

令和2（2020）年度とちぎ応援プレミアムチケット事業業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

令和2（2020）年度とちぎ応援プレミアムチケット事業

(2) 業務内容

別添「令和2（2020）年度とちぎ応援プレミアムチケット事業業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約金額の上限

1,283,045,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

委託限度額はプレミアム分を含むものであり、その内訳は次のとおりとする。ただし、プレミアム分は実績によるものとする。

内訳 プレミアム分 1,000,000,000 円以内（非課税）

事務局運営経費 283,045,000 円以内（消費税額及び地方消費税額を含む。）

(4) 予定契約期間

契約締結の日から令和3（2021）年2月28日まで

(5) 担当部局及び書類提出先等

書類の提出先、質疑先及び受付期間は、次のとおりとする。

所属：栃木県産業労働観光部経営支援課商業活性化担当（担当：金田）

住所：〒320 - 8501 栃木県宇都宮市塙田1丁目1番20号

電話：028-623-2850 / FAX：028-623-3340

E-Mail：syougyou@pref.tochigi.lg.jp

受付時間：土日・祝祭日を除く9時から17時まで（正午から13時までを除く。）。ただし、面接による場合は、あらかじめ担当者宛て予約をとること。

2 プロポーザルに参加するために必要な資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

(1) 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、又は、契約締結時までには資格を取得する見込みの者であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。

(3) 本プロポーザル実施に係る公告開始日から本要領3に記載する企画提案選定委員会開催日までにおいて、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4月1日施行）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。)ではないこと。

(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号の規定に該当する者でないこと。

(6) 類似業務の受注実績があり、確実に履行できる者であること。

3 公募型プロポーザルの手続き

(1) 予定される実施スケジュール

ア 実施要領等の公表(公告開始日)	令和2(2020)年6月23日(火)
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和2(2020)年6月24日(水)17時必着
ウ 質問に対する回答	令和2(2020)年6月25日(木)
エ プロポーザル参加申込受付期限	令和2(2020)年6月26日(金)17時必着
オ 企画提案書受付期限	令和2(2020)年6月30日(火)17時必着
カ 企画提案選定委員会	令和2(2020)年7月2日(木)
キ 審査結果の通知・公表	令和2(2020)年7月3日(金)

(2) 実施内容等に関する質問

プロポーザルに参加するに当たっ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1)を経営支援課宛てに電子メールにファイル(ファイル形式はMicrosoft Word、又はPDFとしてください。)を添付して提出してください。

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は電子メールにより質問者に回答するとともに、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、栃木県ホームページに掲載します。

(4) 参加申込書の提出

本プロポーザルへ参加を希望する者は、参加申込書等(別記様式2-1、様式2-2)を郵送、持参又は電子メールに添付して提出してください。なお、郵送又は電子メールでの提出の場合は、到着しているか確認のための電話連絡を行ってください。

また、参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、令和2(2020)年6月29日(月)17時まで、辞退届(様式自由)を提出してください。

(5) 企画提案書の作成

企画提案書は、別添「令和2(2020)年度とちぎ応援プレミアムチケット事業業務委託仕様書」を熟読の上、次のとおり作成してください。

ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4版用紙を使用し、A3版用紙を使用する場合には、A4版サイズに折り込んでください。枚数に制限はありませんが、カラー印刷としてください。

イ 企画提案書の様式等は任意としますが、次の内容を含めて作成してください。

(ア) 業務遂行に当たっての総合的な実施方針

(イ) ビジネス利用・不正利用の対策に関する手法

(ウ) 予算・執行管理の手法

(エ) 具体的な実施計画及びスケジュール

(オ) 業務実施体制

(カ) 独自の提案事項（付帯提案）

本業務の効果を向上させる独自の企画を提案することとし、独自の提案事項の実施に要する費用についても、本業務の委託料に含めること。

(キ) 国、地方公共団体が発注した類似業務の受注実績（過去3年間のもの）

(ク) 見積額

ウ 企画提案書は1者1提案のみとします。

エ 企画提案書の提出部数は、7部（正本1部、副本6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。

オ 提出の際に、栃木県知事宛ての「見積書」の正本1部（代表者印を押印）を提出してください。なお、見積書は必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに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。

ア 提出物 企画提案書 7部（正本1部、副本6部）

見 積 書 1部（正本1部）

イ 提出期限 令和2（2020）年 6月30日（火）17時必着

ウ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、到着確認のため、電話連絡を行ってください。）

(7) 企画提案書等提出書類の取扱

ア 企画提案書の作成及び提出に係る費用は参加者の負担とします。

イ 必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があります。

ウ 提出期限後において、提出書類の変更、差替、再提出も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）。

エ 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。

オ 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。

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

4 委託候補者の選定

参加表明書が参加要件に該当する旨を確認した後、次により審査を行います。

(1) 審査方法

審査は、書面により実施します。

企画提案書は、県が設置する審査会において、審査基準により総合的に評価して順位付けを行い、1位となった参加者を契約候補者に選定します。ただし、審査結果如何によっては、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者であった場合には、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、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、委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切認めないこととします。

6 契約に関する事項

- (1) 上記5の審査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) 契約に当たっては、企画提案書を基に細部について協議の上、栃木県財務規則（平成7年栃木県規則第12号）等の関係法令に基づき、本要領1（3）に掲げる額の範囲内で契約締結します。
- (3) 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。
- (4) 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。

7 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を第三者に委託し、又は請け負わせることができません。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託者と協議の上、業務の一部を委託することができます。

(2) 個人情報の保護

受託者が当該業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、栃木県個人情報保護条例（平成13年栃木県条例第3号）、栃木県個人情報保護条例施行規則（平成13年栃木県規則第66号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

(3) 守秘義務

受託者は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはなりません。委託業務が完了し、契約が解除された後においても同様とします。

8 失格事由

以下の事項に該当する場合は、失格となる場合があります。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合
- (3) 提出された書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 提出された書類の記載内容が業務委託仕様書等に示す条件に適合しない場合
- (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。

9 その他

- (1) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本標準時及び計量法に定める単位に限ります。
- (2) 提出する書類の作成等、本プロポーザル参加に要する費用は、参加者の負担とします。

- (3) 提出された書類は、県庁内及び委員会で使用する場合に限り、複写することがあります。
- (4) 参加者の企画提案書の著作権は、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。
- (5) 企画提案書等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。
- (6) 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。
- (7) 本プロポーザルの参加により、県から知り得た情報は、他者に漏らしてはなりません。

別表

令和2（2020）年度とちぎ応援プレミアムチケット事業業務 審査項目及び評価内容

- 1 審査項目及び各項目の配点は次のとおりとし、各選考委員（6名）が採点する。
- 2 審査項目ごとの評価点数の総和をもって、企画提案者ごとの評価点数を決定し、企画提案者の評価点数の多いものから順に、選考委員ごとの順位をつける。
- 3 全企画提案者の中で、各選考委員がつけた1位の数が最も多かったものを契約交渉者として選定する。なお、1位のものが同数の場合は、審査委員会で審議の上、契約交渉者を選定する。
- 4 基準点は、審査員採点の平均60点とする。

審査項目		審査内容	配点
1	業務遂行の 安定性	委託業務を安定的に遂行できる実施体制、実施スケジュール等の業務環境となっているか。	10
2		リスクの抽出、それに対する対策は十分であるか。	10
3	業務内容の 確実性	過去に類似の業務で良好な実績をあげているか、同等の成果が期待できるか。	10
4	チケット	公平性が確保できる販売方法であるか。	10
5		円滑かつ適切に換金できる方法であるか。	10
6		不正防止のために十分な技術を有するか。	10
7	広報	購入者や取扱店への周知が効果的な方法であるか。	10
8		事業趣旨に沿った効果的な内容が盛り込まれているか。	10
9	相談対応	購入者や取扱店からの問合せに対して、適切に対応できる体制となっているか。	10
10	必要経費	業務内容に見合った適切な経費であるか。	10
合計			100

選考委員

選考委員は、次の6名の職を有する者をもって充てる。

所 属	職 名	備 考
産業労働観光部 経営支援課	課 長	選考委員長
産業労働観光部 経営支援課	中小・小規模企業支援室長	
産業労働観光部 経営支援課	課長補佐（総括）	
産業労働観光部 経営支援課	商業活性化担当G L	
産業労働観光部 経営支援課	金融担当G L	
産業労働観光部 経営支援課	中小企業等復興支援担当G L	