**ゆりはま地域価値共創プロジェクト基本構想策定業務**

**公募型プロポーザル実施要項**

1. **目的**

将来世代に持続可能で魅力ある地域社会を引き継ぐため、地域資源を活かした「地域価値共創プロジェクト基本構想」を策定するにあたり、町内の多様な関係者と連携しながら、基本構想策定に向けて中核的な役割を果たす事業者を募集し、最も適切な提案者を当該業務の受託者として選定することを目的とする。

1. **業務名**

ゆりはま地域価値共創プロジェクト基本構想策定業務

1. **業務の内容**

別紙、ゆりはま地域価値共創プロジェクト基本構想策定業務仕様書のとおり。

1. **契約上限額**

本業務に係る契約上限額は、990,000円（消費税及び地方消費税を含む）

1. **委託期間**

契約締結日から令和8年3月27日まで

1. **契約に関する事項**

（１）契約の方法

　　　湯梨浜町財務規則に基づき、委託契約を締結する。契約内容は、本町との協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしない。

（２）委託料の支払い

　　　原則として、業務完了後、本町の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。

1. **参加資格**

プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる資格要件を満たさなければならない。

また、プロポーザルに参加する者が契約締結までの間に、参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

（１）企画提案書提出時において、令和7・8年度湯梨浜町入札参加資格（物品・役務）を有する者であること。

（２）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。

（３）会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請していない者であること等、経営状態が著しく不健全な者でないこと。

（４）破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続き開始の申し立てをしていないこと。

（５）国税及び地方税の滞納がないこと。

（６）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条及び湯梨浜町暴力団排除条例（平成24年条例第15号）第2条に規定する暴力団でないこと。

（７）同種業務の実績を有していること。

（８）業務一括再委託をしないこと。

1. **スケジュール**

公募から受託候補者選定までのスケジュールは以下のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 内　　容 | 期　間　等 |
| 公募内容の公表（町ホームページ） | 令和7年6月30日（月） |
| 質問の受付 | 令和7年7月7日（月）17時15分まで（必着） |
| 質問の回答 | 令和7年7月9日（水）までに町ホームページに掲載して回答 |
| 企画提案参加書類の提出期限 | 令和7年7月14日（月）17時15分まで（必着） |
| 書類審査結果及びプレゼンテーション集合通知 | 令和7年7月17日（木）（予定） |
| プレゼンテーション | 令和7年7月23日（水）（予定） |
| 受託候補者選定結果の通知 | 令和7年7月25日（金）（予定） |
| 契約の締結 | 受託候補者決定後 |

1. **質問の受付及び回答**

（１）質問の受付

　　①提出期限　「8.スケジュール」に記載の日付まで（必着）

　　②提出書類　プロポーザルに係る質問書（別紙2）

　　③提出方法　電子メール（ysangyo@yurihama.jp）により提出

　　　　　　　　※電話、ファックス、口頭での照会対応は行わない。

（２）質問に対する回答

　　①回答日　　「8.スケジュール」に記載の日付

　　②方法　　　町ホームページに全質問及び回答内容を掲載する。質問者名は公表しない。

1. **企画提案書等の提出**

（１）提出書類

企画提案者は、下記の書類を提出するものとする。

①プロポーザル参加申込書（別紙１）　7部（正本1部、副本6部）

②企画提案書（任意様式）　7部

　　③参考見積書（任意様式）　7部（正本1部、副本6部）

※消費税抜きで記載すること。

（２）提出方法

提出先へ持参又は、郵送

（３）提出先

〒682-0723鳥取県東伯郡湯梨浜町大字久留19-1

湯梨浜町役場　産業振興課　観光商工室

（４）提出期限

「8.スケジュール」に記載の日付まで（必着）

※平日午前8時30分から午後5時15分までを受付時間とする。

事故等により書類が提出先に到着しなかった場合であっても、異議は申し立てることができない。

（５）企画提案書記載事項

企画提案書には下記の事項等を記載すること。

①企画提案に係る質問への問い合わせ連絡先（担当部署、氏名、メールアドレス、電話番号）

②会社概要

③事業者としての同様案件の実績

④本実施要項、仕様書、評価基準の内容を踏まえ、提案者としてのアピールポイント

※なるべく評価基準の評価項目の順に作成し、どの評価項目の資料かわかるように評価基準の番号を付番すること。

（６）企画提案書様式

①企画提案書の用紙はＡ４版（片面印刷）を基本とし、Ａ４版を超えるものは折り込みでＡ４版とすること。枚数は30枚程度までとすること。

②様式は任意とする。なお、表紙、裏表紙、目次は上記ページ数に含まない。

③文字の大きさは原則11ポイント以上とする。

④専門的な用語には注釈をつけるなどわかりやすい表現に努めること。

1. **審査方法**

受託候補者を選定するため審査会を設置し、別に定める「ゆりはま地域価値共創プロジェクト基本構想策定業務評価基準」（以下「評価基準」という。）に基づき、審査を行う。なお、第一次審査と第二次審査の得点は合計しないものとする。

（１）第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等について、評価基準に基づき、第一次審査を行う。

①審査結果の上位3者を第二次審査の対象者とする。「8.スケジュール」に記載の期日までに、結果及び各事業者のプレゼンテーションについてメール及び書面で通知する。

②プロポーザルの提案者が3者を超えない場合は、第一次審査を省略し、第二次審査を提出書類の審査及びプレゼンテーション等により実施するものとする。

③提案者が1者のみであった場合においても一定水準以上の評価を得た者は、第二次審査の対象者とする。

（２）第二次審査（企画提案プレゼンテーションによる審査）

企画提案について、プレゼンテーションを実施し、審査会による質疑を踏まえ、評価基準に基づき審査を行う。

①期日　「8.スケジュール」に記載の日付

②場所　湯梨浜町役場

※詳細は、書類審査結果及びプレゼンテーション集合時刻等通知に記載する。

③タイムスケジュール

・プレゼンテーション 20分

・質疑応答 10分

④注意事項

・原則、参加申込順に実施する。開始時間については個別に連絡する。

・プレゼンテーションに参加する人数は3名までとする。

・説明は、提出された企画提案書に沿って行うこととし、追加資料等の当日配布は

認めない。

・モニターは当町において用意するが、ＰＣ等の必要機器は持参するものとする。

・会場内での録音、録画は禁止する。

・進行は、当町の職員が行い、説明者はその指示に従い説明等を行うこととする。

1. **選定結果の通知**

「8.スケジュール」に記載の期日までに、二次審査の参加事業者全てにメール及び書面で結果を通知することを予定している（ただし、辞退の事業者を除く）。

　　なお、審査結果（受託候補者名及び合計点）については、町ホームページに公開する。ただし、評価結果の詳細は公表しない。

1. **提出された書類について**

（１）提出された書類は返却しない。

（２）提出された書類は、このプロポーザルに係る選定以外には使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、湯梨浜町情報公開条例に基づき、第三者に開示する場合がある。

（３）提出後の訂正、追加、差替えは、当町から指示があった場合を除き認めない。

1. **その他**

（１）参加者は、参加申込書の提出をもって、本要項のほか、このプロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。

（２）このプロポーザルにかかる費用は、すべて参加者の負担とする。やむを得ない理由によりこのプロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を当町に請求することはできない。

（３）選定後又は契約締結後に、受託候補者の提案書における虚偽内容の記載又は選定の公平性を害する行為があったと判明した場合は、優先交渉権の取り消し又は契約を解除することがある。

（４）受託候補者選定に関する審査評価内容及び経過等については公表しない。

（５）提出書類は日本語を用いるものとし、通貨は日本国通貨とする。

（６）次のいずれかに該当する場合は、選定の前後に関わらず、参加者を失格とすることがある。

①参加資格を満たしていない場合。

②提出期限、提出先、提出方法が適合していない場合。

③当該プロポーザル関係者に対して、審査の公平性を阻害する行為が判明した場合。

④参加資格に虚偽が判明した場合。

1. **お問合せ先**

〒682-0723　鳥取県東伯郡湯梨浜町大字久留19番地1

　　湯梨浜町役場　産業振興課　観光商工室

　　電話：0858-35-5383　　ファックス：0858-35-5376

　　電子メール：ysangyo@yurihama.jp

　　※閉庁日を除く8時30分から17時15分まで