

令和元年度 宮崎県北部広域 婚活イベント実施委託業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

宮崎県北部広域行政事務組合（延岡市、日向市、門川町、諸塚村、椎葉村、美郷町、高千穂町、日之影町、五ヶ瀬町で構成）では、少子化の要因の一つである未婚化・晩婚化に対する取組みとして、結婚を望む宮崎県北部地域に在住する独身者に対し、出逢いや交流の場を提供する婚活イベントを実施する。

本要領は、婚活イベント実施委託業務に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

令和元年度 宮崎県北部広域 婚活イベント実施委託業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 委託契約期間

契約締結の日から令和2年3月19日（木）まで

(4) 委託見積限度額

2,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

※消費税増税額を含めた上で上記限度額とする。

3. 受託事業者の選定方法

公募型によるプロポーザル方式

4. 参加資格要件

次の資格の全てを満たすものに限る。

- (1) 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こと。
- (2) 日本国内に本社、支社、営業所又はこれらに類する事業拠点を有するもの。

- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定により更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定により再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
 - (4) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
 - (5) 民事執行法（昭和 54 年法律第 4 号）による差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税、地方税、その他の公課について滞納処分の執行を受けた者でないこと、又は第三者による債権保全の請求が常態として行われているものと認められる者でないこと。
 - (6) 民事保全法（平成元年法律第 91 号）の規定に基づく民事保全の手続きが常態として行われているものと認められる者でないこと。
 - (7) 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 条に規定する暴力団又は暴力団の構成員（以下「暴力団員等」という。）でないこと。また、暴力団員等の利益につながる活動を行い、又は暴力団員等と密接な関係を有しないこと。
- ※ なお、応募以後、上記の参加資格を満たさないと判断された場合、契約候補者となることができない。また、契約後に上記の参加資格を満たさなくなった場合、契約を解除することがある。

5. スケジュール

公募開始	令和元年 5 月 9 日（木）
参加表明及び資格確認申請書等の受付締切り	令和元年 5 月 20 日（月）
質問の受付締切り	令和元年 5 月 24 日（金）
企画提案書等の提出締切り	令和元年 6 月 10 日（月）
第 1 次審査（必要に応じて実施）	令和元年 6 月 21 日（金）
第 1 次審査結果通知	令和元年 6 月 24 日（月）
第 2 次審査（プレゼンテーション、質疑応答）	令和元年 7 月 8 日（月）
結果通知	令和元年 7 月 9 日（火）
契約締結	令和元年 7 月中旬以降

6. 実施要領等の配布

実施要領、仕様書等の公募に関する資料、様式等は宮崎県北部広域行政事務組合ホームページからダウンロードすること。

7. 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

- ア 参加表明及び資格確認申請書（様式 1）
- イ 暴力団等の排除に関する誓約書（様式 2）

(2) 参加表明書等の提出期限

令和元年 5 月 20 日（月）※持参する場合は、午後 5 時 15 分まで

(3) 提出先

宮崎県北部広域行政事務組合事務局（延岡市役所 6 階 企画課内）

(4) 提出方法

提出資料は、紙媒体とし、持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、閉庁日を除く日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで受け付ける。郵送の場合は、簡易書留郵便など、配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着のこと。

8. 質問受付及び回答

(1) 提出方法

質問がある場合は、質問書の提出により行うものとし、電子メールで提出すること。

(2) 提出書類

質問書（様式 3）

(3) 提出期限

令和元年 5 月 24 日（金）

(4) 提出先

宮崎県北部広域行政事務組合事務局（延岡市役所 企画課内）

メールアドレス 2-kikaku@city.nobeoka.miyazaki.jp

(5) 回答方法

質問に対する回答は、随時、プロポーザル参加者全員に電子メールにて回答する。

9. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

次のア～クに掲げる書式による。

ア 表紙

様式に従い記載する。(様式 4)

イ 企画提案書

任意の様式とし、規格は原則として A4 版とする。

仕様書に記載する委託業務内容の各項目について、次の①～⑨に掲げる各事項を具体的に記載すること。提案内容に関する提案理由、特徴、技術等の具体的な説明を必要とする場合は、別紙として書類を添付すること。ただし、「別紙」には番号等を付することにより、企画提案書本体との紐付けを行うこと。

- ① イベント名
- ② イベント実施日程
- ③ イベント内容等
- ④ 実施場所
- ⑤ 対象者
- ⑥ 募集人員
- ⑦ 募集方法
- ⑧ 参加費
- ⑨ 広告宣伝方法

ウ 提案者の概要

任意の様式とし、原則として A4 用紙 1 ページ以内とする。

名称、代表者名、設立年月日、本店支店の所在地、資本金、従業員数、業務内容、個人情報に関する社内規程等を記載すること。

エ 受託業務実績調書

本業務と類似業務の受託実績がある場合は、受託業務実績調書(様式 5)に記載すること。

オ 業務工程表

任意の様式とし、規格は原則として A4 版とする。

業務に関する具体的なスケジュール、作業等を効率的に実施するための工夫を示すこと。

カ 業務実施体制調書

任意の様式とし、規格は原則として A4 版とする。

予定する体制、人員、役割分担及び各分担間の連携について具体的に記載すること。(参加申込みの受付及び連絡調整、イベント当日の進行及び対応スタッフの配置等)

また、予定する責任者名(総括責任者を含む。)及び担当者名を明確に記載することとし、それぞれの者の実施業務について記載すること。

キ 見積書

様式に従い記載する。(様式 6)

参加者から参加費を徴収する場合は、見積金額には総事業費から参加費収入分を差し引いた額を記載するものとする。

見積金額には消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。

ク 見積内訳書

任意の様式とし、規格は原則として A4 版とする。

見積内訳書には、仕様書に記載する経費について総事業費の積算内訳を可能な限り詳細に記載すること。

(2) 業者名の特定の防止

上記イ・エ・オ・カについては、選定の公平性を確保するため、業者名(社名)が特定されるような資料作成は行わないようにすること。

(3) 提出部数

10 部(正本 1 部、副本 9 部)

(4) 提出期限

令和元年 6 月 10 日(月) ※持参する場合は、午後 5 時 15 分まで

(5) 提出先

宮崎県北部広域行政事務組合事務局(延岡市役所 6 階 企画課内)

(6) 提出方法

提出資料は、紙媒体とし、持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、閉庁日を除く日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで受け付ける。郵送の場合は、簡易書留郵便など、配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着のこと。

また、提出書類の電子データを収録した CD も併せて提出すること。

10. 審査

企画提案書等の審査を行うため、審査会を設置し、第1次審査（書面審査）、第2次審査（プレゼンテーション、質疑応答）を行い、最優秀提案者を選定する。

(1) 第1次審査

別に定める「宮崎県北部広域婚活イベント実施委託業務審査基準」に基づき、参加表明者から提出された企画提案書等の内容を総合的に審査し、参加条件を満たす提案者で評価点上位の3者を第2次審査（プレゼンテーション）の参加対象として選定する。なお、応募者が3者以下の場合は、全応募者を第2次審査の参加対象とする。

ア 日時

令和元年6月21日（金）

イ 実施方法

書面審査による

(2) 第2次審査

第2次審査は、第1次審査により選定された者による企画提案書等についてのプレゼンテーションを実施し、審査基準に基づく総合的な審査のうえ、最も優れた提案を行った者を最優秀提案者として選定する。

ア 日時

令和元年7月8日（月） ※詳細は、後日選定された者にお知らせする。

イ 場所

延岡市役所 5階 災害対策本部室

ウ 実施方法

- ① 発表時間は1提案につき20分以内とし、その後、企画提案書等に関する質疑応答（10分以内）を実施する。
- ② プレゼンテーションは、提出書類を使用して実施することとするが、審査員によりわかりやすく伝えるための追加資料の作成は可とする。ただし、提案内容を変更する内容のものや業者名（社名）が特定されるような説明や資料は不可とする。
- ③ スクリーンを使用することを可能とし、プロジェクターとスクリーンについては、審査会において準備する。また、参加事業者においても、必要に応じて使用するプロジェクター等を持ち込むことができることとする。

11. 審査結果の通知

(1) 第1次審査

第1次審査を実施した場合は、令和元年6月24日（月）（予定）までに、第1次審査結果通知書にて審査結果を通知する。また、第1次審査において選定された者に対し、別途第2次審査を実施する旨を電子メールにて通知する。

(2) 第2次審査

第2次審査結果通知書にて審査結果を第2次審査参加者全員に対し電子メールにて通知する。

12. 契約手続

上記10により選定された最優秀提案者を、業務委託候補者として、委託業務に関して必要な協議を行う（業務内容の詳細は、受託者の企画提案書の内容を基本とするが、協議の上、変更することがある）ものとし、契約書の作成にあたっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結することとする。なお、最優秀提案者との契約が不調となった場合には、次順位者と契約することとする。

13. 企画提案書等の取扱い

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (2) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定の目的以外に提出者に無断で使用しない。

14. その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要した費用の全ては、参加者の負担とする。
- (2) 参加表明及び資格確認申請書、企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合は失格とする。
- (3) 審査の公平性を害する行為を行ったものは失格とする。
- (4) 提出期限以降の参加表明書及び企画提案書等の差し替え、追加及び削除は原則として認めない。
- (5) 審査にあたり必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。
- (6) 書類提出後に手続きを辞退するときは辞退届（様式7）を提出すること。

15. 書類の提出場所及び問合せ先

所在地 〒882-8686 宮崎県延岡市東本小路 2 番地 1
担当部署 宮崎県北部広域行政事務組合事務局（延岡市役所 6階 企画課内）
担当者 浜口、安藤
電話番号 0982-22-7075
ファクシミリ 0982-22-7090
電子メール 2-kikaku@city.nobeoka.miyazaki.jp