

移住者ミーティング・移住体験ツアー実施業務委託に関する 公募型プロポーザル実施要領

1 委託業務名

移住者ミーティング・移住体験ツアー実施業務

2 選定の方法

移住者ミーティング・移住体験ツアーを実施するに当たり、提案書の公募によるプロポーザル方式により、受託者を選定するもの。

3 委託業務の概要

(1) 業務内容

移住者ミーティング・移住体験ツアー実施業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）を参照のこと。

(2) 委託期間

契約締結日から令和6年2月29日（木）まで

(3) 支出予定委託料

3,347千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。
本業務の実施に係る全ての経費は委託料に含むものとする。

(4) 委託者

小樽市

(5) 契約保証金

上記（3）の10/100以上の額

ただし、小樽市契約規則（平成8年市規則第27号。以下「契約規則」という。）第3条第3項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

4 日程及び期限

内 容	日程・期限
仕様書等の交付	令和5年5月26日（金）～ 令和5年6月9日（金）
質問の受付	令和5年6月7日（水） 午後5時20分まで
質問の回答	随時回答、最終：令和5年6月9日（金）
参加申込書等の提出期限	令和5年6月20日（火） 午後5時20分まで
ヒアリングの実施	令和5年6月29日（木） 予定
審査結果の通知	令和5年7月3日（月）
委託契約の締結	令和5年7月上旬予定

5 仕様書等の交付方法

6月9日（金）まで、小樽市ホームページからダウンロード若しくは、総務部企画政策室において交付する。

●ホームページアドレス <https://www.city.otaru.lg.jp/docs/2022062400053/>

6 参加資格

- (1) 国内に本社・本店・主たる事務所を有している法人等であること。
- (2) 小樽市に納税義務がある者の場合、小樽市に対して法人等として滞納がないこと。
- (3) 消費税及び地方消費税に未納がないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次に掲げるものに該当しない者であること。
 - ① 会社更生法（平成14年法律第154号）に規定する更生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がされていない者であること。
 - ② 民事再生法（平成11年法律第225号）に規定する再生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていない者であること。
- (5) 暴力団員（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（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であること。
- (6) 現に、小樽市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。この場合において国及び他の地方公共団体において指名停止を受けている場合も、参加資格はないものとする。
- (7) 法人等内に旅行業（第1～3種または地域限定）の有資格者が1人以上いること。なお、応募する法人等に有資格者がいない場合は、有資格者と連携する計画を企画提案書（様式2）に明記し、有資格者の所属等について詳細を明記すること。
- (8) 過去10年以内に、移住に関する体験ツアーなどの企画及び催行の業務を受託又は主催した実績がある者であること（小樽市以外の受託実績を含む）。

7 質問の受付及び回答

本公募に対する質問は、「質問書」（様式1）に記入し、電子メールで提出すること。なお、提出後には必ず電話により受信確認を行うこと。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問や、その他の要求については受け付けない。

(1) 質問書提出期限

令和5年6月7日（水）午後5時20分まで

(2) 提出先

「12 提出先・問合せ先」参照

(3) 回答方法

質問書への回答は、令和5年6月9日（金）までに質問者へ電子メールで送信するとともに、その内容について小樽市ホームページに掲載する（質問をした会社・法人等名称は

公表しません)。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出方法

小樽市総務部企画政策室まで持参、若しくは郵送すること。

(2) 提出書類

① 参加申込書 (兼応募資格審査申請書)

(単独提案の場合は様式 2-1、共同提案の場合は様式 2-2-1)

② (共同提案の場合) 共同参加事業者構成表明書 (様式 2-2-2、様式 2-2-2 別紙)

③ 法人等の概要 (様式自由、たし A4 判 (タテヨコ自由) とする。)

④ 企画提案書 (様式 3)

⑤ 業務実施体制 (様式 4)

⑥ 見積書 (様式 5)

⑦ 受託等実績書 (様式 6)

⑧ 使用印鑑届 (様式 7)

⑨ 誓約書 (様式 8)

⑩ 登記簿謄本 (登記事項全部証明書) (写し可。提案書提出日前 3 か月以内に発行されたものに限る。)

⑪ 小樽市税に滞納がないことの証明書 (小樽市に納税義務がある場合。写し可。提案書提出日前 3 か月以内に発行されたものに限る。)

⑫ 消費税及び地方消費税に係る納税証明書 (写し可。提案書提出日前 3 か月以内に発行されたものに限る。)

⑬ 決算報告書等 (申請時直近 1 事業年度の貸借対照表、損益計算書等を提出すること。)

※なお、小樽市物品購入等指名競争入札参加資格者名簿に登録のある応募者は、⑧～⑬の提出を省略することができます。

※共同参加の場合、③、⑧～⑬は全事業者分を提出してください。

※企画提案書を別紙とし複数ページに及ぶ場合は、ページ番号をつけてください。

(3) 提出部数

・(2)の①、②、⑧～⑬は各 1 部

・(2)の③～⑦は各 10 部

(④企画提案書及び⑥見積書は正本 1 部のみ押印し、残り 9 部は複写とする。)

(4) 提出期限

令和 5 年 6 月 20 日 (火) 午後 5 時 20 分

※提出期限後の参加申込書等の差し替え、再提出は認めない。

(5) 辞退する場合

参加申込書等の提出後に辞退する場合は、ヒアリング実施日の前日までに参加辞退届 (様式 9) を持参又は郵送の方法により提出すること (郵送の方法による場合は、ヒアリング実施日の前日までに到着するようにすること)。

(6) 留意事項

- ① 業務実施体制（様式 4）は当該業務に従事するもの全員について記入すること。また、業務体制全体図やフロー図（任意様式）も併せて提出すること。
- ② 企画提案書（様式 3）は仕様書を参照の上、別紙（任意様式）で下記の事項を記載すること。
 - ア 移住者ミーティングについて
業務委託仕様書 5-1 に記載の事項
 - イ 移住体験ツアーについて
業務委託仕様書 5-2 に記載の事項
- ③ 企画提案書に添付する業務日程表（任意様式）は、実施スケジュールが具体的にわかるように記載すること。
- ④ 見積書（様式 5）は、具体的な積算内訳書を添付すること。なお、見積金額及び内訳金額は消費税及び地方消費税相当額を除いた額とする。

9 選定方法等

(1) 審査体制

小樽市職員で構成する選定委員会（以下「委員会」という。）が、別紙に掲げる評価項目に従って審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を選定する。

(2) 審査方法

委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、評価項目をもとに審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を選定する。

ただし、委員会で審査をした結果、合計点が満点の半分に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとする。

(3) ヒアリングの実施

令和 5 年 6 月 29 日（木）を予定。

発表時間は 1 事業者につき 30 分以内（内容説明 20 分以内、質疑応答 10 分以内）とする。詳細な日時・場所については後日、様式 10 により通知する。

(4) 評価項目

別紙「移住者ミーティング・移住体験ツアー実施業務プロポーザル選定評価項目及び評価内容」のとおり。

(5) 提案者の失格

提案者が次のいずれかに該当する場合には失格とする。

- ① 参加申込書等の提出までに「6 参加資格」を満たさない場合
- ② 契約当日までに「6 参加資格」を満たさなくなった場合
- ③ 期限までに必要書類が提出されなかった場合
- ④ 提出書類に虚偽があった場合
- ⑤ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ⑥ 提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど、審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑦ 提案者がヒアリングに出席しない場合

- ⑧ その他、委員会で本事業の遂行にふさわしくない明白な事情が認められた場合
- (6) 事前審査
応募者が多数の場合は、提出された書類により事前審査を行い、ヒアリングに参加する事業者を選定することがある。
- (7) 選定結果の通知
選定結果は、提案者全員に文書（様式 11 又は様式 12）により通知し、小樽市ホームページに掲載する。なお、選定結果及び選考の経過についての問合せ、異議申し立てに対しては応じない。

10 契約手続等

審査により選定した最適な提案者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第 234 条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約に当たり企画提案内容（見積内容を含む。）をもってそのまま契約するとは限らないので、留意すること。

また、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に失格要件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとする。

11 企画提案に関する留意事項

- (1) 企画提案書の作成・提出及びヒアリング出席等、審査参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は、受託者の選定以外には使用しない。
- (3) 提出された提案書等は、審査目的の範囲内で複製することがある。
- (4) 提出された提案書等は、返却しない。
- (5) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とする。
- (6) 本業務に関して、提案者が 1 者のみの場合であっても、委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- (7) 提案書は、小樽市情報公開条例（平成 18 年市条例第 52 号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより当該法人又は当該事業を営む個人の権利、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その他の同条例第 7 条各号の開示情報を除き、開示の対象となる。ただし企画提案書等の提出及び審査期間中は、同条例第 7 条第 3 号又は第 5 号の規定により、開示の対象としない。
- (8) 審査において知り得た情報（周知の情報は除く。）は、当該目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとする。

12 提出先・問合せ先

小樽市総務部企画政策室（本館 3 階）担当：岡崎、松尾

〒047-8660 小樽市花園 2 丁目 12 番 1 号 電話：(0134)32-4111 内線 273

FAX：(0134)22-6727 電子メール：kikaku@city.otaru.lg.jp

**移住者ミーティング・移住体験ツアー実施業務プロポーザル
選定評価項目及び評価内容**

評価項目 (合計 100 点)	配点
1. 共通事項 (60 点)	
(1) 業務の趣旨の理解 ・本業務の目的を理解した内容となっているか。	10 点
(2) 事業実施の能力 ・委託業務全般を適正かつ確実に遂行するための知識やノウハウ、経験等を十分に備えているか。	10 点
(3) 事業実施体制の確保 ・業務のスケジュール (準備、募集期間も含む) が適切であり、実施体制 (関係団体や旅行業者との連携等も含む) や危機管理体制は十分であるか。	10 点
(4) 告知・募集方法 ・効率的かつ効果的な方法で参加者を募集する内容となっているか。 ・申込受付は適宜専用サイトを用意する等、安全で確実な方法となっているか。	10 点
(5) 過去の実績 ・過去 10 年以内に移住に関する体験ツアー等を受託又は主催した実績。 (1 件につき 1 点、10 件以上は 10 点)	10 点
(6) 見積内容 ・各業務に係る経費の内容が明確に示されており、妥当な金額であるか。	10 点
2. 移住者ミーティングについて (10 点)	
企画提案内容 ・移住者が発言しやすい雰囲気作り等、コミュニケーションを促す工夫がされているか。 ・多角的な視点を取り入れた内容となっているか。	10 点
3. 移住体験ツアーについて (30 点)	
(1) 実施体制詳細 ・開催日時が妥当なものとなっているか。 ・司会やゲスト等の出演候補者や当日の配信機材について、具体的かつ実現可能な提案となっているか。	10 点
(2) 実施内容詳細 ・観光目線ではなく、小樽で生活する視点でのツアー内容になっているか。 ・移住希望者の不安や疑問に対し、有益な情報が伝わる内容になっているか。 ・小樽の魅力が伝わる工夫がされているか。	20 点

※ 合計点の半分の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとする。

- ・評価は 5 段階とする (大変優れている・優れている・普通・劣る・大変劣る)
【10 点 : 10・8・6・4・2】 【20 点 : 20・15・10・5・1】