

茅野市若者交流体験ツアー

公募型プロポーザル実施要領

田舎暮らし楽園信州ちの協議会

## 1 目的

首都圏等に住む主に20代～30代の若者（以下「首都圏者等」という。）を対象にしたツアーを開催し、田舎暮らし体験を通じて、首都圏者等に茅野市及び周辺地域に住む主に10代～30代の若者（以下「茅野市民等」という。）と繋がりをもってもらうことで、将来的な移住や二地域居住への動機付けを図ることを目的とする。

については、本業務に最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により委託事業者の選定を行う。

## 2 業務委託の概要

### (1) 業務名称

茅野市若者交流体験ツアー

### (2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

### (3) 提案上限額

1,000千円（消費税及び地方消費税込み）

### (4) 業務委託期間

契約締結の日から平成29年2月28日まで

## 3 参加資格

本プロポーザルの参加に当たっては、次に掲げる要件を全て満たしていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立て（同法附則第3条に規定する申立てを含む。）、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続開始の申立て（同法附則第2条に規定する申立てを含む。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 本プロポーザルへの参加の希望を表明する書類（以下「参加表明書」という。）の提出の時点において、国、都道府県及び市区町村税の滞納がないこと。
- (4) 委託業務を適格に遂行するに足る能力（同種の業務に係る実績があることを証明できること）、当該業務遂行に必要な技術等を有し、かつ事業目的の達成、事業計画の遂行に必要な組織及び人員体制を有していること。
- (5) 本業務の実施にあたり、協議会との連絡調整、打合せ等に適切かつ迅速に

対処できること。

- (6) 個人情報等の保護に関する法令等を遵守するとともに、提供システムのセキュリティ対策を講じる技術を有していること。
- (7) 茅野市暴力団排除条例（平成24年条例第20号）第2条第1号又は第2号に規定する者でないこと。

#### 4 スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュール（概要）は以下のとおりとする。

内容	日時
公募開始日	平成28年7月4日（月）
参加表明書等の提出期限	平成28年7月11日（月）
企画提案に関わる質問の受付期限	平成28年7月11日（月）
企画提案書類等の提出期限	平成28年7月13日（水）
企画提案書の審査	平成28年7月中旬
企画提案書の審査結果の通知	平成28年7月中旬
契約締結	平成28年7月中旬

#### 5 参加表明書等の提出

(1) 本プロポーザルに参加を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

① 参加表明書（様式第1号）

② 会社概要書（様式第2号）

③ 納税証明書

- ・ 国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書
- ・ 茅野市税の納税証明書（市内業者のみ）

（受付日前3ヶ月以内に発行されたもので申請時発行可能な直近年度のもの）

④ 履歴事項全部証明書（受付日前3ヶ月以内に発行されたものの写し）

⑤ 誓約書（様式第3号）（本プロポーザルの参加に当たっての参加資格を満たしている者であることを誓約するもの）

(2) 提出部数

1部

(3) 参加表明書等の提出方法、提出先及び提出期限

① 提出方法：持参又は郵送等（配達記録が残る方法に限る。）

② 提出先：田舎暮らし楽園信州ちの協議会

（市窓口）〒391-8501 長野県茅野市塚原二丁目6番1号

産業経済部移住推進室

E-mail iju@city.chino.lg.jp

TEL (0266) 72-2101 FAX (0266) 72-4255

- ③ 提出期限：平成28年7月11日（月）午後5時まで  
郵送等の場合は提出期限までに到着すること。  
提出期限より後に到着した参加表明書等は受理しない。

## 6 質問の受付及び回答

### (1) 質問

本プロポーザルに関する質問は質問票（様式第4号）により行うものとし、持参、郵送、FAX又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。

### (2) 質問の受付先

5(3)②に同じ。

### (3) 質問の受付期限

平成28年7月11日（月）午後5時まで（閉庁日を除く。）

### (4) 質問に対する回答

回答は、平成28年7月12日（火）までに、質問者にFAX又は電子メールにて行う。

### (5) その他

提出期限までに到着しなかった質問票については回答しない。

なお、当該回答文書は、本要領に対して、追加又は修正したものとみなす。

質問と回答の閲覧期限は、企画提案書等の提出期限までとする。

## 7 企画提案書等の提出

- (1) 企画提案に必要な書類は次に定めるところにより作成し、提出するものとする。

### ① 企画提案書（様式自由）

次の事項を必ず明記してください。

- ・ ツアー全体概要（コンセプト、PRポイント）
- ・ ツアー行程表
- ・ 委託期間のスケジュール

### ② 見積書及び見積内訳書（様式自由）

### (2) 提出部数

上記①を10部、②を1部。

### (3) 企画提案書の書式等

- ① 原則として、A4判の用紙を用いること。ただし、必要に応じてA3判

の用紙を挿入することも可とする。

- ② 文字サイズは12ポイント以上を基本とする。
  - ③ 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準語及び計量法によるものとする。
  - ④ ページ数は10枚程度を目安とする。ただし、表紙、目次及び裏表紙はページ数に含めない。
- (4) 企画提案書等の提出方法、提出先及び提出期限
- ① 提出方法：持参
  - ② 提出先：5(3)②に同じ。
  - ③ 提出期限：平成28年7月13日(水)午後5時まで
  - ④ 参加表明書の提出がされていない場合も提案書等は受理しない。
- (5) 書類提出後の提案等の修正又は変更は一切認めない。また、提出された書類は返却しないものとする。

## 8 評価の項目と観点

提案書の審査における評価項目及び観点は以下のとおりとする。

項目	観点
業務の理解度	○将来的な移住や二地域居住への意識の動機付けが期待されるツアーとなっているか
提案内容	○ツアーの宣伝方法等から多くの集客が見込める内容となっているか ○参加者が茅野市民等と交流できる内容になっているか ○茅野市で暮らす魅力を体験できる内容になっているか
業務遂行能力	○業務遂行にあたり、必要かつ十分な人員体制、連携体制となっているか ○計画に無理のない妥当なスケジュールとなっているか
業務実績	○同様の事業を実施した実績があるか
委託金額	○費用対効果の観点から妥当な見積額となっているか (予算額の範囲内で最大限の効果を得られる内容となっているか)

## 9 事業者の選定及び結果の通知

- (1) 上記8に沿って審査、採点し、提案評価第1位通過者を選定する。
- (2) 選定終了後、選定結果を全ての企画提案者に通知する。
- (3) 企画提案者が1者のみでも、審査・評価は実施しますが、評価が一定水準に達しない場合は、提案評価第1位通過者に選定しない。

## 10 契約の締結等

- (1) 上記9の方法により選定した事業者を契約の相手方として、契約締結の交渉を行う。
- (2) 契約内容は、本要領及び提案書等に基づいて改めて協議を行い、最終的な業務内容をまとめた上で契約を締結する。
- (3) 提案評価第1位通過者に選定された事業者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は前記3の参加資格要件を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、提案評価第2位に選定された事業者と交渉を行う。

#### 11 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 前記3の参加資格要件を満たさなくなった者
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積書の見積額（税込価格）が前記2(3)の提案上限額を超えている場合

#### 12 提案公募の中止等

協議会がやむを得ない理由等により提案公募を実施することができないと認めるときは、提案公募の実施を中止又は取り消すことができる。

#### 13 その他留意事項

- (1) 参加表明書及び提案書の作成並びに提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提案書等は、事業者の選定に伴う作業等に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (4) 提案書等の内容について、協議会から質問をする場合があるので、その場合は速やかに文書で回答すること。
- (5) 参加表明書提出後に、本プロポーザルへの参加の意思がなくなった場合には、プロポーザル参加辞退届（任意様式）を提出すること。
- (6) 提出された書類は返却しません。