

宿泊施設における生産性向上促進業務委託

プロポーザル募集要項

平成30年2月8日

岐阜県商工労働部観光国際局観光企画課

第 1	募集の内容	1
1	委託業務名	
2	業務内容	
3	委託業務期間	
4	委託費の上限	
第 2	応募に係る事項	1
1	参加資格	
2	企画提案書の作成	
3	応募の手続等	
第 3	提案評価に係る事項	5
1	評価方法	
2	評価会議	
3	評価項目及び評価基準	
第 4	選定に係る事項	6
1	最優秀提案者の選定	
2	提案者が 1 者又は無い場合の取扱い	
3	選定結果の通知及び公表	
第 5	契約の締結	7
第 6	その他	7
第 7	問い合わせ先及び各種書類の提出先	7
別表	評価項目及び評価基準	8

宿泊施設における生産性向上促進業務委託プロポーザル募集要項

平成30年第1回岐阜県議会定例会において、本事業に係る予算案が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による委託業務の執行は行いません。

なお、上記に伴い、プロポーザル参加者または受託予定者において損害が生じた場合にあっては、県においては、その損害について一切負担しません。

県内宿泊施設における生産性向上の取り組みを支援するため、経営者（幹部含む）を対象とした意識啓発セミナーや、従業員を対象とした部門ごとの作業・工程等の無駄を省く手法を学ぶ研修を実施します。

岐阜県では、本事業をより効率的・効果的に行うための提案を募集します。

第1 募集の内容

1 委託業務名

宿泊施設における生産性向上促進業務委託

2 業務内容

別添「仕様書」のとおり

3 委託業務期間

契約締結日から平成31年3月29日（金）までの間

4 委託費の上限

4,526,280円（消費税及び地方消費税込み）

※当該上限額を超える見積額の提案は選定対象外とします。

第2 応募に係る事項

1 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下の条件を満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) プロポーザル評価会議時点において岐阜県入札参加資格者名簿（建設工事以外）に登載されている者であること。
- (3) 岐阜県から「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る入札参加資格停止措置要領」又は「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく

入札参加資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日からプロポーザル評価会議の日までの期間内に受けていないこと。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。

- (4) 平成25年度以降に、観光関係者を対象としたサービス産業における生産性向上に資する人材育成研修を実施した実績を持つ者であること。

2 企画提案書の作成

以下の(1)から(3)の項目について、事業の企画を、様式4に沿って作成してください。企画提案書の様式等は、日本工業規格A4(一部A3版資料折込使用可)とします。企画提案書で使用する言語は日本語、通貨は円とします。

(1) 事業の実施方針

- ① 現状や課題
- ② 習得すべき内容

(2) 事業の実施計画

- ① セミナーに関する提案
 - ア スケジュール
 - イ 実施内容(講師案含む)
- ② 研修に関する提案
 - ア スケジュール
 - イ 実施内容(講師案含む)

(3) 業務の実施体制

- ① 提案者の人員体制、能力実績等
- ② 業務実施責任者、実施担当者の知識・経験・資格等
- ③ 社会的課題への取組等

3 応募の手続等

(1) スケジュール

項 目	日 程
① 募集要項等の公表・配布	平成30年2月8日(木)～3月13日(火)
② 募集要項等に関する質問書受付	平成30年2月8日(木)～3月8日(木)
③ プロポーザル参加申込受付期間	平成30年2月8日(木)～3月13日(火)
④ 企画提案書の受付期間	平成30年2月8日(木)～3月20日(火)
⑤ プロポーザル評価会議	平成30年3月28日(水)
⑥ 選定結果の通知・公表	平成30年3月下旬[予定]

(2) 募集要項等の公表・配布

① 配布日時

平成30年2月8日(木)～3月13日(火)

平日の午前8時30分～午後5時15分(最終日は正午まで)

② 配布場所

岐阜県商工労働部観光国際局観光企画課 政策企画係

(〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号 岐阜県庁10階)

※募集要項等は、岐阜県庁ホームページ内の以下のページに掲載します。

(<http://www.pref.gifu.lg.jp/kensei/nyusatsu/proposal/>)

※郵便等での配付は行いません。

(3) 募集要項等に係る質問書の受付及び回答の公表

① 質問書受付期間

平成30年2月8日(木)～3月8日(木)(最終日は午後5時15分まで)

② 質問書提出方法

プロポーザルに参加するにあたって質問事項がある場合は、質問書(様式1)を観光企画課あてにファックス又は電子メール(ファイル(ファイル形式は、Microsoft Word)を添付)により、提出してください。

※提出後は、後記の提出先に確認の電話をしてください。

※電子メール送信の際は、件名に「宿泊施設における生産性向上促進業務委託プロポーザルに係る質問」と記した上で送信してください。

FAX : 058-278-2674

電子メールアドレス : c11334@pref.gifu.lg.jp

③ 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時、岐阜県ホームページ内の以下のページにて公開します。

(<http://www.pref.gifu.lg.jp/kensei/nyusatsu/proposal/>)

(4) プロポーザル参加申込受付

① 受付期間

平成30年2月8日(木)～3月13日(火)

② 提出方法

参加希望者は、プロポーザル参加申込書(様式2)及び1-(4)に定める研修実施実績を証する書類を、観光企画課まで持参又は郵送により提出してください。

※持参による受付は、平日の午前8時30分～午後5時15分(最終日は正午まで)です。

※郵送の場合は、必ず「簡易書留」とし、平成30年3月13日(火)必着となるように送付してください。また、後記の提出先に確認の電話をしてください。

(5) 企画提案書等書類の受付

① 受付期間

平成30年2月8日(木)～3月20日(火)

② 提出書類 以下の書類を提出してください。

ア 企画提案書(様式4)

イ 見積書(別紙1)

ウ 法人等概要書(別紙2)

※ 県が必要と認めるときは、追加資料を求める場合があります。

③ 提出部数

10部(正本1部、副本9部)

④ 提出方法

観光企画課あてに持参又は郵送により提出してください。

※持参による受付は、平日の午前8時30分～午後5時15分(最終日は正午まで)です。

※郵送の場合は、必ず「簡易書留」とし、平成30年3月20日(火)必着となるように送付してください。また、後記の提出先に確認の電話をしてください。

⑤ その他

プロポーザル評価会議において、上記②の提出書類を使用してプレゼンテーションを実施していただきます。

(6) 参加に際しての注意事項

① 失格(無効)事由

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 募集要項に違反すると認められる場合

オ 評価会議構成員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ 他の提案者と応募提案の内容又はその意志について相談を行った場合

キ 最優秀提案者の選定終了までの間に、他の提案者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合

ク その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合

② 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権
その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている
事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提出
者が負うものとします。

③ 複数提案の禁止

複数の提案書の提出はできません。

④ 提出書類変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めません。(軽
微なものを除く。)

⑤ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑥ 費用負担

企画提案書等の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、全てプ
ロポーザル参加者の負担とします。

⑦ その他

ア プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、期限までに企画提
案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとします。

イ プロポーザル参加者は、企画提案書等の提出をもって、募集要項及び別
添「仕様書」の記載内容に同意したものとします。

ウ 提出された企画提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成 12 年条例第 56
号）に基づく情報公開請求の対象となります。

エ 企画提案書等の提出後に辞退をする場合は、評価会議開催日前日（評価
会議開催日前日が休日の場合は、その直前の平日）の午後 3 時までに、プ
ロポーザル参加辞退届（様式 3）を観光企画課に持参又は郵送により提出
してください。

※郵送の場合は、後記の提出先に確認の電話をしてください。

（7） 見積書作成にあたっての注意事項

① 提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額とします。

② 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか、免税事業者であるか
に関わらず、見積もった金額に当該金額の 100 分の 8 に相当する額を加算し
た額を見積書に記載してください。

第 3 提案評価に係る事項

1 評価方法

提案者からの企画の評価は、県が別に定める構成員により組織された「宿泊施設における生産性向上促進業務委託プロポーザル評価会議」（以下、「評価会議」という）により行います。

なお、評価会議では、下記３に基づき、提出書類及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーション内容を基に、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点します。

2 評価会議

開催日時：平成30年3月28日（水）

開催場所：岐阜県庁内もしくは近隣施設会議室

企画提案の所要時間（1提案者あたり）

- ・プレゼンテーション 15分間以内
- ・評価会議構成員からの質疑 15分間程度

注意事項：

- ・開催日時及び開催場所、プレゼンテーション開始時間は、後日通知します。
- ・評価会議の参加人数は、1提案者あたり2名までとします。
- ・プロポーザル参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできません。
- ・指定時間に遅れた場合は、評価会議への参加を認めません。
- ・評価会議当日、新たに説明資料を追加することはできません。
- ・プロジェクターなどを使用することはできません。

3 評価項目及び評価基準

別表「評価項目及び評価基準」のとおり

第4 選定に係る事項

1 最優秀提案者の選定

総評価点の6割を基準点とし、基準点を満たさない提案者は選定の対象としません。基準点を満たしており、かつ、各評価会議構成員の順位点の合計が最も高い提案者を最優秀提案者として選定します。

各評価会議構成員の順位点の合計が同じである者が複数いる場合は、提案金額の安価な者を最優秀提案者として選定します。

なお、各評価会議構成員の順位点の合計及び提案金額が同じである者が複数いる場合は、同者らによるくじ引きにより決するものとします。

2 提案者が1者又は無い場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、評価会議構成員の総評価点が

基準点を満たすときは、当該提案者を最優秀提案者として選定します。基準点に満たない場合、または提案者が無い場合には、再度公募を実施します。

3 選定結果の通知及び公表

最優秀提案者を選定後、速やかにプロポーザル参加者に文書にて通知するとともに、次の内容を岐阜県のホームページ上で公表します。

(<http://www.pref.gifu.lg.jp/kensei/nyusatsu/proposal/>)

- (1) 最優秀提案者の名称及び評価点
- (2) 全提案者の名称（申込順）
- (3) 全提案者の評価点（得点順） ※ただし、提案者が2者の場合は公表しない。
- (4) 最優秀提案者の選定理由
- (5) 評価会議構成員の氏名
- (6) その他、最優秀提案者と契約交渉の相手方が異なる場合は、その理由

第5 契約の締結

選定した最優秀提案者と県とが協議し、委託業務に係る仕様書を確定させた上で、契約を締結します。仕様書の内容は、提案の内容が基本となりますが、最優秀提案者と県との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限りません。

なお、契約が不調に終わった場合は、次点の者と交渉するものとします。

第6 その他

最優秀提案者が、岐阜県から「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、評価会議の日から本契約締結の日までの期間内に受けたときは、当該最優秀提案者と契約を締結しないものとします。

第7 問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号（岐阜県庁10階）

岐阜県商工労働部観光国際局観光企画課 政策企画係

TEL：058-272-8084（直通）

FAX：058-278-2674

電子メールアドレス：c11334@pref.gifu.lg.jp

評価項目及び評価基準

プロポーザル評価は、以下の評価項目・配点で実施し、1～2の合計で評価点を算出する。なお、1構成員あたりの満点は100点とする。

評価項目・評価基準			配点
1. 業務の実施計画に関する評価(85点)			
1	事業の実施方針 (15点)	事業の実施方針は適切か。 ・現状や課題を的確に把握、理解しているか。 ・習得すべき内容は現状の課題に沿ったものか。また適切か。	点/15点
2	事業の全体計画 (15点)	事業の全体計画は適切か。 ・セミナー、研修を一体的に組み立てており、事業の目的を果たす効果的なものか。 ・開催地域や内容についてバランスよく効果的なものとなっているか。	点/15点
3	セミナーの企画 (20点)	セミナー内容(案)は適切か。 ・セミナーの内容は事業の目的を果たす効果的なものか。またそのための工夫があるか。 ・実施時期・場所等について参加者が参加しやすい工夫があるか。	点/20点
4	研修の企画 (25点)	研修内容(案)は適切か。 ・研修の内容は事業の目的を果たす効果的なものか。自社での実践に繋げるための工夫があるか。 ・実施時期・場所等について参加者が参加しやすい工夫があるか。	点/25点
5	講師の選定 (10点)	セミナー、研修の講師(案)選定は適切か。 ・事業の目的を果たすことができる効果的な人選か。 ・実現可能なものか。	点/10点
		小計	点/85点
2. 業務の実施体制等に関する評価(15点)			
1	業務の実施体制 (7点)	業務の実施体制は適切か。 ・事業実施に必要な実施体制が整っているか。 ・業務実施責任者は、責任者として必要な知識、経験、資格等を有し、指導・監督能力の高い者であるか。	点/7点
2	事業費に関する提案 (5点)	事業費の積算は、魅力的な企画等を実施するうえで妥当なものであるか。	点/5点
3	社会的課題への取組 (3点)	「仕事と家庭の両立支援」、「障がい者雇用」、「若者の採用・育成」といった社会的課題の解決に積極的に取り組んでいるか。	点/3点
小計			点/15点
合計			点/100点