

令和4年度 南知多町地域独自の観光資源を活用した地域の稼げる看板商品の創出事業業務委託に係る企画提案競技 実施要領

1 趣旨

この実施要領は、南知多町が観光庁の補助金を活用して実施する「地域独自の観光資源を活用した地域の稼げる看板商品の創出事業」の実施に向け、最小の経費で最大の効果が得られるよう、本業務に最も適した業者を選定するにあたり、プロポーザルの実施について必要な事項を定めるものとする。

2 プロポーザル方式採用の理由及び導入効果

従来の行政による企画内容だけではなく、事業者提案による独自の企画も盛り込み他の自治体等との差別化を図ることが必要であると考えている。このことから企画提案競技（プロポーザル方式）とすることで、創造性や技術力が発揮され、地域課題の解決力に優れた企画と業者を選定することができることから広く公募をおこない実施することとします。

3 業務概要

(1) 委託業務名

地域独自の観光資源を活用した地域の稼げる看板商品の創出事業

（知多半島の先っぽで獲れる特産品で新たな可能性を！ ～崎（さき）っぽ料理開発プロジェクト～）業務委託

(2) 委託業務内容

別紙、令和4年度 南知多町地域独自の観光資源を活用した地域の稼げる看板商品の創出事業業務委託仕様書のとおり

(3) 履行期限

契約の日 ～ 令和5年2月28日（火）まで

(4) 委託金額の上限

7,700,000 円（消費税相当額を含む。）

4 企画提案事業者説明会

本プロポーザルについて説明会は、新型コロナウイルス感染症まん延防止の観点から実施しないものとする。なお、実施要領の内容についての質問は3頁の9、「質問の受付」のとおりとし、他の業務の支障となるため電話での質問の回答はおこなわないものとする。

5 担当課

南知多町役場 建設経済部産業振興課 商工観光係（担当：田中、三枝）

所在地 〒470-3495 愛知県知多郡南知多町大字豊浜字貝ヶ坪 18 番地

電 話 : 0569-65-0711（内線 242～244）

F A X : 0569-65-0694

メールアドレス：syoukou@town.minamichita.lg.jp

※電話による問合せについては、土曜日、日曜日及び祝日等の休日を除く毎日、午前9時から12時、午後1時から5時まで受け付けます。

6 応募資格

応募者は、プロポーザル参加意向申出書提出日現在で、次に掲げる要件の全てに該当する法人とする。

- (1) 本業務に関する企画提案書を提出する時点で、南知多町建設工事等請負業者指名停止等取扱要領（平成20年1月1日施行）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続の開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 暴力団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号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

7 選考スケジュール

公募から最優秀提案者（優先交渉権者）の選定までのスケジュール（概要）は、次のとおりとする。

実施要領の公表	令和4年6月24日
実施要領の内容についての質問の受付	公表から7月1日まで
プロポーザル参加意向申出書の提出	公表から7月1日
実施要領の内容についての質問の回答	令和4年7月4日
参加資格の審査・提案資格確認結果の通知	令和4年7月5日（予定）
企画提案書の提出期限	令和4年7月19日
第1次審査結果通知	令和4年7月21日
プレゼンテーション	令和4年7月28日
最優秀提案者（優先交渉権者）の選定・結果通知	令和4年7月29日

8 プロポーザル参加意向申出

本プロポーザルに参加意向がある企画提案事業者は、プロポーザル参加意向申出書（様式1・押印不要）に事業者概要書（様式1の1）を併せて送信すること。

- (1) 提出期限：令和4年7月1日（金）午後5時まで
- (2) 提出方法：FAX又はメールに限る。
- (3) 回答方法：南知多町入札参加資格等を確認のうえ、提案資格確認結果通知書（様式2）

を送付する。

9 質問の受付

実施要領の内容について、不明な点がある場合は質問書（様式任意）を提出すること。

(1) 提出期限:令和4年7月1日(金)午後5時まで

(2) 提出方法:電子メールに限る。(電話、FAX不可) 電子メールの標題は「看板商品創出事業プロポに関する質問(事業者名)」としてください。

アドレス syoukou@town.minamichita.lg.jp

(3) 回答方法:提出された質問に対する回答は、電子メールで全ての参加意向申出事業者へ令和4年7月4日(月)午後5時までにを行う。

10 契約候補者の選定方法

公募型によるプロポーザル方式により選定する。

11 企画提案書の作成要領

企画提案書は、1者につき1案とする。提出する書類の規格はA4版、左綴じ、横書き、両面印刷とする。文字サイズは10.5ポイント以上とする。また、企画提案書本体は、表紙、目次・裏表紙を除く10ページ程度に収めること。A3版はA4版2枚として数え、工程計画は企画提案書の枚数に含めないこととする。

提出書類	留意事項
企画提案書本体 (本業務に対する企画提案)	様式は任意とする。ただし、企画提案書の作成要領に記載の事項を守ること。 企画提案書本体については、別紙仕様書に基づき作成すること。また、本業務の一部を再委託する予定がある場合は、再委託を予定する業者名及び再委託する業務の内容を記載すること。
工程計画	様式は任意とする。
見積書	提案する業務について、総額と具体的な内訳(業務内容、積算根拠)を記載すること。また、見積書の提出に際し、製本1部のみ契約権限受任者印を押印し、他は複写可とする。
参加申込書	様式3を使用すること。
会社概要書	様式4を使用すること。
業務実績	様式5を使用すること。 過去5年間の同種事業の業務受託契約を元請けとして締結し、完了した実績を記載すること。
配置予定者	様式6を使用すること。配置予定者が有資格者の場合は、その旨を明記すること。

協力会社概要書	様式 7 を使用すること。
その他	参加事業者パンフレット等（※提出任意）

12 企画提案書の提出期限

提出期限：令和 4 年 7 月 19 日（火）午後 5 時必着

提出方法：持参又は郵送（簡易書留）に限る。なお、持参の場合は、開庁時間内し、郵送の場合は提出期限までに必着とする。

- ・ 正本 1 部
- ・ 副本 10 部

13 企画提案の選考方法

プロポーザルの審査は、以下のとおり実施する。

- (1) 本プロポーザルでは、南知多町地域独自の観光資源を活用した地域の稼げる看板商品の創出事業プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、企画提案書類の審査を行う。
- (2) 審査方法は、第 1 次審査（書面審査）及び第 2 次審査（プレゼンテーション）により実施する。
- (3) 第 1 次審査は、資格参加者から期限までに提出された書類に基づいて、審査委員会がプレゼンテーションを除く評価項目により審査し、上位 3 者を選出する。なお、企画提案書類の提出が 3 者以下の場合は、第 1 次審査は実施しない。
- (4) 第 1 次審査の結果については、参加資格者が「有」とされた事業者全ての者に対して、令和 4 年 7 月 21 日（木）に電子メール（会社概要書に記載の担当者メールアドレス）で通知する。また、第 2 次審査の案内については、第 1 次審査の上位 3 者にのみ電子メールで通知する。
- (5) 第 2 次審査は、第 1 次審査の内容を踏まえたうえで、審査委員会へのプレゼンテーションを行い、南知多町が定める基準により審査した結果、最高評価の 1 事業者を最優秀提案者（優先交渉権者）とする。ただし、当該最優秀提案者が複数ある場合は、選考委員会の議決により選定する。なお、最優秀提案者（優先交渉権者）の辞退等、契約することができない何らかの事由が発生した場合は、次順位者の繰り上げにより新たな優先交渉権者として手続きをする。
- (6) 提案が 1 者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。ただし、契約予定者に選定された企画提案事業者との契約締結を保証するものではなく、最優秀提案者（優先交渉権者）となることのできる最低基準点を満点の 60% とし、最低基準点を得られなかった場合は、契約予定者として選定しない。
- (7) 選考における企画提案審査基準
別添「企画提案審査基準」のとおり
プロポーザルの審査は、以下のとおり実施する。
- (8) プレゼンテーションの実施日

令和4年7月28日（木）※詳細な時間、場所については別途通知する。

(9) プレゼンテーション審査内容

1者につき30分程度（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）を予定。なお、プレゼンテーション時にパソコン、プロジェクター等を使用する場合は、担当課に事前に相談するものとし、必要機器（スクリーン及びプロジェクター以外）については各参加事業者で用意すること。

(10) 出席者

1者につき3名までとし、配置予定の業務責任者又は担当者（主担当）は、原則、出席すること。

14 契約の締結

(1) 契約手続

本業務の最優秀提案者（優先交渉権者）に選定された参加事業者は、本町と協議の上で、契約に必要な書類を整え、随意契約により契約を締結するものとする。

(2) 委託内容

採用された提案書に記載されている事項は、契約時の仕様書の原型になるが、全ての提案事項について契約を保証するものではなく、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、本町と企画提案事業者との協議によって契約締結段階において項目の追加、変更、修正又は削除を行うものとする。

15 結果の公表

選考結果については、プレゼンテーションにより選考を行った日から2週間以内に全ての参加事業者に通知する。なお、審査結果に対する異議の申し立て、質問などは受け付けない。

16 欠格条項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為を行った場合。
- (4) 会社更生法の適用を申請するなど、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為など、審査委員会が失格であると認めた場合。

17 企画提案にあたっての注意事項

- (1) 支払等に関する事項、契約の変更・解除に関する事項など、契約にあたっての重要

な事項については契約時に定める。

- (2) プレゼンテーション時において、その趣旨及び内容に変更がない範囲において、提案書と別の資料を提示することは可とする。また、企画提案事業者多数の場合は、提出書類の内容に基づく一時審査によりプレゼンテーション対象者が決定されるため注意すること。
- (3) 採用された提案書に記載されている事項は、契約時の仕様書の原型になるが、全ての提案事項について契約を保証するものではなく、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、本町と企画提案事業者との協議によって契約締結段階に項目の追加、変更、修正又は削除を行うものとする。
- (3) 応募書類の取扱いについて
 - ① 応募書類の著作権は、応募者に帰属し、その内容について無断使用は行わない。ただし、町が必要と認めるとき、町は応募書類の全部又は一部の使用をできるものとする。
 - ② 応募書類の内容が、特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象になっている場合で、それを使用した結果の責任は、応募者が負うこととする。
- (4) 提出された書類等は返却しないものとする。
- (5) 審査の過程や参加事業者ごとの評価の詳細については公表しない。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、南知多町情報公開条例に基づき提出書類を公開することがある。

18 企画提案に要する経費

企画提案書などの作成経費・旅費などの必要経費は、企画提案事業者の負担とする。

19 担当部署（事務局）

実施要領に定める各種書類の提出先や問合せ等は南知多町役場産業振興課商工観光係が担当する。

南知多町役場 建設経済部 産業振興課 商工観光係 担当：田中・三枝

〒470-3495 愛知県知多郡南知多町大字豊浜字貝ヶ坪18番地

電話番号：0569-65-0711（代表）内線242～244

FAX番号：0569-65-0694

Eメール：syoutoku@town.minamichita.lg.jp

20 企画提案審査基準

審査項目		全体に占める割合	評価基準
1	業務経歴	7/100	別表 1 (1) 参照
2	業務実施体制	13/100	別表 1 (1) 参照
3	企画提案に対する評価	75/100	別紙 (2) 参照
4	見積金額	5/100	委託金額上限を基準に算出

別表 1 (1) 業務経歴・業務実施体制に関する評価

評価項目	評価ポイント		判定基準	評価基準点
業務経歴	同種・類似業務の実績 (実績有無、件数など)		過去 5 年以内に同種・類似業務の実績がある。 次の業務のうち、受託実績が 1 回以上あるか。 ①観光資源を活用したコンテンツの造成 ②開発した商品のプロモーションに係る (1) P R 動画の制作 (2) 特設 W E B ページの制作 (3) 啓発ツールの作成 ③開発した商品のお試しツアーの開催 ④モニタープランの開催 ※業務実績がない場合は評価対象としない。	7 点 4 業務以上 5 点 3 業務以上 3 点 2 業務以上 1 点 1 業務以上 0 点 実績なし
	業務担当責任者	同種・類似業務の実績（実績有無、件数など）	業務担当責任者は過去 5 年以内に同種・類似業務の実績がある。 ※業務実績がない場合は評価対象としない。	7 点 4 業務以上 5 点 3 業務以上 3 点 2 業務以上 1 点 1 業務以上 0 点 実績なし
業務実施体制	事業所の体制		愛知県内に本社または支店を設置しており、地理的に迅速な対応が可能である。 (ただし、営業所は除く。)	6 点 常駐 0 点 常駐でない
小計 20 点満点				

別表 1 (2) 企画提案に対する評価

評価項目	評価事項	評価基準点				
		特に 優秀	優秀	普通	やや 劣る	劣る
①業務の計画準備	本委託における個別業務の関連性を考慮した計画をしているか。	7	5	3	1	-1
	連携先団体等とも連携・調整を図り事業を遂行できる企画提案書となっているか。	8	6	3	1	-1
②観光資源を活用したコンテンツの造成	既存の崎っば料理及び師崎地区の地域特性を十分に理解した上で、新たな崎っば料理に反映した提案になっているか。	7	5	3	0	-1
	開発商品の認定ロゴ、キャッチコピー等、崎っば料理のイメージに沿っているか。	5	3	1	0	-1
	魅力にあふれ、100年続く愛される商品提案になっているか。	7	5	3	0	-1
③開発した商品のプロモーション	PR動画、WEBページの制作が、誘客促進を意識し、ターゲット層に合った内容になっているか。	6	4	2	0	-1
	地元の飲食店及び宿と協力し、崎っば料理の認知度の向上を図る取組となっているか。	5	3	1	0	-1
④開発した商品のお試しツアー	体験ツアーとモニタープランの内容及び参加者の年齢ターゲットは、適切に設定されているか。	5	3	1	0	-1
	モニタープランについては、最小の経費で最大の効果が得られるような内容となっているか。	6	4	2	0	-1
⑤参加事業者による独自提案	内容に無理が無く、実現可能な提案であり、かつ効果が見込まれる内容となっているか。	7	5	3	0	-1
⑥地域課題への解決策	企画提案書の内容は地域の特性や地域課題の解決に向けた取組になっているか。	7	5	3	0	-1
	町内の他地域にとって先進的な取組であって、観光庁の交付要領に沿った提案となっているか。	5	3	2	0	-1
小計 75 点満点						

様式 1

プロポーザル参加意向申出書

年 月 日

南知多町長 様

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

年 月 日付けで公告された下記プロポーザルに必要な書類を添えて参加を申し込みます。

なお、添付の必要書類の内容については、事実と相違ないことを誓約いたします。

記

- 1 件名 地域独自の観光資源を活用した地域の稼げる看板商品の創出事業
(知多半島の先っぽで獲れる特産品で新たな可能性を！
～崎（さき）っぽ料理開発プロジェクト)
- 2 添付書類 事業者概要書（様式第1の1）

連絡担当者
所 属
氏 名

電 話
F A X
E-mail

様式 1 の 1

事 業 者 概 要 書

会社名	
代表者の職・氏名	
住所	
電話番号	
F A X 番号	
メールアドレス	
ホームページ	
創業年月日	
資本金	
従業員数	
主な業務実績	
担当者の職・氏名	
その他特記事項	

※記入できない場合は、レイアウトの変更をしてください。

様式 2

提案資格確認結果通知書

年 月 日

所 在 地
商号又は名称

南知多町長 石黒 和彦

年 月 日付けで公告された下記プロポーザルについて、提案
資格確認結果を通知します。

記

- 1 件名 地域独自の観光資源を活用した地域の稼げる看板商品の創出事業
(知多半島の先っぽで獲れる特産品で新たな可能性を！
～崎（さき）っぽ料理開発プロジェクト)
- 2 履行場所 南知多町大字 師崎 地内
- 3 提案資格の有無
 - (1) 有の場合、資格を有することを認めます。
 - (2) 無の場合、次により、資格を有することを認めません。
理由：〇〇のため

担当課
電 話
F A X
E-mail

様式 3

参 加 申 込 書

地域独自の観光資源を活用した地域の稼げる看板商品の創出事業（知多半島の先っぽで獲れる特産品で新たな可能性を！ ～崎（さき）っぽ料理開発プロジェクト）に係る公募型プロポーザルに関係書類を添えて参加を申し込みます。
なお、すべての様式に記載した内容に虚偽の記載はありません。

令和 年 月 日

南知多町長 石黒 和彦 あて

提出者

郵便番号	
所在地	
商号又は名称	
代表者	⑩

連絡先担当者

所属	
氏名	
電話	
F A X	
E - mail	

※事務局からの連絡につきましては、上記の連絡担当者とおこなうことになります。

様式 4

会 社 概 要 書			
企業名			
所在地			
代表者名			
設立年月日		資本金	
売上高 (直近決算)			
会社沿革			
社員数、有資格者の人数等 (令和4年4月1日現在で記載してください。)			
事業内容			

※既存の会社資料等を添付することも可

様式 5

業務実績（プロポーザル参加者における業務実績）

1	業務名	
	発注者名	
	契約金額	(税込)
	履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	主担当者名	
	業務概要	
2	業務名	
	発注者名	
	契約金額	(税込)
	履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	主担当者名	
	業務概要	
3	業務名	
	発注者名	
	契約金額	(税込)
	履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	主担当者名	
	業務概要	

4	業務名	
	発注者名	
	契約金額	(税込)
	履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	主担当者名	
	業務概要	
5	業務名	
	発注者名	
	契約金額	(税込)
	履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	主担当者名	
	業務概要	
備考 1 基準日は、令和4年4月1日現在としてください。 2 平成29年度から令和3年度までのに受託・完了した愛知県が実施した戦略産品開発事業や市区町村における同種の商品開発に関する業務実績などを5件以内で記入し、5件に満たない場合は空欄としてください。 3 業務実績について、正本には<u>契約書の写し1部（契約件名、契約金額、契約当事者が表記されている部分のみ。）</u>を提出すること。		

様式 6

配置予定者

配置予定者	部署・役職	担当する業務	年齢	実務経験年数
	氏名		担当する業務に関連する 保有資格名・番号 ²	
	所属種別 ¹		関連する実績 ³	
責任者			歳	年
	(参加事業者)			
担当者 1			歳	年
	☐ 協力			
担当者 2			歳	年
	☐ 協力			
担当者 3			歳	年
	☐ 協力			

(注意事項)

- 1：所属種別については、協力事業者に該当する担当者は「☐ 協力」の□にチェックを入れてください。
- 2：記入した保有資格については、資格証等の写しを添付してください。
- 3：関連する実績について、愛知県が実施した戦略産品開発事業や市区町村における同種の商品開発に関する業務に携わっているときには、その実績と携わったときの立場がわかるように記入してください。
- 4：主たる業務を担う担当者について記載してください。担当者の欄が足りないときは、適宜追加してください。表の体裁（サイズ等）を変更していただいても構いませんが、表面と裏面をA4判各1ページ以内で作成してください。
- 5：追加する場合は両面印刷で作成してください。

様式 7

協 力 会 社 概 要 書	
企業名	
所在地	
代表者名	
設立年月日	
業務概要	
本業務 における 当協力企業の 役割	