年度令和4度　阿蘇くじゅう観光圏整備計画策定業務

公募型プロポーザル実施要項

１．企画提案プロポーザルに付する事項

１）委託名

阿蘇くじゅう観光圏整備計画策定業務

２）目的

　　　発注仕様書のとおり

３）工期

　　　契約締結の翌日から令和４年　１１月３０日まで

４）予算額

３，０００，０００円程度（消費税及び地方消費税を含む）

２．事務局

所在地　熊本県阿蘇市一の宮町宮地４６０７－１

担当者　公益財団法人　阿蘇地域振興デザインセンター

　　　　　 事務局員　興梠　江藤

ＴＥＬ　０９６７－２２－４８０１

ＦＡＸ　０９６７－２２－４８０２

ｍａｉｌ　ｋｏｕｒｏｇｉ＠ａｓｏｄｃ．ｏｒ．ｊｐ

３．選定方法

　選定に係る審査は審査会において下記のとおり行うこととする。

１）審査

提出された企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、最

も高い得点を獲得した者を受託候補者として選定する。

４．スケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項　　　目 | 日　　　程 |
| １ | 質問受付締切 | 令和４年　５月２７日（金） |
| ２ | 質問回答 | 令和４年　５月３０日（月） |
| ３ | 参加申込書提出期限 | 令和４年　６月　１日（水） |
| ４ | 企画提案書及び見積書等の提出期限 | 令和４年　６月　２日（木） |
| ５ | 審査会 | 令和４年　６月　６日（月） |
| ６ | 契約締結 | 令和４年　６月１０日（金） |

※本件に係る説明会は実施しない。

５．参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は次の要件を全て満たす者であること。

１）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

定に該当しない者であること。

２）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条又は民事再生法（平成１１年

法律第２２５号）第２１条の規定による更生手続又は　再生手続の開始の申立て

がなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされている

こと。

３）法人等の役員又は経営に事実上参加している者に、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号に掲げる暴力団関係

者又は暴力団関係者と密接な関係を有する者がいないこと。

６．参加申込書について

参加する者は、令和４年　６月　１日（水）午後５時までに参加申込書（様式第１号）を事務局に持参または郵送、ファックス又は電子メールで提出すること。

７．仕様書等に対する質問

１）質問がある場合には、次に従い提出すること。

①提出方法

質問書（様式第２号）により持参、ファックス又は電子メールで提出すること。

ただし、ファックス、電子メールの場合は必ず事務局に着信を確認すること。

　　②受付期間

令和４年　５月２７日（金）午後５時までとする。

③提出先

上記２．事務局に同じ。

２）１)の質問に対する回答は、全業者にファックス又は電子メールで回答する。

８．企画提案書及び見積書等の提出

次に定める方法に従い、企画提案書及び参考見積書を提出するものとする。

１）企画提案書等の受付期間

　　　　令和４年　６月　２日（木）午後５時までとする。

２）提出先

上記２．事務局に同じ。

３）提出方法

①企画提案書

（ア）様式は任意とする。企画は本仕様書に沿った内容とする。提案にあたっ

てはできるだけ具体的なイメージがわくように作成すること。様式の大

きさは日本工業規格Ａ４で２０枚以内とする。

（イ）企画提案書は正本及び写しは原則としてカラーとし、製本はホッチキス又

はクリップ留めすること。

（ウ）事務局に持参または郵送、もしくは電子メールにて提出すること。

②見積書

（ア）様式は任意とする。代表者の記名押印があるもの。

（イ）見積書は封筒に封入して提出すること。

（ウ）代理人による提出の場合には、委任状を提出すること。

４）提出部数

①企画提案書　各６部（※仕様書に基づき作成すること。）

②見積書　１部

９．審査会

１）審査（プレゼンテーション）

①日程

令和４年　６月　６日（月）

②場所

場　所　阿蘇市農村環境改善センター

所在地　阿蘇市内牧９７６－２

ＴＥＬ　０９６７－３２－３３３４

③実施概要

（ア）別表１の審査基準に基づき審査を行う。

　　　（イ）プレゼンテーションは３０分以内とし、企画提案書の内容について説明を

行うこと。追加の資料は認めない。

　　　（ウ）ヒアリングは２０分以内とする。

　　　（エ）事業所側の出席者は３名以内とする。

　　　（オ）他者のプレゼンテーションの傍聴は認めない。

　　　（カ）審査（プレゼンテーション）開始時間等については、参加表明をした全業

者にファックス又は電子メールで周知する。

１０．審査結果

審査会実施後、３日以内に郵送により通知する。

１１．業者の選定

１）審査会において、その評価点の合計点数が最も高いものを委託業者とする。ただ

し、最高得点が複数となった場合は、審査員の協議によって選定する。

２）１位の者が辞退その他の理由で契約ができない場合、次点の者と契約交渉を行う。

１２．参加する者が１者である場合の措置

参加者が１者である場合は、その１者と契約交渉を行う。

１３．その他の留意事項

１）手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

２）提出書類等の作成及び提出に係る費用は申請者の負担とする。

３）提出された申請書及び企画提案書等は返却しない。

４）提出された申請書及び企画提案書等は、参加要件の確認及び審査の目的以外に参

加申請者に無断で使用しない。

５）参加資格の確認を行った日の翌日から審査会までの間の期間に、参加資格がある

と認めた者について、参加資格がないものと判明した場合には、当該者に対する

参加資格確認の通知に理由を付して取り消すものとする。この旨の通知を受けた

者は、通知をした日の翌日から起算して５日（休日を含まない。）以内に参加資

格がないと認めた理由について、書面により説明を求めることができる。

６）提出期限後における申請書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

７）申請書等に虚偽の記載があった場合、又は提出期限までに企画提案書の提出がな

かった場合は辞退したものとみなす。

８）本業務の実施にあって、提出書類に記載された管理責任者及び担当者は、特別の

理由があると認める場合を除き変更できない。

９）審査結果に対する異議は、如何なる理由にかかわらず、その一切を受け付けない。

（別表１）

審査項目（審査の観点及び配点）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価対象 | 審査項目 | 判断基準 | 評価の配点 |
| 事業者の評価【１０点】 | 【業務実績等】・過去５年間の同種又は類似業務の実績は十分か。・業務を的確に遂行できる人員が確保されているか。 | ①優れている | １０ |
| ②普通 | ５ |
| ③評価しない | ０ |
| 企画提案書の評価【７０点】 | 【実施方針、工程等】・計画策定目的、内容を理解しているか。・計画策定までの工程の妥当性。 | ①優れている | ２０ |
| ②普通 | １０ |
| ③評価しない | ０ |
| 【全体構想、計画策定能力】・課題分析の考え方、方法。・目標設定の考え方、方法。 | ①優れている | ２０ |
| ②普通 | １０ |
| ④評価しない | ０ |
| 【経験及び業務能力】担当技術者の実績の内容等を総合的に評価する。 | ①優れている | １５ |
| ②普通 | ８ |
| ③評価しない | ０ |
| 【その他評価すべき内容】企画内容等で他に優れ、特に評価すべき魅力があるか。 | ①優れている | １５ |
| ②普通 | ８ |
| ③評価しない | ０ |
| プレゼンテーション【１０点】 | 【プレゼンテーション】・資料並びに説明が分かり易いものとなっているか。 | ①優れている | １０ |
| ②普通 | ５ |
| ③評価しない | ０ |
| 見積書【１０点】 | 【見積書】・単価は正確かつ適正な価格と認められるか。・整合性はあるか。 | ①優れている | １０ |
| ②普通 | ５ |
| ③評価しない | ０ |