

平成 30 年度地域特産物の高付加価値化及び販売促進等委託業務
公募型プロポーザル実施要領

平成 30 年 6 月

兵庫県佐用町

農林振興課 農林水産振興室

平成 30 年度地域特産物の高付加価値化及び販売促進等委託業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本町の地域特産物の核となる販売拠点施設は、「佐用もち大豆」「ひまわり」といった地域資源をいかしながら、持続可能な運営ができるよう努力を重ねている。しかし、販路拡大の投資が十分でないため、厳しい経営を強いられている。また、農業従事者の高齢化に伴って耕作放棄地が増加している。このため、地域特産物の付加価値を高め、次代の担い手農家を育成することが喫緊の課題である。

本町では、こうした課題解決を図るため、平成 28 年度に佐用町地域特産物ブランド化推進協議会を組織し、平成 28 年度と 29 年度にわたり、▽既存商品のブラッシュアップ▽『佐用風土』を旗印とした地域特産物のブランディング▽プロモーションツールの作成▽着地型観光ツアー—などを展開してきた。

本業務では、その成果を引き継ぎ、深化させていくため、佐用町産の農林畜産物や、ひまわりオイル、もち大豆みそをはじめとした加工品など、既存の地域特産物にかかる付加価値を高め、さらなる販売促進につなげていく取り組みを行う。具体的には、▽「佐用もち大豆」のブランド化及び大豆の生産、流通方法の検討▽佐用町産の地域特産物を効果的に発信、販売していける持続的な事業運営組織（地域商社）の設立を見通した E C サイトの構築▽主要直売所の機能再編に係る助言、支援と既存の地域特産物のブランド化支援—などを行う。

本実施要領は、本業務を円滑に遂行することを目的として、必要な知識、経験、技術等の総合的な支援を受けるため、本業務を受託する事業者を選定する手続を以下のとおり定めるものである。

2. 一般事項

- (ア) 業 務 名 「平成 30 年度地域特産物の高付加価値化及び販売促進等委託業務」
- (イ) 主 催 佐用町
- (ウ) 担 当 課 佐用町農林振興課農林水産振興室
郵便番号：679-5380
住 所：兵庫県佐用郡佐用町佐用 2611-1
電 話：0790-82-0667
F A X：0790-82-0017
- (エ) 業 務 内 容 「平成 30 年度地域特産物の高付加価値化及び販売促進等委託業務仕様書」
のとおり
- (オ) 履 行 期 間 契約締結日から平成 31 年 3 月 22 日
- (カ) 委 託 額 上限額を 5, 500, 000 円（消費税抜）とする。
- (キ) 選 定 公募型プロポーザル方式とし、書類審査及びヒアリング選定方式とする。

3. 参加資格

次に掲げる要件を全て満たすこととする。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規程に該当しない者
- (イ) 佐用町指名停止基準（平成 26 年基準第 2 号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (ウ) 佐用町暴力団排除条例（平成 24 年条例第 1 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員等に該

当しない者であること。

(エ)民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされていない者（再生手続開始の決定を受けた者を除く）であること。

(オ)会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申し立てがなされていない者（更生手続開始の決定を受けた者を除く）であること。

(カ)本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本町の指示に柔軟に対応できること。

4. 参加表明

本プロポーザルに参加する事業者は、次のとおり参加申込書を持参または郵送すること。

- (ア)提出物 公募型プロポーザル参加申込書（様式第 1 号）：1 部
- (イ)提出期間 平成 30 年 6 月 19 日（火）17 時まで（郵送可。ただし、必着のこと。）
※午前 9 時から 17 時まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- (ウ)提出先 上記 2（ウ）の場所に同じ
- (エ)提出方法 持参又は郵送

5. 書類審査

参加申込書を提出した者について、上記 3 の事項について審査し、その結果を郵送により通知する。また、書類に不備がある場合には、期間を定めて補正や追加提出等を依頼する場合がある。なお、審査の結果不適合と認められる者は、このプロポーザルに参加することはできないものとする。

6. 質疑応答

仕様書の内容及び提案書等の提出に関する参加者の質問は、別添「質問書（様式第 2 号）」を下記により電子メールで送信し、農林振興課農林水産振興室まで必ず電話（0790-82-0667）で送信確認をすること。電話又は口頭による質疑には応じない。質問に対する回答は、参加者全員に電子メールで行う。

- (ア)提出書類 質問書（様式第 2 号）
- (イ)提出期限 平成 30 年 6 月 21 日（木）12 時まで（必着）
- (ウ)提出先 佐用町農林振興課農林水産振興室
メールアドレス：norinshinko@town.sayo.lg.jp
- (エ)回答日 平成 30 年 6 月 22 日（金）

7. 提案書等の提出

(ア)提出書類

① 提案書

- 1. 提案書（様式第 3 号） 1 部
- 2. 会社等の概要（任意様式） 1 部（既存のパンフレットなどで可）
- 3. 業務実績（様式第 4 号） 1 部

過去に行った類似業務の実績を記入し、新しい年度の実績から順に抽出した最大 3 件までについてその概要を記載すること。また、業務実績の内容が確認できる書類（契約書の写しなど）を添付すること。

4. 企画提案書（任意様式） 原本 1 部 コピー 10 部及び電子データ（CD）
特に必要がある場合を除いて全て A4 版の用紙を用いること。また、使用する言語は日本語とし、フォントは 10.5 ポイント以上の大きさとすること。
- 企画提案書記載事項一覧（別紙 1）の項目については漏れなく記載すること。
 - 簡潔に記載し、文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可。
 - 本文の各ページには、ページ番号を記載すること。
 - 企画提案書の記載内容に不整合があった場合は、本町に有利な記載内容を正とみなすものとする。
5. 提案価格書（様式第 5 号） 1 部（別途内訳書（任意様式）を添付すること。）

② 提出期限

平成 30 年 6 月 25 日（月）から

平成 30 年 6 月 29 日（金）17 時まで

※午前 9 時から 17 時まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

③ 提出先

上記 2（ウ）の場所に同じ

④ 提出方法

持参又は郵送等

（郵便書留その他これに準じる方法に限るものとし、②の提出期間中に必着のこと。）

8. 選定審査（ヒアリング審査）について

（ア）プレゼンテーション及びヒアリング

① 実施日

平成 30 年 7 月 2 日（月）実施予定（開始時間及び場所については、別途連絡します。）

② プレゼンテーションの方法

1. 説明時間は 1 社あたり 20 分までとする。
2. 出席者は 1 社あたり 3 名までとする。また、指定する時間までに会場外の指定場所にて待機すること。
3. 説明に際し、プロジェクター等の機材の使用を認めるが、本町からは、スクリーン及び延長コード以外の機器の貸し出しは行わない。
4. 次のいずれかに該当する場合は、提案者を失格とする。
 - ・ 指定した時間に遅れた場合。
 - ・ プレゼンテーションを欠席した場合。
 - ・ 提出書類に虚偽の記載をした場合。
 - ・ 本実施要領で示す委託額を超過する額で提案が行われた場合。

③ ヒアリングの方法

プレゼンテーションに引き続き、1 社あたり 30 分程度のヒアリングを実施する。

9. 審査方法

（ア）選定手順

「平成 30 年度地域特産物の高付加価値化及び販売促進等委託業務プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）において、評価及び選定を行う。委員会は副町長、総務課長、農

林振興課長、同課農林水産振興室長で構成し、参加事業者ごとに「選定基準」についての評価を行う。得点が上位の者を契約予定事業者として決定し、次に得点の高かった者を、次点の事業者として決定する。最高得点に同数が出た場合は、見積額がより廉価であった事業者を契約予定事業者とし、さらに見積額が同額であった場合は、委員会の投票で決定する。

なお、参加事業者が1社であっても、本プロポーザルは成立するが、選定については、委員会で決定する。

(イ)選定における選定基準

次頁「選定基準」のとおり

(ウ)その他

選考結果は、提案者全員に通知する。

「選定基準」（１００点満点）

１．基本要件の評価

	評価項目	選定基準等	配点
1	業務の理解度	・ 事業の目的、趣旨を十分に踏まえた提案がなされているか。	10
2	応募者の確実性	・ 過去に類似業務の実績があり、事業を遂行するための専門知識や経験等の活用を期待できるか。 ・ 経験豊富で専門知識を有した者の十分な配置など、適切な調査体制がとられ、業務を円滑かつ着実に遂行できる運営体制がとられているか。 ・ 指定したスケジュールが実行できるか。	20
3	見積内容	・ 提案された業務内容が適正な見積金額となっているか。	10

２．提案内容の評価

	評価項目	選定基準等	配点
4	取組方針	・ 事業を執行するにあたっての、基本的な取り組み姿勢や考え方が妥当か。 ・ 応募した動機、業務への取り組み意欲が高いか。	10
5	各種業務の実施方法、提案	・ 佐用町の現状や課題を的確に理解した提案が見られるか。 ・ 佐用町の特徴を捉えたアイデアや独創性が見られるか。 ・ 分析と評価について、客観性や説得力のある手法が取られているか。	20
6	プレゼンテーション	・ 説得力があるか、質疑への応答が適切か。 ・ 業務に対する意欲や熱意が感じられるか。	10
7	総合的判断	・ 仕様書に示した内容以外の独自提案や創意工夫のある優れた提案がなされているか。 ・ 可能なかぎり職員の負担が軽減される業務提案がなされているか。	20

評価点 合計 点

10. その他

- (ア) 本件に関する事項について、電話又は口頭による問い合わせには応じない。
- (イ) 提出された提案書類等の追加及び修正は認めない。ただし、プレゼンテーションにおける補足説明資料の配布については、この限りではない。
- (ウ) このプロポーザルに要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (エ) 提出された提案書等は返却しない。
- (オ) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、選定結果の公表等に必要な場合には、当町は、当該著作権を無償で使用できるものとする。
- (カ) 辞退する場合は、担当課まで事前に連絡のうえ、辞退届（様式任意）を提出する。
- (キ) 審査により選定された提案者は、本業務の契約予定業者となり、再度、細部にわたり協議、調整を行ったうえで、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約によって、当該業務にかかる委託契約を締結することを前提とする。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行うこととする。
- (ク) 審査結果に対する異議申し立ては認めない。

以上

(様式第 1 号)

平成 30 年度地域特産物の高付加価値化及び販売促進等委託業務
公募型プロポーザル参加申込書

平成 30 年 月 日

佐用町長 庵途 典章 様

「平成 30 年度地域特産物の高付加価値化及び販売促進等委託業務公募型プロポーザル実施要領」に基づき、プロポーザルに参加することを申し込みます。

なお、「平成 30 年度地域特産物の高付加価値化及び販売促進等委託業務公募型プロポーザル実施要領」に定める参加資格を、すべて満たしていることを誓約します。

参 加 業 務 担 当 者 (※)	住 所		
	会社名		
	代表者	印	
	業 務 担 当 者 (※)	氏名	
		所属	
		住所	
		TEL	
		FAX	
	E-Mail		

※ 当プロポーザルに関する連絡先・書類の送付先を記入ください。

(様式第 2 号)

平成 3 0 年 月 日

佐用町農林振興課農林水産振興室 御中

住 所
電話番号
社 名
氏 名

質 問 書

平成 30 年度地域特産物の高付加価値化及び販売促進等委託業務の提案依頼事項について、次の項目を質問いたします。

質 問 項 目	要 旨

(様式第3号)

提 案 書

平成30年度地域特産物の高付加価値化及び販売促進等委託業務について提案書を提出します。

平成30年 月 日

佐用町長 庵 途 典 章 様

提案者

住 所

会 社 名

代 表 者

印

電 話 番 号

F A X 番 号

E - m a i l

担 当 者 名

提出書類（以下の順番に整理し提出してください）

- ☐ 提案書（様式第3号）
- ☐ 会社等の概要（任意様式）
- ☐ 業務実績（様式第4号）
- ☐ 企画提案書（任意様式）
- ☐ 提案価格書（様式第5号）

(様式第 4 号)

業務実績

過去 10 年間の実績 類似業務 : 計 件

※以下には、新しい年度の実績から順に抽出した最大 3 件について、概要を記載してください。

発注者	業務名	業務の概要	実施期間

注 1) 契約書の写し（契約の要素が記載された表書きの部分のみで可）を添付 : 最大 3 件分

(様式第 5 号)

提 案 価 格 書

平成 3 0 年 月 日

佐用町長 庵 途 典 章 様

商号又は名称

所在地

代表者氏名

1 本業務実施における価格（税抜）

項目	内容	価格
		円
		円
		円
		円
		円
		円
合計		円

2 提案価格の総合計

（税抜）

円

（税込）

円

注 1） 上記金額の積算根拠となる内訳書（貴社任意様式）を添付すること。

(別紙 1)

企画提案書記載事項一覧

①本業務の実施方針

応募した動機、業務特性に応じた事業者としての平成 30 年度地域特産物の高付加価値化及び販売促進等委託業務への取組方針について、記載すること。

②実施体制について

業務を執行する上での管理責任体制、業務執行体制などについて、組織図またはフロー図などを用いてわかりやすく表すこと。フロー図などには、具体的に担当者の氏名を明記し、その役割分担についても明確になるよう表記すること。

また、業務の一部を外注する予定の場合は、その業務、外注先（予定）について補記すること。

③各種業務の実施方法、技術提案など

仕様書に示す業務内容ごとに、その業務の進め方、実施内容、実施手法に係る提案などについて、具体的に記入すること。

④業務完了までの作業スケジュール

業務開始から業務完了までのスケジュールについて、表を用いて提案すること。

⑤その他

その他、仕様書に定めのない業務、提案、特に事業者としてアピールしたい点などについて記載すること。