令和２年度

２０２０年度地方創生推進交付金事業

提案評価方式実施要領

令和２年１０月２日

一般社団法人明和観光商社

１ 目 的

この要領は、令和２（2020）年度地方創生推進交付金事業において、業務を実施するための業務実績及び業務実施方針、実施内容の妥当性を総合的に評価し業務委託業者を選定することを目的とする。

２ 委託業務

来訪者受け入れ態勢の確立を目的とした空き家等を利活用した農泊・民泊推進業務

３ 選考方式

募集方法はプロポーザル方式による公募とし、当業務についての企画提案を審査により評価決定する方式とする。

４ 委託期間

令和２年の契約日から令和３年３月19日まで

５ 契約の締結

最優先候補者として選定された事業者は、その選定された日から令和２年10月14日までの間を契約準備期間として契約内容の確認等行い、令和２年10月15日を契約予定日とし、その翌日より業務実施を行うこととする。

６ 応募要件

応募事業者は、次の要件を満たしていること。

（１）　明和町競争入札参加資格者または参加資格を取得見込みの者。ただし取得見込みについては優先候補者選定予定日までに参加資格を取得しなかった場合は失格とする。

（２）　会社経歴及び経営状態が正常かつ良好なこと。

（３）　地域活性化事業もしくは町行政施策に深い理解を有し、地域連携、支援等に協力的であること。

（４）　住民説明などに関する協力体制が確立されていること。

７ 応募事業者の制限

次のいずれかに該当する法人又はその他の団体は、応募事業者に該当しないこととする。

（１）　公募開始日から契約締結日までの間に、国、県、市町村等他の公共団体から指名停止措置等を受けているもの

（２）　業務委託及び自主事業において、他の地方公共団体から業務停止命令を受け、その日から５年を経過していないもの

（３）　国税及び地方税を滞納しているもの

（４）　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第２項の規定により、一般競争入札等への参加を制限されているもの

（５）　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７号）第２条第２号に掲げるもの及びそれらの利益となる活動を行うもの

８ 失格要件

提案書を提出してから最優先候補者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格又は審査の対象から除外します。

（１）　応募事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合

（２）　一の応募事業者が複数の提案を行った場合

（３）　記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

（４）　虚偽の内容が記載されている場合

（５）　審査の公平性に影響を与える行為があった場合

（６）　著しく信義に反する行為があった場合

９ 応募に関する留意事項

（１）　応募事業者は、提案参加申込書（様式第１号）の提出をもって、この実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

（２）　応募に関して必要な費用は、応募事業者の負担とする。

（３）　応募事業者から実施要領に基づき提出される書類の著作権は、原則として作成者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は、町に帰属するものとする。

（４）　応募事業者から実施要領に基づき提出される書類は、提出期間に限り補正することができる。なお、提出期間終了後は変更することができないものとし、その理由の如何に関わらず提案書の返却はしない。

（５）　町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。

１０ 提案評価のスケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 1.説明会 | 特に実施しない |
| 2.質問の受付 | 令和２年10月５日（月）から10月６日（火）まで |
| 3.質問に対する回答 | 令和２年10月７日（水） |
| 4.提案書等の提出期間 | 令和２年10月８日（木）から10月14日（水）必着 |
| 5.提案内容審査 | 令和２年10月15日（木） |
| 6. 契約の締結 | 令和２年10月16日（金） |

１１ 提案書等の提出

（１）　提案書等は、一応募事業者に付き１案とし、２案以上の提出は不可とする。

（２）　提出部数は７部とする。ただし、正式な提案書等は１部とし、残りの６部はコピーでも可とする。

（３）　提案書等の提出書類は、次のとおりとする。なお、各様式を補完する書類の添付は妨げない。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 書類名 | 様式番号 | 要提出 |
| １ | 提案参加申込書 | 様式第１号 | ○ |
| ２ | 会社概要（パンフでも可） | 様式第２号 | ○ |
| ３ | 経営状況に関する報告書 | 様式第３号 | ○※１ |
| ４ | 業務実績（計画及び実施各1枚・1業務） | 様式第４号 | ○ |
| ５ | 業務実施に関する仕様提案書 | 様式第５号 | ○ |
| ６ | 見積書 | 任意 | ○ |
| ７ | 質問書 | 様式第６号 | ※2 |

※1 参加資格者名簿に登録されている場合は、未提出書類のみ提出

※2 質問がある場合のみ提出

１２ 提案内容の審査

提案内容の審査は、明和観光商社内に設置する審査委員会が行う。

１３ 書類審査及び提案の選考

この実施要領における審査は、それぞれ①～④の業務について行う。

（１）提案内容審査

提案書等に記載された内容、見積書及び会社概要等について、「提案内容審査基準」により採点し、総合評価点で順位付けを行い、得点のもっとも高い上位事業者を選考する。

（２）審査の結果

提案内容審査における選考結果は、該当事業者全員に書面通知をもって連絡する。

（３）参加者が１者の場合にあっても、審査を実施し、当社の定める一定基準の評価を得た場合は、その提案者を最良の企画提案者として特定し、随意契約に向けた交渉を行うものとする。７割未満の評価点の場合は採択しないこととする。

１４ 提案内容審査における着眼点

提案内容審査における評価項目は次のとおりとする。

1. 企業評価
2. 会社概要・・・・・・・・・・・・・・・・・配点（15点）

・地方公共団体での各種行政計画等の実績の多様性

1. 経営状況・・・・・・・・・・・・・・・・・配点（15点）

・経営母体の財務健全性

1. 技術力評価
   1. 業務実績・・・・・・・・・・・・・・・・・配点（15点）

・地方公共団体等での本業務における類似実績

* 1. 業務実施に関する仕様提案書・・・・・・・・配点（55点）

・業務仕様の妥当性

　　業務仕様の妥当性 （うち25点）

・実施方針実施体制の妥当性

　　業務実施手法、実施体制の妥当性、スケジュール （うち10点）

・目的達成の実現性 （うち10点）

　　・見積金額の妥当性 （うち10点）

１５ 委託金額の上限

この業務にかかる委託金額の上限は仕様書に記載することとし、10％の消費税を含んだ額とする。提案書等で提出された金額をもとに、再度見積りを徴取し契約を締結する。

なお、応募段階での見積金額が上記の上限金額を超える提案については、その段階で失格となる。

１６ 実施要領等に関する質問の受付･回答

本実施要領等に関する質問は、質問事業者に対し個別の回答をするとともに、必要に応じて明和観光商社のホームページにおいて公表するものとする。

なお、軽易な事項（実施要領や仕様書の記載内容の確認等）については、その都度個別に回答することがある。

1. 質問事業者は、法人名及び担当者名、問合せ先、照会する内容を簡潔にまとめ、ファックス又はメールで提出すること。
2. 問合せ先は、下記のとおりとする。

一般社団法人明和観光商社　担当　安藤

TEL 0596-67-6850　FAX 0596-67-4081

e-mail [info@hana-meiwa.jp](mailto:info@hana-meiwa.jp)

令和　　年　　月　　日

（あて先）

一般社団法人明和観光商社

**企　画　提　案　書　提　出　届**

業務名称

来訪者受け入れ態勢の確立を目的とした空き家利活用型農泊・民泊推進業務

　標記のチェックした業務について仕様書等を十分理解し、内容について承諾のうえ企画提案書を提出します。

　なお，応募資格の基準を全て満たしていること及び提出書類の内容について，事実と相違ないことを誓約します。

提出者　　　団　　体　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所又は所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ番号

※この様式は全てＡ４サイズで作成・印刷してください。

様式第２号 （尚、本様式は自由とし、会社パンフレットにおき替えることも可）

令和　　年　　月　　日

**会　社　概　要**

商号又は名称□□□□□

所　 在　 地□□□□□□□□□□□□ □□　□□

代表者　役職□□□□□□□□□□□□ □□□□

代表者　氏名　　　 　　　　　　 　 　　　 印

電　話□□□□□□□□□□□ □□□□□

ＦＡＸ□□□□□□□□□□□ □□□□□

|  |  |
| --- | --- |
| 資本金 | 円 |
| 従業員数 | 名 |
| （内訳） | 事務系　　　　　名　・　　技術系　　　　　名 |
| 事業概要  （設立年、事業内容、年間売上金額、営業所一覧） |  |
| 会社の特徴 |  |

様式第３号

**経　営　状　況　に　関　す　る　報　告　書**

＊業務実施に際し、安定的経営がなされているという事項を確認できる内容を記載

（本様式は自由とし、財務諸表（損益計算書、貸借対照表等）におき替えも可。）

様式第４号

**業　務　実　績**

〔Ｎｏ．１〕

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名（又は事業名） |  |
| 発注者 |  |
| 業務期間 | 平成　　年　　月　　日　～平成　　年　　月　　日 |
| 契約金額 | （千円） |
| 担当者（主な技術者）等 |  |
| 本業務に活用できる特徴  成果等 |  |

〔Ｎｏ．２〕

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名（又は事業名） |  |
| 発注者 |  |
| 業務期間 | 平成　　年　　月　　日　～平成　　年　　月　　日 |
| 契約金額 | （千円） |
| 担当者（主な技術者）等 |  |
| 本業務に活用できる特徴  成果等 |  |

〔Ｎｏ．３〕

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名（又は事業名） |  |
| 発注者 |  |
| 業務期間 | 平成　　年　　月　　日　～平成　　年　　月　　日 |
| 契約金額 | （千円） |
| 担当者（主な技術者）等 |  |
| 本業務に活用できる特徴  成果等 |  |

（注意）・業務実績の主なもの３件をＡ４判１枚程度で簡潔に記載してください。

様式第５号

**業務実施に関する仕様提案書**

※本様式は自由とするが、審査項目の内容を含めて提案すること

様式第６号

質　問　書

会 社 名

所 在 地

電話番号

FAX番号

Eメール

担 当 者　役職

氏名

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 資料名 | 頁／  様式 | 該当箇所 | | | | タイトル | 質問内容 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

【質問例】

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 資料名 | 頁／  様式 | 該当箇所 | | | タイトル | 質問内容 |
| １ | 募集要項 | ４ | １３ | (2) |  | ○○○○ | ○○については、△△でよろしいか。 |

（注）①行が不足する場合は、適宜追加すること。

　　　②質問は１つのNo.に複数の質問を含めず、１点とすること。