

常陸大宮市観光振興基本計画策定業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 適用範囲

常陸大宮市観光振興基本計画策定に係る業務を委託するにあたり、企画提案を求めることにより業務に最適な委託候補者を選定するため、公募型プロポーザルを実施することについて必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 件名
常陸大宮市観光振興基本計画策定業務委託
- (2) 業務内容
「常陸大宮市観光振興基本計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間
契約日の翌日から平成32年3月27日（金）まで
ただし、履行期間内に提出を求める成果物等の納入期限は協議により定める。
- (4) 執行上限額 7,657,200円（消費税及び地方消費税を含む）
- (5) 支払限度額
本業務は、2年間の債務負担行為に係る契約とし、各会計年度における業務委託料の支払い限度額は次のとおりとする。
平成30年 2,894,400円（消費税及び地方消費税を含む）平成31年3月29日出来高検査予定
平成31年 ※契約金額により平成30年度の支払い限度額を減した額を上限とする。

3 所管課

産業観光部商工観光課観光振興グループ 担当：山崎・小室
〒319-2292 茨城県常陸大宮市中富町 3135-6
TEL：0295-52-1111 / FAX：0295-52-2250
Email:syokokan@city.hitachiomiya.lg.jp

4 準拠法令等

本業務は、契約書並びに本要領によるほか、下記に記載する各種法令等に基づいて実施するものとする。

- (1) 観光立国推進基本法（平成18年法律第117号）
- (2) 地方自治法及び同法施行令
- (3) 常陸大宮市個人情報保護条例
- (4) その他関係法令等

5 参加資格

本プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる要件を全て満たすこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 参加表明書提出から契約締結までの間、常陸大宮市物品調達等の契約事務に関する規程（平成18年常陸大宮市訓令第37号）第28条第2項において準用する常陸大宮市建設工事等請負業者指名停止等措置要領（平成2年大宮町訓令第13号）による指名停止処分又はこれに準ずる措置を受けていないこと。
- (3) 常陸大宮市暴力団排除条例（平成24年常陸大宮市条例第17号）に基づく措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

- (5) 国税及び地方税等の滞納がないこと。
- (6) 直近5年以内において、国又は地方公共団体等が発注した、観光に関する計画策定もしくは観光に関する基礎調査に関する業務を受託し適切に履行した実績を有すること。
- (7) 当該業務を円滑に推進するために必要な経営基盤を有し、かつ十分な管理機能を有していること。
- (8) 当該業務を的確に遂行できる組織、人員等を有していること。

6 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

ただし、実施スケジュールは、変更となる場合があります。変更があった場合は、参加表明者に直接連絡します。

	項目	期間等
1	公募開始	平成30年6月28日(木) ※常陸大宮市公式ホームページ上で公開する。
2	参加表明書受付	平成30年6月29日(金) ～ 平成30年7月9日(月)
3	質問書受付	平成30年6月29日(金) ～ 平成30年7月11日(水)
4	質問回答	平成30年6月29日(金) ～ 平成30年7月13日(金)
5	参加資格結果通知	平成30年6月29日(金) ～ 平成30年7月13日(金)
6	企画提案書等提出	平成30年6月29日(金) ～ 平成30年7月17日(火)
7	審査(プレゼンテーション)	平成30年7月20日(金)
8	審査結果通知	平成30年7月下旬
9	契約締結	平成30年7月下旬

7 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出すること。

なお、提出書類その他の関係資料は、本市ホームページからダウンロードすること。

[常陸大宮市ホームページ] <http://www.city.hitachiomiya.lg.jp/>

(1) 提出書類

①参加表明書(様式1)

②参加資格確認書(様式2)

直近5カ年の同種又は類似業務の契約実績を記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類(契約書の写し等)を添付すること。

③事業者概要書(様式任意)

事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。(パンフレット等の会社概要で代用することも可。)

④納税証明書(その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書)の写し

⑤履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)の写し

⑥財務諸表

直前決算の貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書

(参加表明日直前の決算に係るもの(1年分))

※上記提出書類のうち、④から⑥については、常陸大宮市物品調達等の契約事務に関する規程に基づき、平成30・31年度物品調達等入札参加資格者名簿に登載されている場合には不要とする。

(2) 提出期間

平成30年6月29日(金)から平成30年7月9日(月) 午後5時まで

※郵送の場合は当日期限日必着のこと

(3) 提出方法

持参または郵送(書留郵便に限る)、宅配便いずれかの方法により提出すること。

(4) 提出先

常陸大宮市 担当部署(前記3参照)

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、平成30年7月13日(金)までに参加表明書記載の電子メールアドレス宛に「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

8 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
質問書(様式3)
- (2) 提出期間
平成30年6月29日(金)から平成30年7月11日(水) 午後5時まで
- (3) 提出方法
質問がある場合には、質問書(様式3)により、質問箇所及び内容を解り易く記載し持参するか、電子メールまたはファクシミリで提出すること。
ただし、電子メールまたはファクシミリにより提出する場合は、必ず電話等で送信した旨を伝え、所管課に到着していることを確認すること。
他の方法による質問書は一切受け付けない。
- (4) 提出先
常陸大宮市 担当部署(前記3参照)
- (5) 質問書の回答
質問に対する回答は、平成30年7月13日(金)までに本市ホームページへの公開または電子メールの送付により行う。

9 辞退届の提出

参加申込後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

- (1) 提出書類
辞退届(様式9)
- (2) 提出期限
平成30年7月17日(火) 午後5時まで
- (3) 提出方法
持参または郵送(簡易書留郵便に限る。)
- (4) 提出先
常陸大宮市 担当部署(前記3参照)

10 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
 - ① 企画提案書表紙(様式4)
代表者印押印の上、企画提案書の鏡表紙として提出すること。
 - ② 会社概要(様式5)
提案者の企業内容について記載すること。なお、認証取得については、証明できる書面の写しを添付すること。
 - ③ 業務実施体制(様式6)
業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。
 - ④ 業務工程表(様式7)
 - ⑤ 配置予定技術者調書(様式8)
業務主任担当者及び業務担当者の氏名、経歴、実績等について記入すること。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。
 - ⑥ 企画提案書(任意様式)
企画提案書は、仕様書の目的・業務内容を踏まえ作成すること。なお、本プロポーザルにおい

て最適な委託業者を選定するために必要な提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。

企画提案書の作成は、A4 縦版(ページ制限なし)、横書き、両面、文字サイズ 10.5 ポイント以上(図、表、画像を除く)、及び左右に 20mm 以上の余白を設定すること。なお、A4 サイズに収まらない場合は、A3 サイズまで可能とし、横折込とすること。

⑦ 見積書 (任意様式)

数量、単価等積算根拠、内訳を明らかにすること。消費税及び地方消費税を含む額とし、執行上限額を超える提案は失格とする。

(2) 提出期間

平成 30 年 6 月 29 日(金)から平成 30 年 7 月 17 日(火) 午後 5 時まで
※郵送の場合は当日期限日必着のこと

(3) 提出方法

持参または郵送(書留郵便に限る。)

(4) 提出先

常陸大宮市 担当部署(前記 3 参照)

(5) 提出部数

提出書類①～⑦の順序で製本し、インデックスを付け、簡易な A4 ファイルで提出すること。

- ・正本 1 部(代表者印押印のもの)
- ・副本 13 部(正本の写し)
- ・CD-R 1 枚(PDF 形式で保存したもの)

1.1 審査方法等

(1) プレゼンテーション

本業務の委託候補者の決定については、「常陸大宮市観光振興計画策定事業業務委託プロポーザル審査委員会」にて、見積金額が上記 1 の(4)で示す上限金額の範囲内である者の中から、企画提案書及びプレゼンテーションによる内容等を審査し、最も優れた 1 者を選定する。

(2) 常陸大宮市観光振興計画策定事業業務委託プロポーザル審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの実施にあたり、委託候補者の選定を行うための審査委員会を設置する。

(3) プレゼンテーション参加者の選定

複数の参加表明があり、全提案者のプレゼンテーションの実施が困難であると判断される場合は、参加資格要件を満たす者の中から、所管課において提出書類を審査し、一定基準に達している業者を選定する。

なお、書類審査を実施した場合は、企画提案書を提出したすべての参加者に、書類審査の結果について電子メールまたはファクシミリで通知する。

(4) 開催日時 平成 30 年 7 月 20 日(金) 9 時から

※詳細については、プレゼンテーション参加者に別途通知する。

(5) 開催場所 常陸大宮市役所 議会委員会室 1

茨城県常陸大宮市中富町 3 1 3 5 - 6

(6) 実施内容

プレゼンテーションの方法は任意とする。プレゼンテーションは企画提案書を資料とし、記載内容に基づいて行うこと。提案書と異なる内容による説明や追加資料の配布は認めない。

(7) 参加人員

プレゼンテーションの参加人数は 3 人以内とし、本業務の責任者(採用された場合に実施責任者となる者)を含むこと。

(8) 説明時間

プレゼンテーションの時間は、説明 20 分、質疑応答 10 分、全体で 30 分程度とする。なお、各参加者によるプレゼンテーション間隔は 10 分程度とするので、その時間内に準備・撤収を行うこと。

1.2 審査について

(1) 審査及び審査基準

本プロポーザルの審査は、審査委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、審査基準については「別紙 審査基準」のとおりとする。

(2) 審査

審査として、企画提案書の評価を行い、評価点の最高点を得た者を委託候補者として選定するものとする。

(3) 参加者が1提案者の場合について

審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を委託候補者として決定する。

1.3 契約手続

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、常陸大宮市財務規則（平成3年大宮町規則第21号）に基づき契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約を締結する。

1.4 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格とすることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

1.5 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費及び提出に係る経費はすべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合その他必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、企画提案等を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (5) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (6) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。
- (7) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (8) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、常陸大宮市情報公開条例（平成11年大宮町条例第15号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (9) 審査に対する審査請求はできないものとする。

「別紙 審査基準」

常陸大宮市観光振興基本計画策定調査業務委託プロポーザル 審査基準

〔審査：100点満点〕

評価項目	評価の視点	配点
業務目的及び業務内容の理解度	業務目的及び業務内容を理解しているか。	10
業務スケジュール	業務スケジュールは実現可能か。	10
調査分析業務	現状把握調査及び観光事業者等への調査に関する実施手法と分析方法	20
地域特性の理解度	地域及び地域の観光の現状について理解しているか。	10
観光振興に関する方向性及び方針等策定支援	方向性及び方針提案への手法	20
観光振興計画策定検討会等開催支援業務	検討会、庁内ワーキンググループ運営に関する支援体制	10
総合判断	総合的に優れた提案であるか	10
提案価格	企画提案見積価格は企画提案内容を勘案して妥当であるか。	10