

イベント事業計画策定業務委託 公募型プロポーザル実施要項

1 目的

本プロポーザルは、身延町で実施されてきた「みのぶまつり」に代わる新たなイベントについて、身延町の特産品である「あけぼの大豆」の枝豆を中心とする多様な資源を有効的に活用することで多くの誘客と町内の周遊性を生み出し、各事業者及び地域経済の活性化を図ることができる、発展的及び効果的なイベントの実施を目指した事業計画策定を目的とする。

審査及び選考は、イベント事業計画策定業務について受託候補者等から提案を受け、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者により効果的で経済的な事業を実施するため、公募型のプロポーザル方式により企画提案書を求め、提案内容の評価基準を元に総合的に評価・審査するものである。

2 業務概要

(1) 委託業務名

イベント事業計画策定業務委託

(2) 業務内容

事業計画の策定

(3) 納入場所

身延町役場 企画政策課

(4) 業務履行期間

契約締結日の翌日から令和6年11月15日まで

(5) 委託上限金額

1,318,020円（10%の消費税及び地方消費税額相当額を含む）

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者（提案者になろうとする者）は、次の各事項に掲げるすべての要件を満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 山梨県市町村総合事務組合による競争入札参加資格定期審査（令和6年度）を受けて身延町入札参加有資格者名簿に登録されている者で、身延町物品購入等契約に係る指名停止等措置要綱（平成26年身延町訓令第4号）の規定による入札参加資格停止の期間中でないこと。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと。

(4) 民事再生法（平成11年法律第225号）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。

(5) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。

①法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

②法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者

- ③自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
- ④暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- ⑤暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- ⑥暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- ⑦暴力団及び①から⑥までに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) 山梨県内に本社又は支店・営業所があり、本業務の実施について、町の要求に応じて来庁し、対応できる体制を整えていること。

4 スケジュール

項 目	日 程	備 考
①募集開始	令和6年6月14日（金）	実施要項等の掲示 （町ホームページ）
②質問の受付期間	令和6年6月14日（金） ～6月21日（金） 午前11時まで	
③質問書の回答	令和6年6月24日（月）	町ホームページ
④提案意向申請書等の提出期限	令和6年6月27日（木） 午前11時まで	
⑤資格確認の結果通知	令和6年6月28日（金）	提案書の提出要請書
⑥企画提案書の受付	令和6年7月1日（月） ～7月8日（月） 午前11時まで	
⑦審査 （プレゼンテーション・ヒアリング）	令和6年7月11日（木）	詳細は別途通知
⑧選定結果通知	令和6年7月12日（金）	
⑨契約締結	令和6年7月16日（火） ※予定	契約課経由

5 参加手続

(1) 事務局

担当課 身延町役場 企画政策課

所在地 〒409-3392 山梨県南巨摩郡身延町切石350

電話番号 0556-42-4801

アドレス kikaku-t@town.minobu.lg.jp

(2) 募集要項等の配布

①配布期間

令和6年6月14日（金）午後1時から令和6年6月27日（木）午前11時まで

（平日の午前9時から午後5時までとし、初日は午後1時から、最終日は午前11時

まで)

②配布場所

事務局で配布するほか、身延町HP (<https://www.town.minobu.lg.jp/>)からダウンロードすることができる。

(3) 実施要項に関する質問受付及び回答

①受付期間

令和6年6月14日(金)から令和6年6月21日(金) 午前11時まで

②提出場所

事務局

③質問方法

本実施要項に関する質問については、電子メールのみの受付とする。質問書(様式第5号)を使用し、件名を「イベント事業計画策定業務委託に係る質問」とし、メール送信後、電話にて受信確認を行うこと。

④質問に対する回答

質問への回答は、身延町HP (<https://www.town.minobu.lg.jp/>)に一括して、令和6年6月24日(月)までに掲載し、個別には回答しない。

(4) 提案意向申請書等の提出

①提出期間

令和6年6月14日(金)から令和6年6月27日(木) 午前11時まで
(平日の午前9時から午後5時までとし、最終日は午前11時まで)

②提出場所

事務局

③提出方法

直接持参又は郵送(書留郵便に限る。期限必着とする。)

④提出書類

ア プロポーザル提案意向申請書(様式第1号)

イ 会社概要(パンフレット等でも可)

ウ 法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明

エ 法人町民税の納税証明書(町内にある事業所のみ)

⑤提出部数

1部

(5) 企画提案書の提出

資格確認により選定され、企画提案書の提出要請があった参加者は、企画提案書等を提出すること。

①提出期間

令和6年7月1日(月)から令和6年7月8日(月) 午前11時まで
(平日の午前9時から午後5時までとし、最終日は午前11時まで)

②提出場所

事務局

③提出方法

直接持参

④提出書類

ア 提案書(様式第4号)

- イ 提案概要説明書（任意様式とするが、A 4 版で作成すること）
- ウ 提案資料（任意様式とするが、A 4 版で作成すること）
- エ 過去 5 年間に於ける類似事業の計画又は類似イベントの開催の実績の提示
（任意様式とするが、A 4 版で作成すること）
- オ 見積書（任意様式とするが、A 4 版片面で作成すること）
- カ 見積内訳書（任意様式とするが、A 4 版片面で作成すること）

⑤提出部数

※④のアは、正本 1 部

※④のイからカまでは、正本 1 部、副本 9 部

ただし、副本は写しでも可とする。

⑥提出書類作成要領

- ア 提案概要説明書及び提案資料（任意様式とするが、A 4 版で作成すること）
本実施要項及び「イベント事業計画策定業務仕様書」に基づき記載すること。なお、仕様書の要件を満たしていることをわかりやすく示すとともに、提案において創意工夫した点等についても具体的かつわかりやすく示すこと。
- イ 見積書（任意様式とするが、A 4 版片面で作成すること）
「身延町 町長あて」とし、「消費税及び地方消費税を含む（税額明記）」のうえで、税込の総額を記載すること。

6 著作権等

- (1) 本業務委託の成果物等に係るすべての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）、その他一切の権利はすべて受託者に譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権、パブリシティ権その他の権利を侵害しないものとする。

7 選定方法

「イベント事業計画策定業務委託プロポーザル評価委員会」において、提案内容を総合的に審査し、1 者を受託候補者として選定する。

(1) 提案書等に係るプレゼンテーション

① 日時

参加者数により後日、町より連絡する。

② 内容

「5（5）④提出書類」に基づく提案内容のプレゼンテーション及び質疑応答

③出席人数

参加者の出席人数は 3 名以内とする。なお、本業務の管理者となる予定の者は必ず出席すること。

④プレゼンテーション等の時間

プレゼンテーション 20 分以内

質疑応答 10 分程度

なお、資料の追加配布は、先に提出した提案資料の記載内容を逸脱しない範囲に限り可とする。

⑤その他

ア 提出書類の内容と異なる新たな提案は行わないこと。

イ パソコン、プロジェクター等を使用する場合は、事前に連絡すること。その場合は、パソコンは当日持参すること。

(2) プレゼンテーション後

次の表の評価項目に基づいて提案内容を審査し、点数が最も高い参加者を受託候補者として選定する。

なお、順位付けができない場合は委員長の採点結果により順位付けを行うこととする。

評価項目

評価項目		評価基準	得点算出方法	評価配分	配点
企業評価	業務実績	類似業務の経験や知見の豊富さで本業務を効果的に遂行するために十分な業績を有しているか。	業務実績数により 【3段階評価】	× 1	5 点
	業務体制	業務を的確に遂行できる組織体制・人員配置は適正か。		× 1	5 点
提案内容	目的の実現性	本町の地域特性を理解し、本業務の目的を十分理解しているか。	【5段階評価】 5：非常に優れている 4：優れている 3：普通 2：やや劣る 1：劣る	× 3	15 点
	資源の周知	町の特産品及び観光資源を十分にPRできる内容となっているか。		× 3	15 点
	来場者の満足度	子ども、ファミリー層、高齢者といった幅広い町内外の来訪者が楽しめる内容となっているか。		× 3	15 点
	町内の周遊	町内の施設等を周遊できる内容となっているか。		× 3	15 点
	経済等の活性化	各事業者及び地域経済の活性化につながるような内容となっているか。		× 3	15 点
	経費の縮減	町の費用負担（イベント経費）の縮減が見込まれる内容となっているか。		× 1	5 点
	見積額	見積書の金額により評価する。	【6段階評価】	× 2	10 点
合 計					100 点

(3) 失格事項

次に掲げる事項に該当するものは、失格とする。

- ①提出した書類に虚偽があった場合
- ②本実施要項に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ③委託業務参考見積価格の金額が委託上限額を超える場合
- ④評価の公平性に影響を与える行為や信義に反する行為があった場合
- ⑤その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8 選定結果の通知及び公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。

9 契約手続

- (1) 受託候補者と委託者との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 提出書類に記載された事項は、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると委託者が判断したときは、協議により、業務の追加、変更、削除、見積金額等の変更を行うことがある。
- (3) 契約代金の支払いについては、業務完了払いとする。
- (4) 受託候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。
- (5) 選定結果後、受託候補者の書類に虚偽の内容が判明した場合、委託者は契約を締結しない。

10 その他

(1) 辞退に係る取扱い

提案意向申請書の提出後に辞退する場合は、具体的な理由を付した上で書面により届けるものとする。(様式任意)

(2) 提出書類に関する注意点

- ①資料提出後に、資料の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、町から指示があった場合を除く。
- ②委託者が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- ③提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、参加者の負担とする。
- ④書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。

(3) 提案意向申請書及び企画提案書の取扱等

- ①提出された提案意向申請書及び企画提案書は、提出者に無断で使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、身延町情報公開条例(平成16年身延町条例第11号)に基づき取り扱うこととする。
- ②提出された企画提案書の第三者の著作権の使用については、提案者の責任において処理するものとする。なお、提出された企画提案書は、受託候補者の選定のために必要な範囲内において複製を作成する。

③提出された応募書類は返却しない。

(4) その他

①参加者は、プロポーザルの選定結果に異議を申し立てることができない。

②事務局、評価委員会の委員等が新型コロナウイルスの感染等により、審査を正常に行うことが困難となった場合には、「4 スケジュール」等を変更する可能性がある。