

令和6(2024)年度日光国立公園認定ガイド制度構築等業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

令和6(2024)年度日光国立公園認定ガイド制度構築等業務

2 業務の趣旨・目的

日光国立公園を代表する自然ガイド等を県で認定する制度を構築し、日光国立公園及び自然ガイド等の価値やブランド力を向上させるとともに、インバウンド高付加価値旅行者の受入体制を強化し日光国立公園での観光消費額を拡大させる。

3 業務内容

別添「令和6(2024)年度日光国立公園認定ガイド制度構築等業務委託仕様書」のとおり

4 契約期間

契約締結の日から令和7(2025)年3月21日(金)まで

5 委託契約金額の上限

7,725,850円(消費税及び地方消費税含む)を上限とする。

6 参加資格

企画提案に応募する者は、次の掲げる要件を全て満たしていること。

- (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) 競争入札参加者資格等(平成8年栃木県告示第105号)に基づき、入札参加者資格のうち役務の提供「O:企画、広告、イベント」または「P:その他のサービス」を有する者であること。又は契約締結までに資格を取得する見込みであること。
- (3) 本プロポーザル実施に係る公告開始日から契約を締結しようとする日までにおいて、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領(平成22年3月12日付け会計第129号)に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 栃木県暴力団排除条例(平成22年栃木県条例第30号)第2条第1号又は同条第4号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 官公庁から旅行商品の造成等観光誘客関係業務に類する業務を受託した実績を有する者であること。

7 応募方法等

(1) スケジュール

ア 実施要領等の公表 (公告開始日)	令和6 (2024)年5月16日 (木)
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和6 (2024)年5月20日 (月) 12時必着
ウ 質問に対する回答	令和6 (2024)年5月22日 (水)
エ 参加表明書の受付期限	令和6 (2024)年5月27日 (月) 12時必着
オ 企画提案書の受付期限	令和6 (2024)年6月6日 (木) 17時必着
<u>カ プロポーザル審査実施</u>	<u>令和6 (2024)年6月10日 (月) 13時予定</u>
キ 選定結果の通知・公表	令和6 (2024)年6月中旬

(2) 実施要領等の配布

- ア 配布期間：令和6 (2024)年5月16日(木)～令和6 (2024)年5月27日(月)
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)
- イ 配布場所：「13 問合せ先及び各種書類の提出先等」の担当所属で配布するほか、栃木県ホームページ (お役立ちインフォメーション-入札・公売) からダウンロードできる。) ※URL (<https://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/index.html>)

(3) 質疑・回答

本プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書 (別紙1) により提出すること。

- ア 提出期限：公募開始日から令和6 (2024)年5月20日 (月) 12時まで
- イ 質疑方法：電子メールに添付、FAX 又は郵送により、「13 問合せ先及び各種書類の提出先等」に提出すること。
- ウ 回答期日：令和6 (2024)年5月22日 (水) (予定)
- エ 回答方法：ホームページ (「13 問合せ先及び各種書類の提出先等」のURL) に掲載する。

(4) 参加表明書の提出

ア 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者 (以下「参加者」という。) は、以下(ア)～(ウ)の全ての書類を提出すること。

- (ア) 別紙2 参加表明書
(イ) 別紙3 参加資格誓約書
(ウ) 別紙4 事業者概要

イ 提出期限：令和6 (2024)年5月27日 (月) 12時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

ウ 提出方法：持参 (平日の午前9時～午後5時まで) 又は電子メールに添付、又は郵送 (書留郵便に限る) により、「13 問合せ先及び各種書類の提出先等」に提出すること。

※郵送による場合は、提出期限内必着の書留郵便に限ることとし、電話での到着確認を行うこと。

※参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和6 (2024)年5月31日 (金) 12時までには辞退届 (様式任意) を提出すること。

エ 参加表明書を提出した者に対して参加資格を確認し、その結果を通知する。参加資格を得た者

のみが企画提案書を提出する。

(5) 企画提案書の提出

参加者は、参加表明書を提出後、仕様書及び次のア～オに基づいて企画提案書を提出すること。
なお、企画提案書は1者1提案とする。

ア 提出様式

企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。

なお、記載順序は任意とする。

(ア) 企画提案内容

仕様書記載の業務内容に関する具体的な企画案を記載。また、仕様書に定める内容以外に独自に提案できる事項がある場合は、その内容を記載。

(イ) 実施計画及び全体のスケジュール

(ウ) 業務遂行人員体制（総括責任者を定めること）

(エ) 類似事業の業務実績

(オ) 見積書

企画案実施のために必要な経費（諸経費、消費税含む。）について、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること。

イ 提案書の規格

企画提案書の用紙は、原則としてA4判用紙を使用することとし、A3判用紙を使用する場合には、A4判サイズに折り込むこと。なお、枚数に制限はないが、カラー印刷とすること。

ウ 提出期限

令和6(2024)年6月6日(木) 17時まで

エ 提出方法

持参又は郵送により、「13 問合せ先及び各種書類の提出先等」に提出する。

※郵送による場合は、提出期限内必着の書留郵便に限ることとし、電話での到着確認を行うこと。

オ 提出部数

7部（正本1部、副本6部）及び電子データ

※審査の公正を期すため、副本は無記名（会社名）とし、社名が類推できないように作成すること。

(6) 企画提案書等の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出又は撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由を問わず返却しない。

ウ 提出書類は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例32号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 栃木県は、必要に応じて追加資料の提出を求めることができる。

オ 提出書類の作成及び提出に係る費用等、本プロポーザルへの参加に要する経費は全て参加者の負担とする。

- カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- キ 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。
- ク 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。
- ケ 提出書類に含まれる著作権、特許権など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ものを使用した結果、生じた責任は参加者が負う。

8 審査方法

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

(2) 審査方法

企画提案書、見積書、プレゼンテーション等について、評価基準に基づき、プロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

(3) 契約候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、企画提案者の中で最高点と評価した選定委員が最も多かった者を契約候補者とする。

なお、該当する企画提案者が複数あった場合には、各選定委員による評価の合計点の平均点が最も高い者を契約候補者とする。

イ アの場合において、平均点の最も高い提案書が複数あった場合は、選定委員会で審議の上、契約候補者を選定する。

ウ 各選定委員による評価の合計点の平均点が 60 点未満の場合は、当該企画提案書を契約候補者として選定しない。企画提案者が 1 者の場合も同様とする。

(4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 見積書の金額が 5 の委託料上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9 選定結果の通知・公表

契約の相手方の候補者（以下「候補者」という。）を選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、候補者の名称及び選定理由についてホームページ（お役立ちインフォメーション-入札・公売）に公表するとともに、担当所属において閲覧に供するものとする。

10 契約の締結等

(1) 候補者と栃木県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合委託契約を締結する。

なお、委託業務の実施に際して、企画提案書の内容をそのまま実施することを約束するも

のではないことに留意すること。

- (2) 候補者が、企画提案書の作成に当たり、定められた予算、及び期限の範囲内で、本要領及び仕様書よりも優れた方法で提案できると判断した場合、仕様書の内容を一部変更して当該方法を提案できるものとする。
- (3) 候補者と契約締結の交渉を行い、契約が成立しない場合は次点の審査対象者と交渉を行うこととする。
- (4) 契約の締結に必要な経費は、すべて候補者の負担とする。
- (5) 契約代金の支払いは、事業完了検査後の精算払いとする。

11 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

本業を受託した者（以下「受託者」という。）は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、栃木県と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。

(2) 守秘義務

受託者は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了し契約が解除された後においても同様とする。

12 その他

書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本標準時及び計量法に定める単位に限る。

13 問合せ先及び各種書類の提出先等

〒320-8501 宇都宮市埜田 1-1-20（栃木県庁本館 12 階）

栃木県 環境森林部 自然環境課 自然公園担当（担当：小室）

TEL：028-623-3206 FAX：028-623-3259 E-mail：shizen-kankyuu@pref.tochigi.lg.jp

URL：<https://www.pref.tochigi.lg.jp/d04/ninteiguide.html>

受付時間：平日の 9 時から 17 時まで（正午から 13 時を除く。）