熊本県被災観光地の復興に向けたイベント実施業務委託

募集要項

**１　業務名**

　　熊本県被災観光地の復興に向けたイベント実施業務委託

**２　本業務の概要**

（１）委託方法

　　　公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、予算の範囲内で委託する。

（２）委託業務内容

「熊本県被災観光地の復興に向けたイベント実施業務委託仕様書」のとおり。

（３）委託期間

　　　契約締結日から令和３年（２０２１年）３月８日（月）まで

（４）委託上限額

　　　　１１，０００，０００　円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

※　この額は、プロポーザル実施に当たり、応募者に提示する事業費の上限額であり、予定価格については、プロポーザルによる業者選定、仕様書等の協議後、改めて設定する。

**３　スケジュール（予定）**

　　令和２年１１月２６日（木）　公募開始

　　令和２年１２月　３日（木）　質問書提出期限

　　令和２年１２月　８日（火）　参加表明書等提出期限

　　令和２年１２月１１日（金）　企画提案書等提出期限

　　令和２年１２月１５日（火）　審査会（プレゼンテーション）

　　審査会実施後、速やかに　　　受託者決定・契約締結

**４　担当部局**

　　熊本県観光戦略部　観光企画課　観光創生班　担当：田中、浦川

住所：〒８６２－８５７０　熊本県熊本市中央区水前寺６丁目１８－１

　　電話：０９６－３３３－２３３２（直通）

ＦＡＸ：０９６－３８５－７０７７

E-mail：kankokikaku@pref.kumamoto.lg.jp

**５　参加資格**

　　次に掲げる条件の全てを満たす法人とする。

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しない者であること。

（２）次のいずれにも該当しない者であること。

ア　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条第１項の規定による再生手続開始の申立をした者又は同条第２項の規定による再生手続開始の申立をされた者。

イ　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条第１項の規定による更生手続開始の申立をした者又は同条第２項の規定による更正手続開始の申立をされた者。

ウ　国又は地方公共団体による指名停止処分を受けている者。

（３）都道府県税、消費税及び地方消費税並びに熊本県及び熊本市と直接取引する本店又は支店、営業所等の所在地の市町村税の滞納がないこと。

（４）宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。

（５）手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全でないこと。

（６)賃金不払に関する厚生労働省からの通報が知事に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに受託者として不適当と認められる者でないこと。

（７）当該法人の役員が、次の各号のいずれにも該当する者でなく、かつ、次のイ及びウに掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。

ア　暴力団（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７７号。以下（「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ　暴力団員（法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ　暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者

エ　当該法人若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ　暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ　暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

（８）複数の法人でグループを構成して申請する場合は、次の事項に注意すること。

ア　代表団体を選出し応募に関するやり取りについては代表団体が行うこと。

イ　申請書の記名押印等については、参加者全員が行うこと。

ウ　一申請者一提案

申請については、一申請者につき一提案に限る。また、グループの構成員は他のグループの構成員となり又は単独で申請を行うことはできない。

なお、代表団体及びその構成員は上記の（１）～（７）のすべてを満たすこととする。

**６　受託者の選定・契約方法**

（１）選定方法

公募型プロポーザル方式とする。応募書類とプレゼンテーションによる審査を行い、最も優れた提案を行った者を、受託候補者として選定する。

（２）契約の方法

　　　地方自治法施行令第１６７条の２第１項第２号により随意契約とし、熊本県会計規則第９５条第１項第１号の規定により単独見積とする。

　　　また、委託契約の締結に際し、熊本県会計規則第７７条の規定により契約金額の１００分の１０以上の契約保証金を納付するものとする。ただし、受託者が同規則第７８条各号に該当する場合は、この限りではない。

（３）契約に当たっての留意事項

　　　熊本県と受託者との委託契約については、事前に仕様書で双方の意思確認を行う。

**７　質問書**

募集要項や仕様書等について疑義がある場合は、必要事項を記入し、下記のとおり提出すること。

（１）提出方法

質問は質問書（様式第５号）により、電子メールで送信するものに限る。また、必ず受信を電話で確認すること｡なお、電話による質疑は一切受け付けない。

（２）提出期限

　　　令和２年１２月３日（木）まで

（３）受付時間

　　　平日 ９：００～１７：００

　　　※最終日については正午までとする。

（４）提出先

　　　「４　担当部局」記載のアドレスに提出すること。

（５）質問への回答

質問書に対する回答書は、電子メールで回答する。なお、回答は、必要に応じて参加者全員に知らせる場合がある。

**８　参加表明書**

　　参加希望者は、提出書類に必要事項を記入し、下記のとおり提出すること。

（１）提出書類

ア　参加表明書（様式第１号）

イ　企画提案参加者の同種業務の実績（様式第２号）

ウ　会社概要及び業務実施体制調書（様式第３号）

エ　直近１事業年度の貸借対照表及び損益計算書（個人事業主の場合は不要）

オ　定款の写し（個人事業主の場合は不要）

カ　事業所の履歴事項全部証明書（発効後３カ月以内のもの（写し可））

　　個人事業主の場合は住民票（発効後３カ月以内のもの（写し可））

キ　納税証明書（消費税及び地方消費税並びに県税に未納がないことの証明）

ク　熊本県暴力団排除条例に関する誓約書（様式第４号）

ケ　企業共同体の場合は、構成員ごとに上記書類の他、本業務に係る事業共同

　　体の協定書の写し

※令和３年(２０２１年)３月３１日までの熊本県競争入札参加資格(業務委託)

　を有する参加希望者については、上記エ～クの提出は不要とするが、資格審

　査結果通知書の写しを提出すること。

※様式については、提出日時点において記載すること。

（２）提出部数　　各１部

（３）提出期限

　　　令和２年１２月８日（火）まで

（３）受付時間

　　　平日 ９：００～１７：００

　　　※最終日については正午までとする。

（４）提出先

「４　担当部局」記載のとおり。

持参又は郵送により提出すること。電送（ＦＡＸ、電子メール）による提出は受け付けない。

なお、郵送の場合は申請受付期間内必着とする。

（５）提出書類の配布方法

　　　熊本県のホームページに掲載する。

**９　企画提案書**

（１）企画提案書

次の項目を盛り込んで作成すること。

ア　表紙（様式第６号）

イ　概要・企画コンセプト

※今回提案する企画の概要をＡ４版縦１枚で分かりやすく簡潔にまとめること。

ウ　企画の提案とその理由

エ　企画内容に応じたスケジュール（管理運営計画含む）

オ　本業務に携わるスタッフの役割、特長（強みなど）、実績等

カ　参考見積額

※見積書は自社様式で可とする。但し、業務項目ごとの内訳を記載すること。

（２）提出部数　正本１部　副本６部

（３）提出期限

令和２年１２月１１日（金）まで

（４）受付期間

　　　平日 ９：００～１７：００

　　　※最終日については正午までとする。

（４）提出先及び提出方法

「４　担当部局」記載のとおり。

持参又は郵送により提出すること。電送（ＦＡＸ、電子メール）による提出は受け付けない。

なお、郵送の場合は申請受付期間内必着とする。

（５）注意事項

ア　提案者名は、提案書の表紙（様式第６号）以外には記入しないこと。

イ　サイズは原則Ａ４版とし、クリップ止め（テープ等で止めない）をすること。

**１０　プレゼンテーション審査の実施**

（１）開催日程等

　　　ア　日時

　　　　　令和２年１２月１５日（火）

　　　　　※時間の詳細はプロポーザルの参加希望者別に別途連絡

　　　イ　場所

　　　　　熊本県庁本館７階　企業立地課分室

　　　ウ　プレゼンテーションの持ち時間

　　　　　提案を行う者１者につき２５分（最初の１５分で提案者による提案準備・説明、その後残り１０分で審査員による質疑）を予定。

　　　　 プレゼンテーションでのプロジェクタ・パソコン等の電子機器の使用は

不可とする。

（２）審査方法

　　　ア　企画提案書等及びプレゼンテーションの内容に基づき、次の審査項目について、複数人の審査員による審査を行い、結果、内容が最も優れた提案を行った者を受託候補者として採択する。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | |
| １ | 基本事項  ・課題整理や業務内容の理解ができているか  ・業務スケジュールは適切か |
| ２ | 業務遂行能力  ・業務遂行に必要な組織体制か  ・本業務と類似した業務の実績はあるか |
| ３ | 企画提案内容  ・より良い業務成果が見込める提案か   * 地元飲食店等による観光マルシェイベント * 域内観光周遊バス等の運行 * 参加型体験イベント * イベントに係る情報発信 * その他提案企画 |
| ４ | 概算経費  ・見積額は妥当か  ・コスト削減に向けた工夫が図られているか |

（３）審査結果の通知

　　　受託候補者には、選定決定通知を書面にて行う。

　　　また、プレゼンテーションに参加した受託候補者以外の者に対しては、非選定決定通知を書面にて行う。

**１１　委託契約の締結**

　　県は、受託候補者と、企画提案書等を参考に協議を行い、協議が整った場合に、委託上限金額の範囲内で契約を締結する。

　　なお、契約に際しては、仕様書、企画提案書等の内容を一部変更する場合もある。

　　また、当該候補者として選定された者と協議が整わない場合は、次点の提案者として評価した参加者と協議のうえ、契約を締結する場合がある。

**１２　その他**

（１）手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。

（２）一度提出のあった書類については、原則として差し替えを認めない。

（３）提出された提案書は、業務関係資料の保存のため、返却しない。

（４）企画提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提出者の負担とする。

（５）提案内容の著作権は応募者に帰属するが、受託者の選定のため、提出された提案書の写しを主催者が作成し、使用することがある。

（６）企画提案に際しては、業務委託先として採用されないこともある点に十分注意のうえ、関係者とトラブルがないようにすること。

（７）次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。

　　ア　関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。

　　イ　関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。

　　ウ　関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。

　　エ　申請書に虚偽の内容が記載されているとき。

　　オ　その他、委託者の判断で審査を行うにあたって不適当と認められるとき。

（８）企画審査で最高位の評価を受けた者が、参加要件を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。（この場合、次順位の者と契約を締結する。）

（９）参加申請手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届（様式第７号）を提出すること。