

「学び」ツーリズム開発・推進事業業務委託公募型プロポーザル方式業者選定応募要領

1 趣旨

この要領は、「学び」ツーリズム開発・推進事業の委託契約候補者を選定するための、公募型プロポーザルの応募に必要な手続き等を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 委託業務名

「学び」ツーリズム開発・推進事業

(2) 業務内容

別紙「「学び」ツーリズム開発・推進事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約限度額

8,700千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限額とする。

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月21日（木）までとする。

3 選定方法

提出された書類及びプレゼンテーションに対し、銚子市が銚子資産活用協議会（以下「協議会」という。）に審査及び評価を依頼し、その結果報告に基づき、評価が最も高い者を委託契約候補者として選定する。

4 評価方法及び評価基準等

(1) 提案内容の評価方法

協議会においてあらかじめ定めた評価基準に基づき審査及び評価を行い、委託契約候補者を選定した後、結果については申込者に別途文書で通知する。

なお、審査は非公開とし、他者の提案内容及び評価についても一切公開しない。

(2) 審査項目及び評価基準

別表1「評価基準」とおり

(3) スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
募集開始	令和5年12月19日（火）
質問書の提出期限	令和5年12月21日（水）
質問書に対する回答	令和5年12月22日（金）
企画提案書等の提出期限	令和5年12月26日（火）
審査等の実施（予定）	令和6年 1月 4日（木）
審査結果の通知（予定）	令和6年 1月 5日（金）

5 参加申込みについて

次の各号に掲げる要件の全てを満たすこと。

- ① 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始申し立て又は、民事再生法（平成14年法律第225号）に基づく再生手続開始申し立てがなされていないこと。
- ② 経営及び財務状況の健全性が確保されていると判断できる者であること。
- ③ 国税及び地方税等を滞納していないこと。
- ④ 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）あるいは宗教団体（宗

教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しない者であること。

- ⑤ 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。
- ⑥ 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）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑦ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者又は6カ月以内に手形及び小切手に不渡りがある者でないこと。

6 提出書類

(1) 提出書類

- ・「学び」ツーリズム開発・推進事業公募型プロポーザル方式業者選定参加申込書（様式第1号） 1部
- ・会社概要又は会社概要が分かるパンフレット等（法人の場合） 7部
- ・業務実績表（様式第2号） 7部
※過去3年間に実施した、同様の展示に関連する事業について記載すること。
- ・企画提案書（任意様式） 7部
- ・見積書及び経費内訳書（任意様式） 1部
- ・業務の実施体制表（様式第3号） 7部
- ・登記事項証明書（法人の場合） 1部
- ・国税及び地方税の納税証明書 1部
- ・代表者の身分証明書（法人以外の場合） 1部

(2) 提出方法

申込書類は、持参又は郵送で提出するものとする。

(3) 申込期限

令和5年12月26日（火）必着

（午前8時30分から午後5時15分まで。土日・祝日は除く。）

(4) 提出先

〒288-0822 千葉県銚子市八木町1777-1 銚子市ジオパーク・芸術センター内
銚子市教育委員会 社会教育課文化財・ジオパーク室（担当 常世田）

(5) 企画提案書の作成要領

- ① 件名 「学び」ツーリズム開発・推進事業企画提案書
- ② 内容

ア 仕様書「4 業務内容」に記載の全てについて記載すること、業務内容の項目ごとに具体的な作業内容を明記すること。

イ 業務執行体制や業務スケジュールについても併せて記載すること。

ウ 提案上限額の範囲内で、業務内容以外の本業務の目的に照らして有効な提案を盛り込むことは差しつかえない。

エ 企画提案書作成にあたっての留意事項

- ・用紙サイズはA4判とすること。
- ・片面カラー印刷で20枚以内（表紙、目次はページ数に含めない）とすること。
- ・使用言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨を使用すること
- ・見積金額が、契約限度額を超えるもの、又は虚偽の記載をした企画提案書は無効とする。

7 質問の受付

(1) 提出期限

令和5年12月21日（木）必着

(午前8時30分から午後5時15分まで。土日・祝日は除く。)

(2) 提出方法

様式第4号に記入のうえ、下記にメールで提出するものとする。

提出先 銚子市教育委員会 社会教育課文化財・ジオパーク室

E-mail bunka@city.choshi.lg.jp

(3) 質問に対する回答

質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に関わるものについては、質問者に対して回答することとし、共通的事項を含む場合は、市ホームページにおいて公表するものとする。

なお、企画提案書の作成、提出に必要な事項及び業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

8 説明会の実施

本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

9 審査方法

本事業は提出された企画提案書等の書類により審査を実施するものとする。なお、参加申込者による企画提案のプレゼンテーションが必要となった場合は別途通知する。

10 注意事項・その他

- (1) 企画提案書等の作成、提出等に要する費用は、一切を申込者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は、申込者に無断での利用はしない。ただし、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において企画提案書等の複製、保存等を行う。
- (3) 提出された書類は、銚子市情報公開条例（平成10年銚子市条例第19号）に準じ開示する場合がある。
- (4) 企画提案書等の提出後、応募の辞退を行う場合は、任意の様式にて書面により申し出ることとし、応募辞退後は、いかなる理由があっても再応募は認めない。

別表 1

「学び」 ツーリズム開発・推進事業業務委託公募型プロポーザル方式業者選定評価基準

- ①審査項目及び各項目の内容及び配点は次のとおりとし、各選定審査委員（4名以内）が採点する。
- ②企画提案書の内容に関する評価は、次の各項目について総合評価方式により行う。但し、協議会で評価項目を変更、追加等することがある。
- 企画提案書では、予算内で、発注者が求める目的に合致する、付帯した提案を行うことができる。もっとも優れた提案として評価されたものを随意契約の相手方として選定する。
- ③応募者が1者のみであった場合、出席した選定審査委員1名あたりの平均点が60点以上の場合において、当該業務に適した提案を行った委託契約候補者として選定する。

評価項目	評価視点		評価点内訳
企画評価	基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の趣旨を理解している。 ・基本方針が明確で、総合的な企画力が高い。 ・仕様書の要件を満たしている。 	30/100
	業務体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務体制が適正である。 ・高い専門性を有している人材が業務に深く関与できる体制となっている。 	
	工程	<ul style="list-style-type: none"> ・工程・計画が妥当である。 	
内容評価	地域への理解度	<ul style="list-style-type: none"> ・計画策定にあたって本市の地域事情を理解しているか。 ・本市の歴史文化や自然の特性を理解しているか。 	50/100
	的確性	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の趣旨に整合したものとなっているか。 ・提案内容は具体的であり、分かりやすいものとなっているか。 ・業務を有効かつ効率的に実施できるように工夫された提案内容となっているか。 	
	現実性	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施方法等が具体的で実現性の高いものとなっているか。 ・提案内容、手順及びスケジュール等に無理がないものとなっているか。 ・業務の進捗管理を行うための方法や体制を示しているか。 	
	先導性	<ul style="list-style-type: none"> ・本市に有効な独自の提案となっているか。 ・提案内容に新たな視点からの工夫があり、先導的な内容の提案となっているか。 	
	審査	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容とプレゼンテーション内容に矛盾がないか。 ・円滑に業務を実施するためのコミュニケーション力を備えているか。 ・業務に関して必要な知識や経験を有していると判断できるか。 	
価格評価	適正価格	<ul style="list-style-type: none"> ・内容等に対して適正な価格になっている。 	10/100
実績評価	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・単に事業者としての実績だけではなく、担当者等も十分な経験及び実績を有している。 ・地域の合意形成の手法や市民からの意見を集め、それを生かす手段や分析力を十分に有している。 	10/100

様式第1号

令和5年 月 日

銚子資産活用協議会 会長 石川 善昭 様

住 所
名 称
代表者名 印

「学び」ツーリズム開発・推進事業公募型プロポーザル方式業者選定参加申込書

私は、令和5年12月14日付けで公示のありました「学び」ツーリズム開発・推進事業に係る公募型プロポーザルに参加するため、次のとおり企画提案書等を添えて申し込みます。

なお、公示に示された「学び」ツーリズム開発・推進事業公募型プロポーザル方式業者選定応募要領に基づく申込資格を有していること及び企画提案書等の内容が事実と相違ないことを誓約いたします。

1. 提出書類

- (1) 「学び」ツーリズム開発・推進事業公募型プロポーザル方式業者選定参加申込書（様式第1号）
- (2) 企画提案書（任意様式）
- (3) 見積書及び経費内訳書（任意様式）
- (4) 業務実績表（様式第2号）
- (5) 登記事項証明書（法人の場合）
- (6) 国税及び地方税の納税証明書
- (7) 代表者の身分証明書（法人以外の場合）
- (8) 会社概要または会社概要が分かるパンフレット等（法人の場合）
- (9) 業務の実施体制表（様式第3号）

2. 担当者

所属・氏名 _____
連絡先 電話 _____
FAX _____
Eメール _____

様式第2号

業務実績表

名称 _____
代表者名 _____

発注者	期間	業務名・業務内容
	～	
	～	
	～	
	～	
	～	

様式第3号

業務の実施体制表

名 称 _____
 代表者名 _____

役割	所属・氏名	担当する業務内容
総括責任者	所属 氏名	
担当者	所属 氏名	
担当者	所属 氏名	
担当者	所属 氏名	
担当者	所属 氏名	

再委託先	再委託する業務の内容

- 1 配置を予定しているもの全員について記入すること。
- 2 記入欄が不足する場合には、適宜追加すること。
- 3 業務の一部を再委託する場合には、委託先及び業務の内容を記入すること。

様式第4号

質問書

名 称 _____
代表者氏名 _____

質問内容	質問理由
事業所の名称・所在及び担当部署	
担当者氏名	
連絡先	
電子メールアドレス	