

# 「食」を活用した地域活性化事業 募集要領

## 1. 目的

当市には農産物や海産物及びその加工品、特産品を使ったとりくみなどの「食」にまつわる地域資源が豊富にあるものの、それらが一元化出来ておらず、情報発信の部分において課題が見えている。ついては、それら地域資源の棚卸・整理（取りまとめ）を実施する事で、今ある地域資源の情報を集約し、地域資源を消費者（市内・外）に対してより効率的かつ強力的にPRする。

また現在進行中の「自転車を活用したまちづくり計画」と連動し「食」と「自転車」を合わせたインセンティブ事業を実施する事によって地域の魅力を再発見する。

## 2. 概要

- (1) 業務名：「食」を活用した地域活性化事業
- (2) 業務内容：別添業務仕様書のとおり
- (3) 委託期間：委託契約締結日から令和3年3月31日まで
- (4) 委託予定額：2,904,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする

## 3. 参加資格

本業務の企画提案に参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 宿毛市暴力団排除条例（平成23年宿毛市条例第3号）第2条第3号に規定する暴力団員等ではないこと。
- (4) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行っていない者であること。
- (5) 企画提案書の提出期限の日より過去5年間に、地方自治体が発注したプロモーション事業委託業務（計画策定・イベント実施等）の履行実績を元請けとして有していること。

## 4. 委託候補者の選定スケジュール

内 容	時 期
公募開始（実施要領等の公表、質問受付開始）	令和2年5月20日（水）
質問書提出期限	令和2年5月25日（月）17：00まで
質問の回答集約分を電子メールで送付	令和2年5月29日（金）
参加意向申出書受付期限	令和2年6月4日（木）
企画提案書等の提出期限	令和2年6月12日（金）17：00まで
企画提案プレゼンテーション案内	令和2年6月16日（火）
企画提案プレゼンテーション実施	令和2年6月下旬
選考結果通知発送	令和2年6月下旬

## 5. 質問受付及び回答

本実施要領、仕様書等について、確認事項や不明な点がある場合は質問書（様式第 3 号）を提出すること。

- (1) 提出期限：令和 2 年 5 月 25 日（月）17：00 まで
- (2) 提出方法：質問書（様式第 7 号）を電子メールにより提出すること。
- (3) 回答方法：提出された質問は個別に回答するとともに、参加事業者には令和 2 年 5 月 29 日（金）までに社名を伏せた上で全質問に対する回答集約分を電子メールにて送付する。
- (4) 提出先：後記 12 を参照

## 6. 参加意向申出書の提出

- (1) 提出期限：令和 2 年 6 月 4 日（木）17：00 まで
- (2) 提出書類：「企画提案書等提出書類一覧及び留意事項」（別紙 1）を参照
- (3) 提出方法：持参又は郵送（必着）による。
- (4) 提出先：後記 12 を参照

## 7. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限：令和 2 年 6 月 12 日（金）17：00 まで  
なお、期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。
- (2) 提出書類：「企画提案書等提出書類一覧及び留意事項」（別紙 1）を参照
- (3) 提出方法：持参又は郵送（必着）による。
- (4) 提出先：後記 12 を参照

## 8. 事業者の選定

### (1) プレゼンテーション

#### ア 実施日時・場所

令和 2 年 6 月下旬（未定）宿毛市役所 3 階 第三会議室

（※開始日時等は、企画提案プレゼンテーション案内送付時に通知します。）

#### イ 実施時間

1 事業者につき 40 分以内（プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 20 分以内とする）

#### ウ その他

- ・プレゼンテーションは非公開とする。
- ・プレゼンテーションで使用する機材等がある場合は、事業者で用意すること。
- ・プレゼンテーションは提出された資料を基に行うこと。追加提案の説明や追加資料の配布は、原則認めない。

### (2) 選定方法

事業者の選定は、市が庁内委員会を設置し、提出書類と提案内容のプレゼンテーションにより審査を行い、最高得点者を受託候補者とし、次に得点の高かった者を次点の事業者として選定する。

(3) 選定基準

書類及びプレゼンテーションの評価は下表の基準により行う。

審査項目	審査の視点	配点	評価の基準	
業務の進め方	業務の実施方法や進め方に必要な工夫がされているか	50	50	独自性があり、新たな視点からの工夫がある
			30	十分な工夫が見られる提案である
			10	工夫が見られず、一般的な内容である
			0	内容が不適切で全体像が不明
	事業実施のスケジュールは適正かつ効率的なものとなっているか	50	50	独自性があり、新たな視点からの工夫がある
			30	十分な工夫が見られる提案である
			10	工夫が見られず、一般的な内容である
			0	内容が不適切で全体像が不明
実施体制	地域資源の発信に向けた効果的な実施体制となっているか (作業実施体制)	100	100	独自性があり、新たな視点からの工夫がある
			70	十分な工夫が見られる提案である
			30	工夫が見られず、一般的な内容である
			0	内容が不適切で全体像が不明
	地域資源の発信において多くの人の興味を引くPRとなっているか (企画提案の内容)	100	100	独自性があり、新たな視点からの工夫がある
			70	十分な工夫が見られる提案である
			30	工夫が見られず、一般的な内容である
			0	内容が不適切で全体像が不明

(4) 結果の公表

審査結果は、全ての参加事業者に文書で通知する。

## 9. 契約の締結

前記 8 により委託業務の候補者として選定された事業者と契約の交渉を行うものとする。ただし、辞退その他の理由（契約締結までに前記 3 の参加資格を満たさなくなった場合又は次項 10 に該当する事実が判明した場合等）で契約できない場合、次点の者と契約の交渉を行う。

## 10. 失格条項等

次の各号の一つに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 提出書類が仕様書等に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) その他、庁内委員会が社会通念に照らし失格にあたる事由があると認める場合

## 11. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要した費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出後の企画提案書等の修正等は、提出期限内においてのみ可能とする。
- (3) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査及び (4) に示す公開に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、提出書類は返却しない。
- (4) 提出された提案書は、宿毛市情報公開条例（平成 13 年宿毛市条例第 26 号）に基づく情報公開請求があった場合、ならびに議会へ説明する場合、公開することとする。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
- (6) 仕様書の記載内容については、業務を進めるうえで、軽微な変更を行う場合がある。
- (7) 参加申込者が 1 者のみの場合は、プレゼンテーションを行った上で、本委託業務を受託するに当たり、適切に業務を遂行できるかを総合的に判断し、選定する。
- (8) 提出書類は、提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。

## 12. 問い合わせ・提出先

〒788-8686 高知県宿毛市桜町 2 番 1 号  
宿毛市役所企画課政策企画係 担当：酒谷・鎌田  
TEL：0880-63-1118 FAX：0880-63-0174  
E-mail：kikaku@city.sukumo.lg.jp

(別紙 1)

## 企画提案書等提出書類一覧及び留意事項

### 1. 質問書

提出期限 令和 2 年 5 月 25 日 (月) 17:00 まで (※メールによる)

①質問書 (任意様式)
※プロポーザル参加申込書とは提出方法が異なるので注意。

### 2. 参加意向申出書

提出期限 令和 2 年 6 月 4 日 (木) 17:00 まで (※持参又は郵送 (必着) による)

①プロポーザル参加意向申出書 (様式第 1 号) 正本 1 部
※企画提案書とは提出期限が異なるので注意。
②委託事業者の主要業務実績 (任意様式) 正本 1 部
任意様式
③誓約書及び照会承諾書 (様式第 2 号) 正本 1 部
様式第 2 号のとおり

### 3. 企画提案書等

提出期限 令和 2 年 6 月 12 日 (金) 17:00 まで (※持参又は郵送 (必着) による)

①企画提案書 (様式第 4 号) 正本 1 部、副本 5 部
企画提案書 (任意様式) を表紙とし、別紙 (A4 縦版とし、A4 サイズ以上になる場合は A4 サイズに折り込むこと) に業務の実施方法について具体的に記載すること。
②業務実施体制 (任意様式) 正本 1 部、副本 5 部
様式のとおり
※最近の主な経歴には受託業務実績を記載し、「担当」には受託業務において実際に担当された職務内容 (役割や主・副担当の別など) を記載すること。
④会社概要書 6 部
※会社の概要パンフレットで可
⑤見積書 (任意様式) 正本 1 部
消費税を除いた価格及び税込価格を記載し、可能な限り内訳の記載に努めること。