

門川町地域商社業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

- 1 **趣旨**
この実施要領は、門川町地域商社業務委託の委託事業者を選定するための必要事項を定める。
- 2 **業務の目的**
門川町内事業者の販路開拓及び販売促進活動を支援し、売上拡大を図ることを目的とする。
- 3 **業務の名称**
門川町地域商社業務
- 4 **委託期間**
契約締結日から令和5年3月31日（金）まで
- 5 **業務の内容**
別紙の「門川町地域商社業務委託仕様書」のとおり
- 6 **委託料の上限**
4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。
この金額には、委託業務の履行に要する全ての経費を含む。
また、委託料は業務完了検査に合格した後、完了払により支払う。
- 7 **担当部署**
門川町まちづくり推進課地方創生推進係
〒889-0696 宮崎県東臼杵郡門川町平城東1番1号
電話：0982-63-1140（内線2221） FAX：0982-63-6784
- 8 **応募資格**
応募資格は、次の項目を全て満たす者であること。
 - (1) 門川町指名競争入札参加資格を有していること。
 - (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないものであること。
 - (3) 参加表明書提出から選定結果の通知の日までの間、「町が発注する建設工事等の契約に係る指名競争入札参加資格者の資格、指名基準日等に関する要綱（平成19年10月1日告示第54号）による指名停止処分又はこれに準ずる措置を受けていないこと。
 - (4) 門川町暴力団排除条例（平成23年9月13日条例第16号）に基づく措置を受けていないこと。
 - (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
 - (6) 地方税及び国税に滞納がないこと。
- 9 **対象経費**
人件費、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び借上料、原材料費、負担金
- 10 **対象外経費**
渉外費、使途を明確に証明することができない経費

11 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期間等
1	参加表明書受付 質問書受付	令和4年7月6日(水) ～令和4年7月14日(木)
2	企画提案書等提出締切	令和4年7月27日(水)
3	事前書類審査	—
4	本審査	令和4年8月9日(火)
5	契約締結	令和4年8月予定

12 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加表明書は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
参加表明書(様式1)
- (2) 提出期間
令和4年7月6日(水)から令和4年7月14日(木)
- (3) 提出方法
持参又は郵送(簡易書留郵便に限る)
- (4) 提出先
門川町担当部署(本要領7参照)

13 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問書は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
質問書(様式2)
- (2) 提出期限
令和4年7月14日(木)午後5時(必着)
- (3) 提出方法
質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。この場合、電話連絡で受信を確認すること。
- (4) 提出先メールアドレス
keiyaku@town.kadogawa.lg.jp
門川町財政課契約管理係 電話:0982-63-1140(内線2233)
- (5) 質問書の回答
質問に対する回答は、令和4年7月21日(木)までに参加資格要件を満たす者全員に対して、質問書に記載された電子メールアドレス宛てに回答する。なお、参加が認められない者等への回答は行わない。

14 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

①会社概要書（様式3）及び会社概要パンフレット…原本1部

提案者の事業内容等について記載すること。

②企画提案書（任意様式）…原本1部、コピー10部

別紙「門川町地域商社業務委託仕様書」の業務の内容を参照の上、企画提案書を作成し、提出するものとする。

※企画提案書には、次の内容を記載すること。

- ・業務実績 ・業務実施体制
- ・業務実施方針、実施内容、実施手法等 ・業務スケジュール

※本町が要求する以外に、有効な提案があれば自由に提案できる。

ただし、提案できるものは今回の事業費の範囲内とすること。

③見積書（様式4）…原本1部

本要領6で示す委託料の上限以内で見積金額を記入すること。

(2) 提出期限

令和4年7月27日（水）午後5時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）

(4) 提出先

門川町担当部署（本要領7参照）

15 14の(1)の②の企画提案書作成時の留意事項

(1) 仕様書に基づき、具体的に分かりやすく記載すること。

(2) 提出書類等の言語は、日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。

(3) 提出書類等は、原則としてA4縦型の用紙（印刷の向き：縦、文字方向：横書き、文字サイズ：10.5ポイント以上）を用いること。ただし、図またはイラストについては、必要に応じてA3横型の使用も可とする。

(4) 両面複写は可とするが単一の書類に限ることとし、異なる様式等の両面複写は行わないこと。

(5) 通しページを記入し、ファイル1冊に綴じて提出すること。

16 プロポーザル選定委員会

本業務に係る契約候補者の選定を厳正かつ公平に行うため、門川町地域商社業務委託に関するプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、企画提案を審査し、本業務に最も適した契約候補者を選定するものとする。

17 審査について

- (1) 見積揭示金額が本要領6で示す委託料の上限額を超えている場合は、その企画提案を受け付けない。
- (2) 選定委員会については、非公開とする。
- (3) 審査項目については、次のとおりとする。
 - ①業務実績、実施体制
 - ②企画提案書に対する評価
 - ③見積金額
- (4) 本審査（企画提案書によるプレゼンテーション）
 - ①実施日時・場所
日時 令和4年8月9日（火）
※時間割については、参加者毎に別途連絡する。
場所 門川町役場
 - ②プレゼンテーション・質疑
 - ア 企画提案書を基に選定委員会に対して、プレゼンテーションを行い、質問事項に回答をすること。
 - イ 当日の追加資料の配布など、事前に提出された企画提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。ただし、事前資料を見やすく拡大したもの等は使用できるものとする。
 - ウ プレゼンテーションは参加事業者が1者の場合でも実施する。
 - ③所要時間
 - ・準備5分以内
 - ・プレゼンテーション20分以内
 - ・質疑応答10分以内
 - ・撤収5分以内
 - ④参加人数
会場入室できる出席者は、3名以内とする。
ただし、機材準備のため一時入室することはできる。
 - ⑤使用機器
会場設営（マイク、スクリーン設置を含む）は門川町で行う。
なお、PC及びプロジェクター等の配線が必要な機器については、企画提案者で準備すること。
- (5) 審査方法
審査方法は、評価点数の合計点数の高い者を上位として競う方法により行う。
審査の経緯経過に関する質問は一切受け付けない。
- (6) 評価基準等
審査項目及び評価基準は、別紙1のとおりとし、選定委員会が評価点を算出する。

(7) 契約予定者の選定

審査の結果、評価点が最も高い事業者を契約予定者として選出する。ただし、評価点が同点の事業者が複数ある場合は選定委員会の委員の多数決により選定する。

また、最も高い評価点数を得た事業者が総合点数の6割に満たない場合は、契約予定者として選定できないものとする。

18 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、その者の参加及び提案は無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 参加資格に適合しなくなった等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合。
- (4) プレゼンテーションに欠席、又は指定した時間に遅刻した場合。
- (5) その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合。

19 契約に関する基本事項

契約の締結

本プロポーザルにより選定した契約候補者を相手方として、地方自治法施行第167条の2第1項第2号の規定により契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、契約予定者との協議により締結段階で項目の追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容を追加及び契約額等の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由により契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

20 その他

- (1) 企画提案に要する費用は、全て企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書及び見積書等は、採択・不採択に関わらず返却しない。
- (3) 採択された企画提案書の著作権は、門川町に帰属する。
- (4) 企画提案書の提出は、1者1提案とする。
- (5) 企画提案書を受理した後は、その追加及び修正は認めない。
- (6) 企画提案書は、委託事業者の選定以外の目的で企画提案者に無断で使用しない。
- (7) 企画提案書は、委託事業者の選定を行うに当たり必要な範囲において複写することがある。
- (8) 業務内容は、採択された提案書の内容によるものとするが、門川町との協議により変更・修正を加える場合がある。

- (9) 当該案件に関する事項について、電話又は口頭による問い合わせには一切回答しない。
- (10) 当該事業の実施にあたり、契約者は、門川町が所有するデータを使用することができる。
- (11) 公文書公開請求があった場合は、門川町情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- (12) 審査に対する異議申し立てはできないものとする。