

# 平成29年度オホーツクイメージ発信プロモーション事業 実施業務 公募型プロポーザル実施説明書

## 1 業務概要

### (1) 業務名

平成29年度オホーツクイメージ発信プロモーション事業実施業務

### (2) 業務の内容

「オホーツク」という地域の存在、名称と場所がセットになった認知度向上と「オホーツク」から連想する地域活性化に資する良好なイメージの形成を目的とした次の業務を委託する。

- ア オホーツクのイメージ形成・発信に係る企画の立案及び実施
- イ 事業に係る意見聴取や説明等の実施
- ウ 事業計画の作成

### (3) 委託期間

契約締結日から平成30年2月23日（金）まで

### (4) 予算上限額

20,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### (5) 発注者

オホーツクイメージ戦略推進委員会

## 2 企画提案者へ要求する資格

(1) 複数法人等（法人、法人以外の団体も含む。）による複合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単独法人、法人以外の団体であること。

(2) コンソーシアムの構成員及び単独法人、法人以外の団体は、次の要件を全て満たしていること。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規程する者でないこと。
- イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規程等により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- ウ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。
- エ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。

（ア）本店が所在する都道府県の事業税

（イ）消費税及び地方消費税

オ コンソーシアムの構成員が単独法人、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、このプロポーザルに参加する者でないこと。

## 3 審査基準

審査の具体的項目及び配点は、次のとおりとする。

### (1) 業務遂行に当たっての適格性（20点）

- ・実施体制が確立されており、業務遂行に十分な知識・経験があるか。
- ・業務を効率的かつ効果的に実施できるスケジュールとなっているか。

### (2) 企画提案の適合性（60点）

- ・企画及びその考え方が適切で、企画の内容がその手法を含め、オホーツクの認知度向上、良好なイメージの形成に効果的・効率的なものになっているか。

- ・管内市町村や道、その他関係団体が実施する観光や移住・定住プロモーション、物産展などを始めとした各種事業の効果を底上げし、オホーツクの地域活性化に資するものになっているか。
- ・独自性があり、話題性についても考慮されているか。

(3) 事業計画 (20点)

- ・手順が適当で、具体的な効果が見込め、事業期間全体(平成29年度～平成31年度)を意識した戦略性のあるものとなっているか。
- ・効果が持続し、オホーツク管内の人材や団体の育成につながるなど、今後のオホーツクに寄与する内容となっているか。

4 手続き等

事業の委託にあたり、参加希望者から事前に参加表明書を徴取して参加資格の有無を審査し、資格を有する希望者には、企画提案書の提出及びヒアリングへの出席を要請する。

(1) 担当部局(提出・問い合わせ先)

オホーツクイメージ戦略推進委員会事務局(北見市企画財政部企画政策課内)

住所: 〒090-8501 北見市北2条東1丁目11

電話: 0157-25-1103

FAX: 0157-24-1101

メールアドレス: kikaku@city.kitami.lg.jp

(2) 参加表明書

提出書類 参加表明書及び添付書類(登記簿謄本(写)、納税証明書等)各1部

提出期限 平成29年9月13日(水)17時(必着)

提出場所 (1)に同じ

提出方法 持参または郵送(特定記録、簡易書留、書留のいずれかによる。)とする。

(3) 企画提案書

提出書類 企画提案書及び附属書類 各20部

提出期限 平成29年9月25日(月)17時(必着)

提出場所 (1)に同じ

提出方法 持参または郵送(特定記録、簡易書留、書留のいずれかによる。)とする。

(4) 参加資格審査結果の通知

参加表明書の審査後、参加希望者に対し審査結果を通知する。

5 企画提案書作成上の留意事項

別添「企画指示書」参照。

6 最良の提案をした者の選定方法等

(1) プロポーザル審査会(ヒアリング)の実施

提出された企画提案書の内容について、プロポーザル審査会(ヒアリング)を行う。ヒアリングの日時、場所は別途通知する(企画提案書提出及びヒアリングへの出席要請通知の受理後に、プロポーザル審査会(ヒアリング)への不参加を決めた場合は、その旨を連絡すること)。

(2) 企画提案書の審査

ヒアリング実施後、審査要領に基づいて審査・評価を行い、最良の提案をした者を選定する。なお、企画提案が多数の場合は、書面による予備審査を行う。また、同一提案者からの複数の企画提案は認めない。

(3) 企画提案者への通知

最良の提案をした者の選定後、企画提案者にその旨を書面により通知する。

7 契約に関する基本的事項

(1) 提案内容の修正

選定された企画提案の内容については、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。

(2) 契約保証金

契約金額の100分の10以上とするが、免除する場合がある。

(3) 契約書

選定事業者に対して、別途提示する。

(4) 知的財産等の取扱い

第三者の著作権その他の権利についての交渉、処理は受託者が処理を行うこととし、その経費は委託費に含む。

8 その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

(2) 契約書作成の要否

要

(3) 無効となる提出書類

参加表明書、企画提案書、附属資料が次の事項のいずれかに該当する場合には無効となることがある。

ア 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。

イ 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 虚偽の内容が記載されているもの。

(4) その他留意事項

ア 企画提案書等の作成及び提出に係る費用は、参加希望者及び企画提案者の負担とする。

イ 企画提案書のヒアリングに参加しなかった場合の企画提案は、原則無効とする。

ウ 提出された参加表明書及び企画提案書等は、参加資格の有無の審査及び最良の提案をした者の選定以外には、提出者に無断で使用しないものとする。

エ 提出された書類は、参加希望者の資格審査及び企画提案者の選定を行う作業に必要な範囲内において、複製を作成することができるものとする。

オ 提出された参加表明書及び選定された企画提案書は、原則として返却しない。ただし、採用されなかった企画提案書等は、企画提案書提出時に返却を希望していた場合に限り、複製を作成した上で返却するものとする。

カ 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え並びに再提出は認めない。

キ 審査結果及び選定事業者名等を公表できるものとする。

ク 公平性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表できるものとする。

ケ 企画提案書作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・使用することはできないものとする。

コ 企画提案者からの希望があった場合は、業務説明会等を実施する。

サ 平成30年度以降の事業実施については、今年度の結果を検証して決定する。