似業務の受託実績があること。

11. 説明会

説明会は実施しない。

12. プロポーザルの参加申し込み

(1) 提出書類

- ① 参加申込書(様式1)
- ② 提案者の概要 名称、代表者氏名、設立年月日、本店支店の所在地、資本金、従業員、業務内容等を記載すること 様式任意
- ③ 受託業務実績 令和元年度以降の類似業務の受託実績について記載すること。本社・支社等の状況及び実績書(様式2)
- ④ 登記事項証明書 原本1部
- ⑤ 印鑑証明書 原本1部

- ⑥ 直近年度の国税(法人税及び消費税)、都道府県税(事業税及び都道府県民税)、市町村民税 すべての納税証明書 原本 各1部
- ⑦ 直近～事業年度分の貸借対照表及び損益計算書(決算期変更等で決算の月数が1年に満たない場合は、事業年度2期分の決算書)の写し1部

※ 現在、苓北町もしくは熊本県の入札参加資格を有している場合は、上記④から⑥までの書類を省略することができる。

- (2) 作成要領 提出書類は、A4版(縦横問わず)で統一して作成すること。
本文の文字サイズは、12ポイント以上とすること。(作成済みのパンフレット等を除く。)
- (3) 提出部数 1部
- (4) 提出期限 令和6年7月16日(火)正午必着
- (5) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留郵便に限る)
- (6) 提出先 末尾記載の問い合わせ先と同じ
- (7) 参加資格審査の結果通知 参加申込書等の提出書類に基づき、申込者の参加資格の有無について審査後、参加資格確認結果通知書(様式3)で申込者に通知する。

13. 質問の受付及び回答

実施要領等について質問がある場合は、電子メールで次のとおり受け付けます。

(1) 質問の受付

- ① 提出書類 質問書(様式4)
- ② 提出期限 令和6年7月16日(火)正午必着
- ③ 提出方法 電子メール(口頭による質問は受け付けない)
- ④ 提出場所 末尾記載の問い合わせ先と同じ

(2) 質問に対する回答

- ① 回答日 令和6年7月19日(金)
- ② 回答方法 プロポーザル参加申込者全員に、質問書又は参加申込書に記載された電子メールアドレス宛てに回答する。

14. 企画提案時の提出書類

(1) 提出書類

- ① 企画提案書提出届(様式5)
- ② 企画提案書 別紙 仕様書記載の業務内容及び独自提案内容ごとに、具体的な実施方法を提案者の強みや実績等も踏まえて、提案内容を作成すること。
- ③ 業務工程表 履行期間中の業務スケジュールを作成すること(様式任意)。
- ④ 業務実施体制計画 委託業務の実施体制について作成する(様式任意)
本業務に携わるスタッフの役割、特長(強みなど)、実績等を示すこと。
- ⑤ 参考見積書 業務内容ごとに積算の内容を可能な限り詳細に示すこと。

- (2) 作成要領 提出書類は、A4版(縦横問わず)で統一して作成すること。
本文の文字サイズは、12ポイント以上とすること。
(作成済みのパンフレット等を除く。)
- (3) 提出部数 印刷物 6部(正本1部、副本5部(複写可))
電子データ 1部(PDF形式で保存したものをメールにて末尾
記載の担当窓口まで提出すること。なお送信後、電話にて送信し
た旨の連絡を行うこと。)
- (4) 提出期限 令和6年7月29日(月)正午必着
- (5) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留郵便に限る。)
- (6) 提出場所 末尾記載の問い合わせ先と同じ

15. 審査基準及び審査方法

- (1) 審査基準 別紙「審査基準」のとおり

(2) 審査体制及び審査方法

- ① 企画提案書の審査は、「連携型商品ブラッシュアップと地域密着型情報発信を通じた交流活性化事業(ステージⅢ)業務委託 企画提案審査委員会」を設置し、別紙「審査基準」に基づき、審査(プレゼンテーション、質疑応答)を行い、最も優れた提案を行ったものを契約締結候補者として選定する。

ただし、提示金額が委託限度額を超えている場合は、その企画提案書は審査から除外する。

- ② 審査会(プレゼンテーション、質疑応答)

ア) 実施日

令和6年7月末を予定

※ 実施日、開始時間、会場等の詳細は、審査会の5日前には通知する。

イ) 出席者

3名以内とし、担当責任者となる方は必ず出席すること。

ウ) プレゼンテーションに必要な機器

プレゼンテーションに必要なスクリーンとプロジェクターは町で用意するが、パソコンのほか必要な機材は参加者が持ち込むこととする。また、プレゼンテーションにあたっては、必ずしもプロジェクターなどの映像機器を使用して説明を求めるものではない。なお、審査会における追加資料の配付は認めない。

エ) プレゼンテーションの順番

プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

オ) 審査方法

参加事業者からのプレゼンテーション(20分以内)及び企画提案書に関する質疑応答(10分以内)を実施し、「審査基準」に基づき行う評価の最高得点者(最優秀提案者)を契約締結候補者として選定する。ただし、都合により1者あたりのプレゼンテーションの時間を変更する場合がある。

カ) その他

必要に応じて審査会の開催をリモートほか、非接触方式での開催方法に変更して行う場合がある。

16. 審査結果の通知

審査結果は、審査会の翌日に審査会参加事業者に対し、プロポーザル参加申込書に記載された電子メールアドレス宛に結果通知書(様式6)を通知する。

17. 契約の締結

審査により契約締結候補者として選定された提案者と、契約締結の協議を行う。ただし、協議が不調のときは、審査による採点結果が上位の者から順に、契約締結の協議を行う。

18. 企画提案書等の取り扱い

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (2) 提出された企画提案書等は、契約締結候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出された企画提案書等は、契約締結候補者の選定目的以外に、提出者に無断で使用しない。

19. その他

- (1) 当該プロポーザルに係る一切の費用は、すべて参加申込者の負担とする。
- (2) 参加申込書及び企画提案書等に、虚偽の内容が記載されている場合は失格とする。
- (3) 審査の公平性を害する行為を行った者は失格とする。
- (4) 審査結果に関する質問・異議申し立ては受け付けない。
- (5) 提出期限以降の参加申込書及び企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。
- (7) 本委託業務の契約締結時の契約保証については、仕様書に記載のとおりとする。
- (8) 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出すること。

【本プロポーザルに関する 問い合わせ先】

〒863-2503

熊本県天草郡苓北町志岐 660 番地
苓北町役場 商工観光課 担当:規矩

TEL:0969-35-3332

FAX:0969-35-1197

E-mail:kankou@town.reihoku.lg.jp

※ 迷惑メール防止のため「@」を全角表示にしています。メール送信時は「@」を半角にしてください。

別紙

審査基準

審査項目	審査基準	配点
1. 全般		
	<ul style="list-style-type: none"> ・業務仕様書の内容を十分に理解した提案となっているか。 ・各業務の連携を考慮するとともに、実施方法やスケジュールなどが具体的かつ現実的な提案となっているか。 	20
2. 業務の内容		
① 地域連携型観光商品「れいほくの朝ごはん」の高付加価値化業務	・業務仕様書の内容を理解し、目的を達成するための企画・設計内容となっているか。	20
② 木場地区の活性化に向けた取組み立ち上げ業務	・業務仕様書の内容を理解し、効果的な提案内容となっているか。	10
③ マーケットを意識した情報発信業務	・業務仕様書の内容を理解し、効果的な提案内容となっているか。	15
④ その他、独自提案	・①～④と併せて実施することにより、効果がより高まる提案内容となっているか。	10
3. 業務遂行能力		
	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容を適正かつ確実に履行することが可能な組織体制が構築されているか。 ・これまでの実績から考慮して、業務の遂行に必要な能力を備えているか。 	15
4. 見積書		
	<ul style="list-style-type: none"> ・積算単価や数量は妥当なものであるか。 ・業務仕様書及び提案内容との整合性はあるか。 	10
合 計		100