

箕輪町観光戦略プラン策定支援業務委託

プロポーザル実施要項

1 趣旨

この要項は、箕輪町観光戦略プラン策定支援業務の委託候補者を選定するために行うプロポーザルに関して、必要な事項を定めるものです。

2 委託する業務の内容

本業務の内容は、別添「仕様書」のとおりです。

3 委託期間

契約日から令和3年3月31日まで

4 委託料

本業務の委託料は、上限 2,000,000円（消費税込み）です。

5 契約書

本業務の契約書（案）は別添2のとおりです。

6 応募者の資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年法律第16号）第167条の4第1項及び箕輪町財務規則（昭和53年箕輪町規則第2号）第102条第1項の規定により入札に参加できない者でないこと。
- (2) 公告日から入札日までの間において指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 箕輪町建設工事等入札参加の資格及び業者の選定に関する規程（平成12年箕輪町告示第360号）第3条並びに第6条第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。

7 企画提案に関する手続き

(1) 企画提案に関する手続き

企画提案に参加を希望する場合は、別添「企画提案書」に従い、次のいずれかの方法で書類の交付を受けてください。

ア 箕輪町ホームページからダウンロードできます。

イ 箕輪町役場 産業振興課商工観光推進室 観光係において直接配布します。

ウ 郵送を希望する場合、A4版の書類の入る封筒に書類送付先を明記し、送付用切手を貼付し、「箕輪町観光戦略プラン策定支援業務申込書在中」と記載の紙を同封のうえ、箕輪町役場 産業振興課商工観光推進室 観光係あて申し込んでください（申込先は10を参照）。

(2) 企画提案参加申込書及び企画提案書の提出

企画提案に参加を希望する者は、参加申込書（別記様式）及び企画提案書を次により提出してください。

ア 提出期限：令和2年5月12日（火）正午

イ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る）により、箕輪町役場 産業振興課商工観光推進室 観光係まで提出してください（送付先は10を参照）。

ウ 企画提案書について

(ア) 別添「企画提案書」に従い、必要書類を提出してください。

(イ) 企画提案書は1案に限り、提出部数は、10部とする。

(3) 応募に関する質問

提案書作成に関する質疑については、以下の手順により受け付けます。

ア 受付期限：令和2年5月8日（金）午後5時

イ 質問様式：様式は任意様式としますが、以下の項目を明記してください。

- ・ 件名は「箕輪町観光戦略プラン策定支援業務に関する質問」と明記してください。
- ・ 質問者の会社・団体名、所在地、部署名、担当者氏名、電話番号及び電子メールアドレスを記載してください。
- ・ 質問の表題を本文の冒頭に記載してください。
- ・ 提案書の審査に関する質問には回答できません。

ウ 受付方法：持参、電子メールのいずれかの方法により、箕輪町役場 産業振興課商工観光推進室 観光係まで送付してください。

エ 回答方法：原則として電子メールにより参加申込者全員に回答します。

オ 回答時期：質問毎に随時回答

(4) 応募資格要件の審査

7(2)の参加申込書の提出があった者については、資格要件の審査を行い、応募要件を満たしていないと認められるときは、その旨及び理由を企画提案書提出期限までに通知します。

(5) 委託契約候補者の審査

委託候補者の選定は、「箕輪町観光戦略プラン策定支援業務審査会」（以下「審査会」という。）を設置し、プロポーザル参加者からプレゼンテーションを受け、提案の内容を次の(6)の審査基準に従い審査します。

(6) 審査基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

項目	審査の視点	配点
1 事業のコンセプト、基本的な考え方	事業目的、仕様書の内容を満たした提案となっているか	10
	箕輪町の観光産業に対して魅力を持ち、集客につながるようなコンセプトになっているか	15
2 事業内容の適切性	基礎調査・先進事例調査により戦略プランの基礎数値をまとめられるか	10
	箕輪町及び周辺地域の地域資源の整理をまとめることができるか	15
	観光に携わる人材・事業者等の把握が出来る内容か	10
	観光戦略プラン検討委員会での的確なアドバイスができるか	15
3 実現性・業務遂行の確実性	提案事項を確実に実行できる体制及びスケジュールになっているか	10
	見積内容、積算根拠が提案内容と整合が取れているか	5
4 事業費について	見積額が予定価格を下回っているか（予定価格 200 万円）	10
合計		100

(7) プレゼンテーション兼審査会

- ・令和2年5月19日（火） 箕輪町役場 2階 大会議室 午後1時30分から
- ・プレゼンテーションは1社15分以内
- ・説明資料は原則、提出した企画提案書を使用すること。
- ・詳細な開始時間は別途連絡します。

(8) 委託契約候補者の選定の方法

ア 審査委員ごとの順位付け

各審査委員は、提案者ごとに(6)の審査基準に基づいた評価の合計点数をもとに、上位から順に1位から3位までの順位付けを行います。同点がある場合は、見積額が安価な提案者を上位とします。ただし、各審査委員の合計点数の総計が5割未満の場合は選定しないものとします。なお、提案者が1者の場合は、順位付けはありません。

イ 委託契約候補者の選定

各審査委員が行った順位付けに対して、1位は4点、2位は2点、3位は1点の順位点を付けます。各審査委員の順位点を総計して、最も得点の高い者を委託候補者として選定します。最も得点の高い者が複数だった場合は、見積額が安価な提案者を委託契約候補者として選定します。

(9) 選考結果通知

審査結果は、確定後速やかに参加者に文書で通知する。

(10) その他

プロポーザル審査会の参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。

8 プロポーザル参加に際しての留意事項

- (1) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。
- (3) 提出された書類は返却しません。
- (4) 応募に要する経費は、すべて応募者の負担とします。
- (5) 応募申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

9 業務委託候補者選定後の手続き等

(1) 契約手続

町と契約候補者は委託業務に係る業務仕様書を協議し、確定させた上で委託契約を締結します。

また、箕輪町財務規則に定める随意契約の手続きにより、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約書を取り交わすものとします。

なお、協議が整わない場合は、審査結果において総合評価が次点の候補者と協議することとなります。

(2) 契約保証金

契約の際には、地方自治法施行令第167条の16及び箕輪町財務規則第122条の規定により、原則として契約保証金（契約金額の100分の10以上）を納付していただきます。

(3) 委託料の支払

受託者は、委託業務の完了検査後に請求書を提出し、町は委託料を支払うものとします。

(4) 業務の再委託

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。

ただし、委託者が特別な理由があると認め、あらかじめ、これを承諾した場合には、この限りではないものとします。

(5) 個人情報の取扱い

受託者が業務を行うにあたり取得した個人情報の取り扱いについては、箕輪町個人情報保護条例（平成12年箕輪町条例第38号）に基づき、適切に行ってください。

(6) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

(7) その他

委託契約の締結にあたっては、地方自治法及び箕輪町財務規則をはじめとする諸規程が適用されます。

10 応募、企画提案書等の提出及び、問い合わせ先

〒399-4695 長野県箕輪町大字中箕輪10298番地

箕輪町役場 産業振興課商工観光推進室 観光係

電 話：0265-79-3111（内線157）

F A X：0265-79-0230

E-mail：sangyou@town.minowa.lg.jp

担 当：宮尾