

第73回全国植樹祭基本計画作成業務（宿泊・輸送等）

公募型プロポーザル募集要領

令和2年7月

第73回全国植樹祭岩手県実行委員会

**第73回全国植樹祭基本計画作成業務（宿泊・輸送等）
公募型プロポーザル募集要領**

1 趣旨

令和5年春季に岩手県で開催する第73回全国植樹祭に向けて、県内外の参加者等を安全かつ快適な環境で迎え、満足度の高い滞在となるよう、その宿泊・輸送等業務について優れた企画力や遂行力を持つ委託業者を選定するための公募型プロポーザルを実施する。

2 委託業務の概要

- (1) 業務名：第73回全国植樹祭基本計画作成業務（宿泊・輸送等）
- (2) 業務の仕様等：「第73回全国植樹祭基本計画作成業務（宿泊・輸送等）仕様書」のとおり
- (3) 契約期間：契約締結日より令和3年3月18日まで（予定）
- (4) 予定価格：2,051千円（消費税および地方消費税を含む）以内

3 スケジュール（予定）

項目	日程
募集要領の公表・配布	令和2年7月8日(水)～
説明会参加申込書の受付	令和2年7月8日(水)～7月14日(火)
参加予定者説明会	令和2年7月17日(金) 14:00～15:00
プロポーザル参加申込書の受付	令和2年7月8日(水)～7月21日(火)
プロポーザルに関する質問の受付	令和2年7月17日(金)～7月27日(月)
プロポーザルに関する質問への回答	令和2年8月3日(月)
企画提案書の提出期限	令和2年8月24日(月)
企画提案書審査会 (プレゼンテーション方式)	令和2年8月下旬～9月上旬(対象者に別途通知)
審査結果の通知・公表	令和2年9月上旬
業務委託契約の締結	令和2年9月下旬
基本計画書（中間報告書）提出	令和2年12月24日（木）
実績報告書提出（基本計画書等）	令和3年3月18日(木)

※ なお、新型コロナウイルスの感染防止対策等の状況により、契約期間の変更、内容を一部見直す場合があるもの。

4 参加資格

参加申込書および企画提案書（以下「参加申込書等」という。）を提出できる者は、次の各号に掲げる要件を満たしている者とする。ただし、共同企業体により参加する場合は、次の(1)から(3)の要件を構成する者のうちいずれかが満たし、さらに、(4)から(8)までの要件を構成する全ての者が満たしていること。

- (1) 岩手県内に本社、支社または営業所を有する法人であること。
- (2) 旅行業法(昭和27年法律第239号)第3条に基づく「第1種旅行者」または「第2種旅行者」の登録を受けた者であること。
- (3) 国・地方公共団体および特殊法人等発注の過去10年間(平成22年4月1日から参加申込書を提出する前日まで)に完了(見込みを含む)した、同種または類似の大会において、基本計画作成等の受託実績を有する者であること。
同種大会：天皇皇后両陛下御臨席の大会
類似大会：皇族御臨席の大会
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (5) 岩手県が行う入札について指名停止の措置を受け、参加申込書の受付日において、その措置の期間が継続中の者でないこと
- (6) 参加申込書の受付期間において会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者または再生計画の認可の決定が確定された者を除く。)であること。
- (7) 岩手県税、法人税、消費税および地方消費税、源泉所得税を滞納していない者であること。
- (8) 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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)または同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者でないこと。

5 募集要領および仕様書の配布

募集要領および仕様書については、岩手県ホームページ(コンペ参加者募集情報)からダウンロードし入手すること。

(URL <https://www.pref.iwate.jp/kensei/nyuusatsu/compe/sanka/index.html>)

なお、本県の窓口または郵送等での配布は行わない。

6 説明会の開催

本プロポーザルの実施にあたり、次のとおり説明会を開催する。

- (1) 開催日時：令和2年7月17日(金)14時～15時
- (2) 開催場所：プラザおでつて(盛岡市観光文化交流センター)
3階大会議室(〒020-0871 盛岡市中ノ橋通一丁目1-10
TEL 019-604-3300)

- (3) 申込方法：参加を希望する者は、令和2年7月14日(火)午後5時まで
に説明会参加申込書(様式11)を持参するかメールまたはFAXで提出す
ること。(必着)
- (4) 参加者：1提案者につき4名以内とする。
- (5) 申込先：〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10-1
第73回全国植樹祭岩手県実行委員会事務局
(岩手県農林水産部森林整備課内)
TEL：019-629-5790 FAX：019-629-5794
E-mail：oikawa-h@pref.iwate.jp

7 プロポーザルへの参加申込み

本プロポーザルへの参加を予定する場合は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ① プロポーザル参加申込書(単独参加の場合は様式1-1、共同企業体
による参加の場合は様式1-2) 1部
 - ② 誓約書(様式2) 1部
 - ③ 会社概要(様式3) 1部
 - ④ 過去の同種または類似業務の経歴(様式4) 1部
 - ⑤ (共同企業体の場合のみ) 共同企業体の結成に係る協定書等の写し(任
意様式。案でも可。) 1部
- ※ 共同企業体の場合、②から④までの書類については、構成企業ごとに
1部提出すること。
- (2) 提出期限
令和2年7月21日(火)午後5時まで(必着)
- (3) 提出先
上記6の(5)と同様
- (4) 提出方法
郵送または持参により提出すること。
なお、郵送により提出する場合は配達記録が残る一般書留等とし、(2)
提出期限必着とする。持参による場合は、土日祝日を除く日の午前9時か
ら午後5時の間とする。
- (5) 参加申込書提出後の辞退
参加申込書を提出した者が都合により参加を辞退する場合は、8月20
日(金)午後5時までにプロポーザル参加辞退届(様式5)を提出すること。

8 プロポーザルに関する質問

本プロポーザルに関する質問がある場合は、質問書(様式6)を提出する
こと。

- (1) 提出期間
令和2年7月17日(金)説明会終了後から7月27日(月)午後5時まで(必着)
- (2) 提出先
上記6の(5)と同様
- (3) 提出方法
FAXまたは電子メールで提出し、送信した旨を電話にて連絡すること。
口頭または電話による質問は受け付けない。
- (4) 回答方法
質問書に対する回答は、令和2年8月3日(月)午後5時までに、県ホームページ上にて回答する。

9 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
 - ① 企画提案書(任意様式) 正本1部、副本12部
 - ② 業務実施スケジュール(様式7) 正本1部、副本12部
 - ③ 概算費用見積書(任意様式) 正本1部、副本12部
 - ④ 業務実施体制(様式8) 正本1部、副本12部
 - ⑤ 主任担当者等の経歴等(様式9) 正本1部、副本12部
 - ⑥ 過去の同種または類似業務の経歴(様式4) 正本1部、副本12部
 - ⑦ 主任担当者等の同種または類似業務の実績(様式10) 正本1部、副本12部
 - ⑧ 業務受託見積書(任意様式) 正本1部、副本12部
- (2) 提出書類の記載要領
 - ① 企画提案書(任意様式)
基本構想および仕様書に基づき、次の事項に留意して作成すること。
 - ア 業務推進体制に関する提案
 - ・業務の推進にあたり、適正な組織体制と人員配置とすること
 - ・無理のない円滑なスケジュールとすること
 - ・業務全般において、緊急・不測の事態が生じた場合に対応できる体制とすること
 - イ 招待者管理(受付)に関する提案
 - ・招待者の名簿作成や招待事務を一元管理できる、効率的かつ実用的な情報管理システムとすること
 - ・申込後の変更要望等にも対応できるシステムとすること
 - ・個人情報等の情報管理が徹底されているシステムとすること
 - ・招待者区分に応じた円滑な受付体制とすること
 - ・招待者の行事参加区分を認識する方法を提案すること
 - ・本人確認を確実に実施できる受付体制(場所、方法)とすること

- ・招待状等の誤発送等の人為ミスを防止するためのチェック体制について提案すること

ウ 宿泊に関する提案

- ・必要な数の宿泊施設を確保するための計画を提案すること
- ・式典会場や植樹会場への移動の利便性に配慮した宿泊施設とすること
- ・宿泊施設のレベル、料金設定を適切にすること
- ・多様な宿泊者のニーズ（シングル利用、定員利用、夕食会場の確保等）に対応できること
- ・公共交通機関の利便性に配慮すること
- ・宿泊予定者からの変更要望等に対応できること
- ・火災や地震等の災害発生時や救急患者発生時における宿泊施設の対応が適切かつ確実に提供されること
- ・本大会にかかる輸送計画や視察計画と調和がとれること
- ・宿泊を通して「岩手県らしさ」を提供すること
- ・宿泊者に対する「岩手県の味（県産食材）」のPRに繋がること

エ 輸送等に関する提案

- ・参加者区分に応じた、安全・快適かつ効率的な輸送手段とすること
- ・必要となる輸送手段（台数）を確実に確保すること
- ・SVIP（天皇皇后両陛下、国務大臣等）の発着時に渋滞・混乱等が発生しないこと
- ・行幸啓に伴う交通規制を考慮し、招待者等の輸送に支障を来さないこと
- ・大会参加者および会場近隣住民等への安全の確保ならびに円滑な運行を行うための道路交通対策を提案すること
- ・交通事故や災害、渋滞、車両故障など、緊急時や不測の事態へ対応できる運行管理体制とすること
- ・県内各地から参加する者の利便性に配慮すること
- ・移動時間等を利用して効果的に岩手県をPRできること
- ・駐車場の配置（設置場所）について提案すること
- ・駐車場内に侵入する駐車不許可車両や不審車両等への対応等、駐車場内における安全確保策を提案すること

オ 招待者等への配布物の作成、手配、配布に関する提案

- ・式典等の円滑な運営を図るために必要な配布物について提案すること
- ・携帯性について遠方からの参加者等に配慮すること
- ・廃棄物を極力出さないなど、環境に配慮した大会とすること
- ・岩手県の資源（自然や産業・文化、特産品等）を活用した効果的なPRを行うこと

カ 式典当日の弁当に関する提案

- ・「岩手の味（県産食材）」のPRに繋がること
- ・弁当やお茶の管理（輸送・保管）および配布、回収にあたり、衛生面と安全面に十分配慮した管理体制とすること
- ・緊急時や不測の事態（輸送時の事故等）への対応および体制について提案すること

キ 視察旅行の実施に関する提案

- ・岩手県の魅力を十分伝えるコースを県内の地域バランスにも配慮しながら最低3コースを設定すること。ただし、1コースは森林、林業に関係あるものを1か所以上含めたもの、1コースは沿岸被災地を1か所以上含めたものとする。
- ・大会後の本県への観光誘客の促進に繋がること
- ・参加しやすい料金設定や日程・コースとすること
- ・荒天時への対応・体制等について提案すること

ク 費用に関する提案

- ・可能な限り少ない費用で、最大限の効果をもたらす計画とすること
- ・本委託業務を履行するための経費の算出、見積価格が妥当であること

② 業務実施スケジュール（様式7）

企画提案書の内容を実施した場合のスケジュール、作業工程等を記載すること。

③ 概算費用見積書（任意様式）

企画提案書に基づき宿泊・輸送等業務を実施した場合の経費（令和4年度から5年度まで）を算出し、見積書を提出すること。年度区分および明細等をできる限り明らかにし、企画提案内容はすべて見積書に記載すること。なお、消費税および地方消費税は10%として計上し、見積書に記載すること。

④ 業務実施体制（様式8）

配置予定の主任担当者等の氏名、分担業務等を記載すること。また、共同企業体による参加の場合には、構成団体の分担業務を記載すること。

⑤ 主任担当者等の経歴等（様式9）

配置予定の主任担当者等の保有資格、経歴、手持ち業務量等を記載すること。なお、配置予定者1名につき1枚に記載すること。

⑥ 過去の同種または類似業務の経歴（様式4）

直近のものから10業務以内で記載すること。なお、共同企業体の場合は、構成する会社ごとに記載すること。

⑦ 主任担当者等の同種または類似業務の実績（様式10）

配置予定者が過去に従事した同種または類似大会の実績について、直近のものから5業務以内で記載すること。（実績ごとに別葉とする。）

⑧ 業務受託見積書（任意様式）

本委託業務を履行するための経費を算出し、見積書を提出すること。様式は特に定めないが、明細等をできる限り明らかにすること。なお、消費税および地方消費税 10%として計上し、見積書に記載すること。

○ 記載全般に関する留意事項

ア 文字サイズは 12 ポイント以上とする。

イ 言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法の法定計量単位によるものとする。

ウ 用紙は原則として A 4 サイズ(縦) とすること。A 3 サイズを使用する場合には、折り込みとする。

エ 企画提案書は A 4 サイズで 50 ページ以内(表紙を含む) とすること。

(A 3 サイズを使用する場合には A 4 サイズ 2 ページとしてカウントする。)

(3) 提出期限

令和 2 年 8 月 24 日 (月) 午後 5 時まで (必着)

(4) 提出先

上記 6 の (5) と同様

(5) 提出方法

郵送または持参により提出すること。なお、郵送により提出する場合は配達記録が残る一般書留等とし、(3)の提出期限必着とする。持参による場合は、土日祝日を除く日の午前 9 時から午後 5 時の間とする。

10 企画提案書の審査

提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーションを実施し審査する。

なお、提案者が多数の場合、書面による事前審査を行い、プレゼンテーション実施対象者を限定する場合がある。

(1) 日時

令和 2 年 8 月下旬～9 月上旬 (プレゼンテーション実施対象者に別途通知する)

(2) 場所

プレゼンテーションおよびヒアリングの実施対象者に対して別途通知する。

(3) 出席者

配置予定の主任担当者 1 名、総括責任者 1 名とし、その他 2 名までの出席を認める。なお、プレゼンテーションは主任担当者または総括責任者が行うこと。

(4) 実施方法

プレゼンテーションは 20 分以内、質疑応答を 10 分程度行う。

(5) その他

プロジェクター、スクリーン等の使用は認めない。

11 審査および選定方法

プレゼンテーション後、審査員が審査基準に基づき評価採点し、その点数を合計して順位を付け、最も高い合計点を獲得した者を最優秀提案者として選定する。

12 審査基準

(1) 配点

事項ごとに次のとおり配点し、合計 100 点満点で採点する。

① 業務遂行能力に関する事項 (20 点)

- 組織体制 (10 点)
- 業務経験 (5 点)
- 業務遂行計画スケジュール (5 点)

② 企画提案に関する事項 (50 点)

- 招待者管理 (受付) に関する事項 (15 点)
- 宿泊に関する事項 (10 点)
- 輸送等に関する事項 (15 点)
- 招待者等への配布物、弁当、視察旅行に関する事項 (10 点)

③ 価格に関する事項 (30 点)

- 令和 2 年度業務の受託見積価格の妥当性 (10 点)
- 提案内容に基づき実施する実施計画書 (宿泊・輸送等) 作成等業務 (令和 4 年度を予定) と宿泊・輸送等業務 (令和 5 年度を予定) を実施した場合の受託見積価格の妥当性 (20 点)

13 審査結果

- (1) 審査結果は、すべての提案者に文書で通知する。(9月上旬予定)
- (2) 審査経緯は公表しない。
- (3) 審査結果に対する異議申立は受け付けない。

14 契約の締結

上記 11 により最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。

この協議には、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含むものとする。

協議が不調のときは、上記 11 により順位付けられた上位の者から順に契約締結の協議を行うものとする。

15 その他

- (1) 企画提案書等の提出が期限に遅れた場合または審査結果に影響を与えるような不適切な行為が認められた場合は審査対象外とする。
- (2) 上記4の参加資格を満たさない者が提出した企画提案書等および虚偽の記載がなされた提案書等は、無効とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 企画提案書等の提出期限後においては、原則記載内容の変更を認めない。
また、企画提案書等に記載した配置予定の主任担当者および総括責任者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の担当者であるとの第73回全国植樹祭岩手県実行委員会事務局の了解を得なければならない。
- (5) 選定された提案者の企画提案書に係る著作権（著作権法第27条および第28条に規定する権利を含む）は、第73回全国植樹祭岩手県実行委員会に帰属し、無償で当該実行委員会に譲渡するものとする。
- (6) 選定されなかった提案者の提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。
- (7) 本プロポーザルで収集した個人情報については本業務以外には利用しない。
- (8) 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

16 問い合わせ先

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10-1
第73回全国植樹祭岩手県実行委員会事務局
(岩手県農林水産部森林整備課内)
担当：及川 英俊
TEL：019-629-5790 FAX：019-629-5794
E-mail：oikawa-h@pref.iwate.jp