

荒尾梨販路拡大推進事業支援業務委託 公募型プロポーザル方式実施要領

1 目的

本市を代表する特産品「荒尾梨」については、かつて本市が炭鉱のまちとして栄えており、全国から集まった炭鉱労働者が新高梨を親戚や知人への贈答品として送っていたこと、贈答品用とするために着果数を制限した大玉栽培を行っていたこと、樹上完熟させるため通常の9月中旬ではなく10月から収穫すること等が「荒尾ジャンボ梨」というブランドを定着させ、知名度及び人気の向上並びに販売促進につながっていた。

しかしながら、近年の自然災害及び異常気象による10月収穫シーズンの新高梨における栽培リスクの高まりや、梨の木の老木化、農家の高齢化等により、廃園する梨農家が増加している状況となっている。

また、販路については、庭先販売と個人市場出荷が中心であるが、社会情勢、風習、家族構成等の変化により贈答品用の需要が激減しており、市場出荷についても安値で推移していることから、梨農家の経営が不安定な状況が続いている。

これらの状況を踏まえて、荒尾梨の産地として継続させていくため、梨農家・JA・荒尾市が一体となって、戦略的に新たな販路を開拓することで、梨農家の経営安定化及び農業所得の向上につなげることを目的に本事業を実施するものである。

なお、本事業は令和3年度から令和5年度までの3か年での事業展開を予定しており、今年度は主に、荒尾梨の現状分析、マーケティング戦略の構築、ブランド開発等を行うこととしている。

2 委託業務の概要

(1) 業務名称

荒尾梨販路拡大推進事業支援業務委託

(2) 業務内容

ア マーケティング戦略の構築支援

イ マーケティング戦略に基づくブランド開発

(3) 業務の仕様等

別紙「荒尾梨販路拡大推進事業支援業務委託基本仕様書」のとおりとする。

なお、この基本仕様書は、業務委託に係る最低限の仕様を示したものである。

(4) 契約方法

随意契約（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2

第1項第2号)

(5) 委託期間

契約締結の日から令和4年3月31日(木)まで

(6) 委託見積限度額

10,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

3 参加資格

本プロポーザル方式に参加できる者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4(同令第167条の11において準用する場合も含む。)の規定に該当しない者であること。
- (2) 荒尾市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱(平成7年告示第37号)に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 荒尾市契約等における暴力団等排除に関する措置要綱(平成24年告示第36号)第3条の規定に基づく排除措置等を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続中でないこと。
- (6) 法人格を有し、事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (7) 平成28年度から令和2年度までの過去5年間の業務実績のうち、本業務と同様の業務又はそれらに類する業務について、おおむね5,000千円以上の契約金額の実績が1件以上あること。

4 受託者選定の手続

(1) 評価委員会の設置

受託者の選定に当たり、荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱(平成24年告示第128号。以下「要綱」という。)に基づき、「荒尾梨販路拡大推進事業支援業務委託事業者評価委員会(以下「評価委員会」という。)」を設置する。

(2) 一次審査及び二次審査の実施

提案書の提出事業者がおおむね4者を超えた場合は、提案書の内容に基づき一次審査(書類審査)を行い、上位おおむね4者について、二次審査(プレゼンテーション審査)を行う。なお、提案書の提出事業者が1者の場合でも、二次審査を行う。

(3) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び休日など、荒尾市の休日を定める条例（平成3年条例第13号）に規定する市の休日には、受付等を行わない。なお、このスケジュールは参加者の状況、審査の進捗状況等により若干変更する場合がある。

【表1】 契約締結までのスケジュール

番号	内容	期日
1	公告	令和3年6月25日（金）
2	質問書の受付【参加資格に関する質問】 （回答期限：令和3年7月2日（金））	令和3年6月25日（金）から 令和3年6月30日（水）まで ※随時回答
3	参加表明書（要綱様式第1号）の受付	令和3年6月25日（金）から 令和3年7月5日（月）まで
4	参加資格審査	令和3年7月6日（火）予定
5	提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）の発送	令和3年7月6日（火）予定
6	質問書の受付【業務内容に関する質問】 （回答期限：令和3年7月7日（水））	令和3年6月25日（金）から 令和3年7月5日（月）まで ※随時回答
7	提案書の提出意思確認書（要綱様式第4号）の提出期限	令和3年7月9日（金）まで
8	提案書（要綱様式第3号）等の提出期限	令和3年7月9日（金）まで
9	評価委員会による一次審査（提案書に基づく書類審査）	令和3年7月中旬予定
10	一次審査通過者に対する二次審査参加依頼	令和3年7月15日（木）予定
11	評価委員会による二次審査（プレゼンテーション審査）	令和3年7月下旬予定
12	最優秀提案事業者の決定通知（要綱様式第7号及び第8号）及び契約の締結	令和3年8月上旬予定

5 参加表明手続

参加表明する者は、参加表明書（要綱様式第1号）を1部提出するとともに、下記の添付書類を提出し、審査を受けるものとする。なお、参加資格審査の基準日は、参加表明書の提出期限日とする。

- (1) 添付書類（以下「参加表明書類」という。）の構成
- ア 会社概要（最新のもの。パンフレット等の使用も可）
 - イ 直近年度の決算書
 - ウ 納税証明書（参加表明書提出の前3か月以内に発行された証明書で、令和2年度の国税及び地方税の未納がないことを示すもの）
 - ・ 国税（法人税及び消費税）の未納のない証明（写し可）
 - ・ 受託する営業所等が所在する都道府県所管の事業税、自動車税（リースの場合は不要）その他都道府県税の未納のない証明（写し可）
 - ・ 受託する営業所等が所在する市町村税の未納のない証明（写し可）
 - エ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（参加表明書提出の前3か月以内に発行された証明書）
 - オ 誓約書及び役員名簿（別記様式第1号、別記様式第2号）
 - カ 業務実績一覧（任意様式）
 - ※平成28年度から令和2年度までの過去5年間の業務実績のうち、本業務と類似又は関連する業務を対象とする。業務実績一覧には、「発注機関名」、「業務名」、「契約金額（消費税抜き）」及び「業務の概要」を記載すること。なお、業務実績一覧には、おおむね5,000千円以上の契約金額の業務を記載することし、提案者である企業の名称を記載しないこと。
 - キ 業務実績関連資料（任意）
 - ※業務実績一覧に記載したもののうち、業務の成果を計ることができる資料があれば、任意で提出すること（業務効果の高かったものから3業務以内）。
- (2) 参加表明書類の提出
- ア 提出期限 令和3年7月5日（月）
 - イ 受付場所 事務局（農林水産課）
 - ウ 提出書類
 - ・ 参加表明書類は、正本1部及び副本2部を以下のとおり提出すること。なお、参加表明書類には、(1)の添付書類一式をつづり込み、正本のみ表紙に業務名称及び提出業者名を記入すること
 - ・ 参加表明書類とは別に、「カ 業務実績一覧」及び「キ 業務実績関連資料」をつづり込み、9部郵送により提出すること。
 - エ 提出方法
 - 持参又は郵送とする。持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

6 質疑回答

(1) 質疑の受付

ア 受付期間

参加資格に関する質問：令和3年6月25日（金）から
令和3年6月30日（水）まで
業務内容に関する質問：令和3年6月25日（金）から
令和3年7月 5日（月）まで

イ 質疑の方法

本業務について質疑のある者は、事務局の電子メールアドレス宛てに送信すること。送信に当たっては、表題を「荒尾梨販路拡大推進事業支援業務委託についての質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。質疑受付の終了時刻に関しては受付場所における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は事務局が行うものとする。ただし、電話による受理確認は差し支えない。

(2) 質疑に対する回答

ア 回答予定期日

参加資格に関する質問：令和3年7月2日（金）まで
業務内容に関する質問：令和3年7月7日（水）まで

イ 回答方法

回答予定日に質疑提出者に対して電子メールで返信するとともに、市ホームページにて回答する。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

7 提案書の提出要請及び提出意思の確認

(1) 提案書の提出要請

参加資格審査結果は、令和3年7月6日（火）に提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）により発送する予定である。

(2) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思について、以下のとおり提出意思確認書（要綱様式第4号）を提出すること。

ア 提出期限 令和3年7月9日（金）

イ 受付場所 事務局（農林水産課）

ウ 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

8 提案書の提出

(1) 提案書の構成

提出意思確認書（要綱様式第4号）を提出した者は、必ず提案書（要綱様式第3号）と次の添付書類を提出すること。なお、添付書類には、提出者である企業名等の名称を記載しないこととする。

ア 企画提案書（任意様式）

A4判・横書き・両面として、基本仕様書に基づき作成すること。

企画提案書の作成に当たっては、

- ① 業務コンセプト（本業務に取り組む上での総合的な方針・要旨）
- ② 業務内容（基本仕様書の項目順に記載すること。）
- ③ 業務工程表（令和3年度分）
- ④ 運営体制（全体統括、業務ごとの人員体制等）
- ⑤ その他本業務に係るアピールポイント

について、上記の順でそれぞれ記載すること。

イ 配置予定者名簿（任意様式）

- ・本業務全般に係る人員配置を示したもの

統括責任者を記載するとともに、配置予定者ごとに、業務の経験年数、業務に関連する所有資格、主な業務実績等を記載すること。

- ・基本仕様書の業務内容の項目ごとの人員配置を示したもの

起用するファシリテータ、クリエイター等の主な業務実績、業務実施に係るプロセス、役割分担等を記載すること。

(2) 提案書の提出方法

提案書の提出方法は、次のとおりとする。

ア 提出期限 令和3年7月9日（金）

イ 受付場所 事務局（農林水産課）

ウ 提出書類

① 提案書（要綱様式第3号）：1部提出

② 添付書類：正本1部、副本9部提出

※上記(1)のア及びイを順につづり込むこと。

エ 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

(3) 見積書の提出

見積書の提出は下記のとおりとする。

ア 提出期限 令和3年7月9日（金）

イ 受付場所 事務局（農林水産課）

ウ 提出書類

見積書（任意様式、消費税込み）を1部作成し、次の事項を記載した長形3号の封筒に密封して提出すること。また、見積書には業務の総額を明記すること。

- ① 業務名称
- ② 提出者の所在地・名称・代表者名・代表者印
- ③ 見積書が封入されている旨（「見積書在中」など）

エ 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

9 一次審査（提案書に基づく書類審査）

提案書の提出者数が4者を超える場合には、評価委員会により、参加表明書類及び提案書等の内容に基づく一次審査を実施する。

(1) 審査予定時期

令和3年7月中旬

(2) 評価方法

評価委員会には提案者名を開示せず、表2の基準に基づき業務実績について評価する。なお、提案書の提出者数が4者以下の場合には、二次審査において表2に関する項目を併せて評価する。

【表2】一次審査の評価項目及び配点

評価項目	評価基準	配点
業務実績	業務実績をどの程度有しているか。	10点
	業務実績において、本業務で期待する事業成果と類似する成果をどの程度挙げているか。	10点
一次審査 合計点		20点

10 二次審査（プレゼンテーション）

提案書の内容等について明瞭化するため、プレゼンテーションを実施する。なお、日時等は次のとおりとする。

(1) 日時及び場所等

日時は令和3年7月下旬とし、正式な日時や場所、実施方法（対面の有無）は、改めて通知する。

新型コロナウイルスの感染状況により、対面での開催が困難な場合、プレゼンテーションについては、提案内容を説明する動画を収録したCD等の提出に代える場合がある。この場合における質疑応答については、オンライン（テレビ会議等）で行うことを予定している。

(2) 参加人数

1社当たりのプレゼンテーション参加人数は4人以内とし、提案書にて届け出た統括責任者及び主に担当する予定の者は必ず参加しなければならない。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね30分（説明約20分、質疑応答約10分）とする。ただし、提案者数に応じて、プレゼンテーションの時間配分等を調整することがある。

(4) プレゼンテーションに要する機材

対面による開催の場合、本市にてプロジェクタ及びスクリーンを準備する。機材の仕様等については、プレゼンテーション参加者に対して別途通知する。オンラインによる開催の場合に必要な機材等についても、プレゼンテーション参加者に対して別途通知する。この場合、必要な機材等は参加者にて全て準備すること。

(5) 評価方法

評価委員会には提案者名を開示せず、表3の基準に基づき、企画提案の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、技術提案の内容を評価する。評価点については、小数点第2位以下を切り捨て、第1位まで算出する。その結果、評価点の合計点が60点に満たない事業者は失格とする。

【表3】技術提案の評価項目及び配点

評価項目	評価基準	配点
業務コンセプト	本事業の目的・意義等を的確に捉え、本業務に取り組む上での総合的な方針・要旨が示されているか。	10点
業務内容	業務の目的を理解した上で、仕様書に定める業務内容に対する的確で独自性の高い提案が行われているか。 ① マーケティング戦略の構築支援 荒尾梨の現状分析及び関係者間の合意形成が十分になされ、現在の社会情勢を捉えた効果的なマーケティング戦略を策定	40点 内訳： ①20点

	<p>することが見込まれるものとなっているか。</p> <p>② マーケティング戦略に基づくブランド開発 ブランド開発やPR素材制作の手法、手順等に具体性があり、創造性豊かな商品価値を生み出す見込みがあるものとなっているか。</p>	② 20点
業務工程	実現性が高いスケジュールが示されているか。	10点
運営体制	本業務を遂行するための体制を整え、十分な経験や能力を有する者を配置しているか。	20点
技術提案 合計点		80点

1.1 最優秀提案事業者の選定等

(1) 審査及び最優秀提案事業者選定方法

審査は、参加資格の確認及び提案内容の審査により実施する。荒尾市プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）は、評価委員会の順位付けの結果及び提案価格の評価を併せて行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。なお、参加者の評価点数が同点となった場合は、「二次審査」の評価が高い参加者を上位とし、「専門技術力」の評価も同点の場合は、審査会会長が上位の参加者を決定する。

$$\text{評価点数} = \frac{\text{技術提案合計点} \times 80}{100} + \frac{\text{最も低い見積額} \times 20}{\text{参加者の見積額}}$$

市長は、上記の審査会及び評価委員会の審査を踏まえ、最優秀提案事業者を決定する。

(2) 最優秀提案事業者決定後の手続

市は、最優秀提案事業者と契約交渉を行う。なお、最優秀提案事業者との交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合には、次点の事業者と交渉を行うこととする。

(3) 審査結果等の通知及び公表

市は、審査結果を参加者全員に速やかに通知（令和3年8月上旬を予定）するとともに、最優秀提案事業者を市ホームページで公表する。契約金額及び審査の概要については契約締結後に公表するものとし、最優秀提案事業

者以外の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。なお、電話による問合せには一切応じない。

1.2 その他

(1) 費用負担

本実施要領に基づく全ての手続に関しては、参加者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。

(2) 使用言語等

本実施要領に基づく全ての意思疎通は書面によるものとし、用いる言語は日本語とする。また、提案書類、質疑、審査等における通貨は円、計量単位は計量法によるもの、時刻は日本標準時とする。

(3) 提示資料の取扱い

市から提示する資料等について、提案書作成に係る検討以外の目的での使用は厳禁とする。

(4) 虚偽の取扱い

提出意思確認書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、提出意思確認書及び提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(5) 著作権

参加者が提出した提案書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市が指名型プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。なお、市に提出した提案書等の返却は行わない。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

部署名 荒尾市産業建設部農林水産課農政係

所在地 〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目390番地

電話番号 0968-63-1443

ファックス番号 0968-63-1158

電子メール norin@city.arao.lg.jp