

「クラフトマンヴィレッジ美山ツーリズム戦略推進プロジェクト 伴走支援業務」委託プロポーザル実施要領

この要領は、「クラフトマンヴィレッジ美山ツーリズム戦略推進プロジェクト伴走支援業務」（以下「本業務」という。）において、契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式により選定するに当たり、その実施方法等の必要な事項を定めるものとする。

1 目的

本業務は、日置市まち・ひと・しごと創生総合戦略で掲げる基本目標の一つ「訪ねてよし ひおき ～ひおきへの新しい人の流れをつくる」の実現に向け、本市観光戦略5本の柱の一つである「伝統工芸とアート芸術」の具体的アクションプランとして位置付け、日置市東市来町美山地区を本市の観光モデル地区として実施する。

本市の特色ある観光資源である薩摩焼を軸とした持続可能な観光まちづくり経営を推進するため、産官学民金の横断的な連携による一貫した事業展開によって、「クラフトのまち」としてのブランディングを図るとともに、伝統工芸の技術や文化の継承をはじめ、地域資源の発掘や魅力あるコンテンツの造成など、戦略的な誘客促進による交流人口の拡大を目的とする。

なお、本業務は美山地区からの地域提案を経て事業組成したものであり、本業務における取組みを他地域や他産業へ展開することで、市全体における地域主体の観光振興を図る狙いがある。

2 業務の概要

(1) 業務名

クラフトマンヴィレッジ美山ツーリズム戦略推進プロジェクト伴走支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「クラフトマンヴィレッジ美山ツーリズム戦略推進プロジェクト伴走支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月14日（金）まで

(4) 契約金額の上限額

13,464,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 参加者要件

本業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げるすべての要件を満たすものとする。

- (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) 日置市建設工事入札参加資格審査要綱（平成17年日置市告示第20号）第1条、日置市建設コンサルタント業務等入札参加資格審査要綱（平成20年日置市告示第78号）第1条又は日置市物品調達等に係る競争入札参加資格審査要綱（平成20年日置市告示第79号）第1条の入札参加資格を有する者であること。
- (3) 日置市建設工事等有資格者業者の指名停止に関する要綱（平成17年日置市告示第21号）又は日置市物品調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱（平成22年日置市告示第23号）に基づく指名停止を受けていない者であること。

4 スケジュール

令和6年4月25日（木）	募集開始
令和6年5月8日（水）	質問受付期限
令和6年5月13日（月）	参加申出書提出期限
令和6年5月15日（水）	参加資格審査・企画提案書の提出要請
令和6年5月22日（水）	企画提案書提出期限
令和6年5月下旬	業者選定結果通知

5 説明会の開催

本プロポーザルに関する説明会は開催しない。

6 質問及び回答

質問がある場合は、質問書（様式1）により、令和6年5月8日（水）午後5時までに電子メールで提出し、電話にて到着確認を行うこと。電話及び直接来庁による質問は受け付けないものとする。

なお、回答については、令和6年5月10日（金）までに日置市ホームページに掲載する。

7 提出書類

(1) 参加申出書

本プロポーザルに参加を希望する者は、公募型プロポーザル方式参加申出書（様式第2号）により、令和6年5月13日（月）午後5時までに直接持参、郵送（書留又は特定記録郵便に限る。）又は電子メールにより提出すること。

なお、参加申出書を提出した者全員に対して、上記期日までに参加資格の確認結果を電子メールにて通知する。参加資格に適合した者に限り、企画提案書等を提出することができる。

(2) 企画提案書

参加資格に適合した者は、次に掲げる書類（紙媒体6部：正本1部、副本5部）により、令和6年5月22日（水）午後5時までに直接持参又は郵送（書留又は特定記録郵便に限る。）により提出することとし、併せて電子データ（PDF等）を提出すること。

ア 企画提案書（任意様式、様式3参照）

イ 見積書及び見積内訳書

※各事業費等の内訳が分かるように積算を記載すること。

ウ 業務実績書（過去3年分）（様式4）

※令和6年4月1日を基準日とし、過去3年以内の実績を記載すること。

エ 配置予定者の業務実績書（過去3年分）（様式5）

※業務管理者及び業務担当者について、全員分作成すること。

※令和6年4月1日を基準日とし、過去3年以内の実績を記載すること。

8 企画提案書等の作成に係る留意事項

企画提案書等の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

(1) 用紙サイズはA4版・縦書きとすること。

(2) 企画提案書は、仕様書に基づき次に掲げる事項も含めて、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。

ア 実施体制

(ア) 業務の実施体制及び役割分担

(イ) 美山地区及びその他関係者との連携体制の構築方法及び工夫点

イ 現状分析

本市及び美山地区の観光振興に係る現状及び課題

ウ 特色ある独自の提案内容

独自の提案内容や他者との差異性に係る提案があれば記載すること。

エ 業務スケジュール

本業務の遂行に係る具体的なスケジュール

- (3) 見積書は、本業務の仕様書及び企画提案書等に記載した内容を踏まえ、業務を実施するために必要なすべての経費を算出し作成すること。

9 審査

(1) 審査方法

企画提案の審査は、委託業者の選定を行うために設置する選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行う。プレゼンテーション等は行わず、提出された企画提案書等を審査基準（別表）に基づいて審査する。

なお、審査に際し確認を要する事項がある場合には、企画提案内容等について問い合わせを行う。

(2) 最優秀提案者の選定

審査員ごとに採点した点数で提案者を順位付けし、1位が最も多い提案者を最上位として最優秀提案者に選定する。

なお、最上位が同数ある場合は、審査員評価順位の2位が最も多いものを最優秀提案者とし、2位評価が同数ある場合は、各委員の総合点数がより高い提案者を最優秀提案者とする。

(3) 審査結果

審査結果は、決定後速やかに全提案者に書面にて通知する。

なお、審査結果の内容に対する異議申立ては一切受け付けない。

10 契約締結

上記において決定した最優秀提案者を委託候補者とし、詳細な業務内容や契約条件等の協議が整い次第、速やかに日置市と委託契約を締結する。ただし、委託候補者が正当な理由なく契約しないとき、契約を辞退したとき又は不正と認められる行為等が判明したときは、その選定を取り消すとともに、審査の評価結果が上位の者から順に契約締結の交渉を行うものとする。

11 無効となる参加申出書又は企画提案書等

参加申出書又は企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となることがある。

- (1) 提出方法、提出場所又は提出期限に適合しないもの

- (2) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

12 失格となる提案者

企画提案者が以下に該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 本要領に定める手続以外の手法により、審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (2) その他審査会が不適格と認めた場合

13 その他

- (1) 公募に関する資料、様式等については、日置市ホームページからダウンロードすること。
- (2) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、企画提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 提案書等の著作権は企画提案者に属するが、企画提案者の承諾を得た上で必要な範囲で複写することがある。
- (5) 提出された企画提案書及び関係書類の修正又は変更は認めない。ただし、選定委員会が修正又は変更を認めた場合は、この限りでない。
- (6) 提出書類の内容に、特許権など法律に基づいて保護される第三者の権利が含まれる場合、その使用に関するすべての責任は企画提案者が負うものとする。
- (7) 本要領に定めのない事項については、日置市プロポーザル方式実施要綱（平成21年日置市告示 139号）の定めるところによる。

14 担当部署（各種書類の提出先及び問合せ先）

日置市総務企画部商工観光課観光戦略係 担当 藤川
〒899-2592 鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目 100番地
電話 099-248-9409（直通）
Mail kanko@city.hioki.lg.jp