

とちぎの観光いちご園元気アップ対策事業安全・安心 PR 事業 業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

とちぎの観光いちご園元気アップ対策事業安全・安心 PR 事業業務

(2) 業務委託の目的

県内の観光いちご園が一丸となって感染症対策に取り組んでおり、コロナ禍においても来園者が安全・安心に楽しめることを PR する web サイトの作成・公開及びリンクするデジタル広告を発信することにより、コロナ前から半減した来園者数の回復を図る。

(3) 業務内容

別添「「とちぎの観光いちご園元気アップ対策事業安全・安心 PR 事業」業務委託仕様書」のとおり。

(4) 契約金額の上限

950,000 円（消費税及び地方消費税額を含む）を上限とする。

(5) 予定契約期間

契約締結日から令和 4 (2022) 年 3 月 18 日（金）までとする。

(6) 書類提出先

書類の提出先、質疑先及び受付時間は次のとおりとする。

- ・所属：とちぎ観光いちご園連絡協議会事務局代行（栃木県農政部生産振興課内）
- ・住所：〒321-8501 栃木県宇都宮市埜田 1 丁目 1 番地 20 号
- ・電話：028-623-2328 / FAX：028-623-2335
- ・E-mail：seisan-sinko@pref.tochigi.lg.jp

※受付時間：土日・祝祭日を除く午前 9 時から午後 5 時まで
（正午から午後 1 時までを除く）

2 プロポーザルに参加するために必要な資格

会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

3 公募型プロポーザルの手続

(1) 実施スケジュール

| | |
|--------------------|-------------------------------|
| ア 実施要領等の公表（公告開始日） | 令和 3 (2021) 年 12 月 20 日（月） |
| イ 実施内容等に関する質問書提出期限 | 令和 3 (2021) 年 12 月 24 日（金） |
| ウ 質問に対する回答 | 令和 3 (2021) 年 12 月 28 日（火） |
| エ 参加表明書の提出期限 | 令和 4 (2022) 年 1 月 11 日（火）【必着】 |
| オ 企画提案書の提出期限 | 令和 4 (2022) 年 1 月 18 日（火）【必着】 |
| カ プロポーザル審査会 | 令和 4 (2022) 年 1 月 21 日（金）予定 |
| キ 審査結果通知、契約締結 | 令和 4 (2022) 年 1 月下旬 |

(2) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（別記様式1）、会社等概要書（別記様式2）、統括責任者及び担当者報告書（別記様式3）を作成し、持参または書留郵便により提出することとし、令和4（2022）年1月11日（火）必着とする（必ず郵送後の到着確認を電話にて行うこと。）。

(3) 実施内容等に関する質問

本要領や業務委託仕様書の内容等について質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別記様式4）を、とちぎ観光いちご園連絡協議会事務局代行宛てに電子メール又はFAXにより提出する。なお、本要領及び業務委託仕様書に関係する内容以外の質問は受け付けない。

(4) 質問に対する回答

質問及び回答事項を取りまとめの上、令和3（2021）年12月28日（火）までに一般社団法人とちぎ農産物マーケティング協会ホームページに掲載する。

(5) 企画提案書等の提出

ア 提出資料

次の内容を含むものとする。

(ア) 企画提案書等

- a 応募申請書（別記様式5）
- b 企画提案書（任意様式）
- c 積算書（任意様式）
- d その他の参考資料

イ 提出部数

各10部（正本1部、副本9部）

ウ 提出期限 令和4（2022）年1月18日（火）を必着とする。

エ 提出方法 持参または書留郵便により提出すること。

オ その他

(ア) 応募申請書提出期限経過後の書類の差し替えは認めない。

(イ) 応募に不備があった場合には、審査の対象とならないことがある。

4 審査方法等

(1) 審査基準

別表「審査基準」のとおり

(2) 審査方法

協議会が設置する選考委員会が、審査基準に基づき参加表明者から提出された企画提案書等に基づき審査する。プレゼンテーションの開催日時、場所及び実施方法等については、参加者に対し別途通知する。

なお、書類審査で足りると選考委員会の長が判断した場合や新型コロナウイルス感染拡大対策への対応が必要な場合はプレゼンテーションを実施しないこともあり得る。

プレゼンテーションを実施しない場合についても、参加者に対し別途通知する。

(3) 委託候補者の選定

ア (2) の評価において、最高点と評価した審査員が最も多かった者を委託候補者として選

定する。

ただし、別表「審査基準」において、提案がない審査項目があった者は、評価に関わらず失格とする場合がある。

イ アの最高点に該当する応募者が複数あった場合は、選考委員会で審議の上、委託候補者を決定する。

ウ 応募者が1社の場合、審査で算出された結果を参考に、選考委員会が審議により総合的に評価を行った結果、評価の高い提案と判断された場合は、委託候補者として選定することができることとする。

エ 選考委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、全ての応募者に、選考委員会後1週間以内に文書で結果を通知するとともに、協会ホームページで公開する。

5 契約手続

委託候補者と協議会の間で、委託内容、経費等について契約の交渉を行い、協議が調った場合は委託契約を締結する。

6 その他

- (1) 企画が採用された委託候補者は、協議会と協議の上、関係法令等の規定に基づき、委託契約を締結するものとする。
- (2) 事業の成果は全て協議会に帰属する。
- (3) 応募に必要な経費は、応募者の負担とする。
- (4) 提出された書類は返還しない。