とちぎ未来大使魅力発信業務公募型プロポーザル実施要領

とちぎ未来大使魅力発信業務を委託するに当たり、次のとおり公募型プロポーザルを実施します。

平成 30(2018)年６月 22 日

栃木県総合政策部総合政策課

１　委託業務の概要

(1) 委託業務名

とちぎ未来大使魅力発信業務

(2) 委託業務の内容

別添「とちぎ未来大使魅力発信業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託業務の履行期間

契約締結した日から平成 31(2019)年３月 29 日（金）まで

(4) 委託契約金額の上限額

1,999,080 円（消費税及び地方消費税を含む）

２　とちぎ未来大使魅力発信業務公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）への参加資格

参加者は、次のすべての要件を満たすものとします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第 167 条の４（一般競争入札参加資格者の資格）に規定する者に該当しない者であること。

(2) 競争入札参加者資格等（平成８年栃木県告示第 105 号）に基づき、入札参加資格を有するものと決定された者であること。

(3) 参加表明書及び企画提案書の受付期間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年３月12日付け会計第 129 号）に基づく指名停止期間中でない者であること。

(4) 民事再生法（平成11年法律第 225 号）第21条第１項若しくは第２項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第１項の規定に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第 154 号）第17条第１項若しくは第２項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第１項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(5) 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第２条第１号又は同条第４号の規定に該当しない者であること。

３　プロポーザル実施に係るスケジュール

(1) プロポーザル実施要領等の公開

平成 30(2018)年６月 22 日（金）

(2) プロポーザル実施内容等に関する質問書の提出期限

平成 30(2018)年７月２日（月）正午必着

(3) プロポーザル実施内容等に関する質問内容及び回答事項のホームページ掲載日

平成 30(2018)年７月６日（金）予定

(4) 参加表明書の提出期限

平成 30(2018)年７月 10 日（火）15時必着

(5) 参加資格の確認結果通知

平成 30(2018)年７月 13 日（金）

(6) 企画提案書の提出期限

平成 30(2018)年７月 20 日（金）15時必着

(7) 審査結果の通知・公表

平成 30(2018)年７月下旬

４　プロポーザルの手続

(1) 事務局

〒320-8501

栃木県宇都宮市塙田１－１－20（栃木県庁舎本館９階北側）

栃木県総合政策部総合政策課　とちぎブランド戦略室

電話　　028-623-3497

ファックス　028-623-2216

電子メール　sogo-seisaku@pref.tochigi.lg.jp

ホームページアドレス　http://www.pref.tochigi.lg.jp/a01/h29brand-kickoff.html

(2) 質問書の受付及び回答

プロポーザルに参加するに当たり、質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別紙様式１）により受け付けます。

①　提出期限　平成 30(2018)年７月２日（月）正午必着

②　提出場所　事務局

③　提出方法　ファックス又は電子メール

④　回答方法　質問及び回答事項を取りまとめの上、ホームページに掲載します。

⑤　掲載期日　平成 30(2018)年７月６日（金）予定

(3) 参加表明書の受付

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出してください。

①　提出期限　平成 30(2018)年７月 10 日（火）15時必着

②　提出場所　事務局

③　提 出 物　参加表明書（様式２）

参加資格確認書（様式３）

④　提出方法　持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便に限る。）

⑤　参加辞退　参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

(4) 参加資格の確認

参加表明書の提出者に対して、参加資格の確認を行い、その結果を通知します。ただし、企画提案書の受付期間において参加資格の要件に該当しなくなったときは、参加資格を失うものとします。

①　通 知 日　平成 30(2018)年７月 13 日（金）

②　通知方法　電子メール

(5) 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書を熟読の上、次のとおり作成してください。

①　企画提案書の用紙は、原則としてＡ４判用紙を使用することとし、Ａ３判用紙を使用する場合には、Ａ４判サイズに折り込んでください。なお、枚数に制限はありません。

②　企画提案書の様式は任意としますが、次の事項を含めて作成してください。なお、記載順序は任意とします。

ア　企画内容

イ　業務スケジュール

ウ　業務遂行人員体制

エ　類似事業の業務実績

オ　見積額（総額、内訳、諸経費、消費税を明記してください。）と合計額

③　企画提案書は、１者１提案のみとします。

④　企画提案書の提出部数は、正本１部、副本７部とします。なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しないでください。

⑤　提出の際に、栃木県知事宛ての見積書を正本１部（代表者印を押印）提出してください。なお、見積書は、企画提案書の見積額と整合させてください。

(6) 企画提案書の提出

企画提案書は次のとおり提出してください。

①　提出期限　平成 30(2018)年７月 20 日（金）15時必着

②　提出場所　事務局

③　提 出 物　企画提案書（正本１部、副本７部）

見積書（正本１部）

④　提出方法　持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便に限る。）

⑤　受付時間　平日の８時30分から17時まで（提出期限日については15時まで）

(7) 企画提案書等提出書類の取扱い

①　提出期限後において、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めません（審査に影響を与えない軽微なものを除く）。

② 提出期限後において、提出書類は理由の如何を問わず返却しません。

③ 提出書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがあります。

④ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例第32号）に基づく情報公開請求の対象となります。

5 委託候補者の選定

(1) 審査方法

企画提案書の提案者によるプレゼンテーションは実施せず、県が設置する審査会において、提出された企画提案書等を総合的に審査し、委託契約候補者を選定します。ただし、審査結果いかんによっては、いずれの参加者も契約候補者に選定しないことがあります。また、参加者が１者だった場合には、総合的に評価して契約候補者としての適否を判断します。

(2) 審査基準

別表のとおりです。

(3) 審査結果の通知

審査結果については、審査後、速やかに参加者宛て通知するとともに、プロポーザル参加者数、契約候補者の名称等を栃木県ホームページに掲載します。なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けません。

6 契約の締結

(1) 上記５の審査会において選定された契約候補者と契約締結の協議を行います。

(2) 契約締結の協議においては、企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、企画提案書の内容の追加、変更又は削除を求めることがあります。

(3) 契約締結の協議が整わなかった場合には、審査結果の上位の者から順に協議を行います。

(4) 契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とします。

7 失格事由

次のいずれかに該当した場合、当該参加者は失格になることがあります。

(1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合

(2) 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合

(3) 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合

(4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(5) 本要領に違反すると認められる場合

(6) その他担当者があらかじめ指示した事項に反したとき。

8 その他

(1) 企画提案書の作成及び提出等プロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。

(2) プロポーザル及び契約の手続並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とします。

(3) 参加者の企画提案書に係る著作権は、参加者に帰属し、契約候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で栃木県に帰属するものとします。

(4) 企画提案書に特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る経費を委託料に計上してください。また、著名人の起用を含む場合は、企画提案書に特段の記載がない限り、参加者の責任において当該著名人の起用が可能であるものとみなします。

(5) 委託業務における制作物の著作権は、栃木県に帰属するものとします。委託契約期間終了後、栃木県が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記してください。

(6) 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなします。

別表

審査基準

区分			評価項目	配点
1	企画提案の優位性	(1)	業務の目的を達成できるか。 ・業務目的、業務内容を十分に理解しているか。 ・業務の意図を踏まえた効果的な内容となっているか。	２５
		(2)	他の提案者にない独自の発想や工夫があり、その内容が効果的であるか。	１０
2	広報・広告活動	(3)	動画がより多く閲覧されるための効果的な対策が講じられているか。	１５
3	企画提案の実施可能性	(4)	実施体制、実施スケジュールが業務を安定的に遂行できるものであるか。	２０
		(5)	同種又は類似業務の実績に鑑み、業務遂行能力が認められるか。	２０
		(6)	業務内容に見合った適切な経費であるか。	１０
合計				１００