

令和6年度南紀熊野ジオパークガイドブックリニューアル業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、南紀熊野ジオパーク推進協議会（以下「協議会」という。）が実施する「令和6年度南紀熊野ジオパークガイドブックリニューアル業務」を契約候補者を選定するために行う、公募型プロポーザルの実施に必要な事項を定める。

1 概要

- (1) 委託業務名
令和6年度南紀熊野ジオパークガイドブックリニューアル業務
- (2) 契約期間
契約締結の日から令和7年3月25日(火)
- (3) 業務の内容
別紙仕様書のとおり
- (4) 契約書
委託先として選定した事業者に対して別途作成する。
- (5) 委託上限額
3,900,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 委託業者の選定

- (1) 選定方法
上記委託業務に係る企画提案書とプレゼンテーションにより契約候補者を選定。
- (2) 参加資格要件
本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たす者とする。
 - ア 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。
 - イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されていない者であること。
 - ウ 和歌山県が行う競争入札に関する指名停止又は資格停止の措置を受けていない者であること。
 - エ 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でないこと。
 - オ 債務不履行により所有する資産に対して仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていないこと。
 - カ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人又は団体でないこと。
 - キ 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）第2条第2項に掲げる暴力団若しくは暴力団構成員の統制の下にある者でないこと。
 - ク 国税（消費税及び地方消費税）及び都道府県税について滞納がないこと。

3 スケジュール

項目	日程
公告開始	令和6年4月19日（金）から
仕様書等に関する質問受付	令和6年4月24日（水）まで
質問への回答	令和6年5月7日（火）まで
応募表明書提出受付	令和6年5月8日（水）まで（必着）
企画提案書類提出受付	令和6年5月16日（木）まで（必着）
選定委員会	令和6年5月31日（金）（予定）
審査結果の通知	選定委員会の翌日以降に速やかに行います。

4 質問

プロポーザル参加に当たって質問事項がある場合は、質問票（様式1）を期限までに提出すること。

(1) 受付期限

令和6年4月24日（水）まで

(2) 受付時間等

土日・祝日を除く日の9時から17時45分までの間

(3) 提出先

10に示すとおり

(4) 提出方法

電子メールにより上記の受付期限及び受付時間内必着にて提出すること。

(5) 回答

質問に対する回答は、令和6年5月7日（火）までに協議会のホームページに掲載する。ただし、その内容が軽微なものについては、協議会事務局担当者の口頭による回答のみとすることができる。

なお、企画提案書の記載内容及び評価基準に関する質問、他の応募者からの企画提案書等の提出状況に関する質問、積算に関する質問等は、公平性の確保及び公正な選考を妨げるおそれがあるため受け付けない。

5 プロポーザル応募表明書の提出

プロポーザルに応募する意思のある事業者については、プロポーザル応募表明書（様式2）を期限までに提出すること。

(1) 提出期限

令和6年5月8日（水）まで

(2) 提出時間等

土日・祝日を除く日の9時から17時45分までの間
（最終日にあっては17時00分まで）

(3) 提出先

10に示すとおり

(4) 提出方法

電子メールにより上記の受付期限及び受付時間内必着にて提出すること。

(5) その他

応募表明後に、応募を辞退する場合は、プロポーザル応募辞退届（様式3）を提出すること。提出方法及び提出先は応募表明書と同様とする。

6 企画提案書等の提出

(1) プロポーザル参加事業者は、次に掲げる書類を期限までに提出すること。ただし、企画提案書等の提出日において、「和歌山県物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加者の資格に関する要綱」第3条に定める入札参加資格を有する者は、⑥～⑫の書類の提出を省略することができる。

- ① 企画提案申請書（様式4） 1部
- ② 企画提案書（任意様式） 6部
- ③ 見積書（任意様式） 6部
- ④ 業務実績調書（様式5） 6部
- ⑤ 提案者の概要書（様式6） 1部
- ⑥ 誓約書（様式7） 1部
- ⑦ 役員等に関する調書（様式8） 1部
- ⑧ 直前1事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書及び利益処分計算書又はこれに準ずる書類 1部
- ⑨ 法人にあっては定款又は寄付行為の写し及び法人登記事項証明書、個人にあっては住民票 1部
- ⑩ 印鑑登録証明書 1部
- ⑪ 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税について未納がない旨の証明書（発行後3ヶ月以内のもの） 1部
- ⑫ 県税（法人税又は個人事業税、法人県民税、自動車税等）に未納がない旨の証明書（発行後3ヶ月以内のもの） 1部

(2) 提出期限

令和6年5月16日（木）まで

(3) 提出時間等

土日・祝日を除く日の9時から17時45分までの間
（最終日にあつては17時00分まで）

(4) 提出場所

10に示すとおり。

(5) 提出方法

持参又は郵送（FAX不可）により上記の受付期限及び受付時間内必着にて提出すること。なお、郵送の場合は、当協議会へ電話連絡を行い受領確認を行うこと。

ただし、②～④は電子メールでも提出すること。ファイルサイズが8MBを超える場合は受信できないので、大容量ファイル送受信サービスのURL送付を提出先にメールで依頼すること。

7 企画提案に際しての注意事項

- (1) 企画提案書はA4判、左綴じ、オールカラーで作成すること。
- (2) 提案内容は、別添仕様書に基づいて作成すること。
- (3) 企画提案書には、少なくとも次の事項を含むこと。
 - (ア) 本業務の基本的な考え方、取組方針
 - (イ) ガイドブックの構成・構造
 - a 制作の視点
 - b タイトル名
 - c 各頁のデザイン案
 - (ウ) 実施体制及び人員配置計画
 - (エ) 全体スケジュール案
 - (オ) 本事業に類似した事業の実績
- (4) 見積書には、積算項目ごとの内訳書を添付し、積算内容が詳しくわかるようにすること。
- (5) 見積書は、消費税及び地方消費税を含む額とし、当該消費税及び地方消費税の額を明記すること。
- (6) 次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる。
 - ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
 - イ 本実施要領に違反すると認められる場合
- (7) 企画提案書等の作成、提出、選定委員会への出席など企画提案に要する経費については、全て提案者の負担とする。
- (8) 提出された書類は、採択を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- (9) 一度提出した企画提案書は、これを書換え、引換え又は撤回することができないものとする。

8 審査に係る事項

(1) 審査方法

審査は、協議会が別に定める委員による組織された選定委員会において、提案書によるプレゼンテーションの内容を審査し、競争性・透明性の確保に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を審査・採点し、審議の上、契約候補者を選定する。

ただし、応募多数となった場合、選定委員会にて企画提案書に基づく第一次審査（書類審査）を行い、第二次審査（プレゼンテーション）に参加する上位5者を選考する。

（一次審査の有無及び選考結果は別途通知する。）

(2) 選定委員会（第二次審査）

ア 開催日時：令和6年5月31日（金）の予定（詳細は提案者に別途通知）

イ 開催方法：Web会議形式（Web会議システムは「Zoomミーティング」）

ウ 企画提案の所要時間：各参加者30分以内

（プレゼンテーション20分、質疑10分）

エ 注意事項

- ・選定委員会への参加人数は、1提案者当たり3名までとする。

- ・事前に提出のあった企画提案書をもとにプレゼンテーションを行うこととする。
- ・提案者は、他の提案者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。
- ・指定の時間に遅れた場合は、審査対象としないものとする。

(3) 審査項目及び評価内容

提案する事業内容について、提案書評価基準に基づき数値（得点）で評価し、契約候補者を選定する。

なお、審査会において必要と認める審査項目を追加する場合がある。

(4) 契約候補者の選定について

ア 審査の結果、最高評価点を得た提案者を契約候補者として選定する。なお、最高得点の者が複数の場合は、選定委員による多数決により決定する。

イ 提案者が1者の場合においても、選定委員会における評価の結果、各選定委員の評価点の合計が満点の6割以上に達している場合、当該提案者を契約候補者に選定する。

ウ 審査結果は、選定委員会の翌日以降に速やかに参加者に書面で通知する。

(5) 審査結果の公表方法及び内容

審査結果は、選定委員会の翌日以降に協議会のホームページにて次の内容を公表する。

ア 契約候補者の名称及び評価点

イ 次点以下の参加者の評価点（提案者名は併記しない）

9 契約

(1) 契約候補者と協議会が協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結する。なお、契約候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査会で次点となった者と契約内容について協議を行った上で契約を締結するものとする。

(2) 企画提案書は、提案者の企画力等を判断し、契約候補者を選定するためのものであり、委託内容、経費等については、委託者との協議により、修正・変更を行った上で契約する場合がある。

10 関係書類提出場所（問い合わせ先）

〒640-8585 和歌山県和歌山市小松原通一丁目1番地

南紀熊野ジオパーク推進協議会事務局（和歌山県庁ジオパーク室内）

担当：西田 電話：073-441-2780（直通） F A X：073-432-8313

Mail：nishida_k0015@pref.wakayama.lg.jp