

宮城県産水産物消費拡大推進業務企画提案募集要領

宮城県産水産物消費拡大推進業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、最も優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 募集事項

1 委託業務名 宮城県産水産物消費拡大推進業務

2 事業目的

福島第一原子力発電所においてALPS処理水が海洋放出されたことに伴い、県ではその影響を緩和するため、「みやぎ水産応援パッケージ」を示し「水産物の消費拡大」を目的に、情報発信や販売促進支援を実施している。

本業務は、「みやぎ水産応援パッケージ」の一環として、県内飲食店等において県産水産物のフェアを開催することで、県内における県産水産物の消費拡大を図るもの。

3 業務内容

別紙仕様書のとおり

4 契約期間

契約締結の日から令和6年3月27日（水）まで

第2 事業費（委託上限額）

金27,170,000円（うち消費税及び地方消費税額 金2,470,000円）とする。

第3 応募資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、以下のとおりとする。

- 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 企画提案参加申込者の属する地方公共団体の地方税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- 3 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- 4 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- 5 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しない者であること。
- 6 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しない者であること。
- 7 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- 8 委託業務を的確に遂行する能力を有すること。

第4 スケジュール（予定を含む）

内 容	期 日
企画提案募集開始	令和5年10月18日（水）
質問受付期限	令和5年10月25日（水）午後5時必着
質問への回答	令和5年10月27日（金）予定
企画提案参加申込書提出期限	令和5年11月6日（月）午後5時必着*
企画提案書提出期限	令和5年11月15日（水）午後5時必着*
選定委員会開催	令和5年11月17日（金）予定
選定結果通知	令和5年11月中旬予定
契約締結	令和5年12月上旬予定

※郵送の場合は、当日消印有効

第5 応募手続

1 企画提案書作成等に関する質問の受付

(1) 受付期限 令和5年10月25日（水）午後5時必着

(2) 提出方法

イ 指定様式（様式第1号）を用いて、電子メールにより提出すること。

ロ 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

suishihk@pref.miyagi.lg.jp（宮城県水産林政部水産業振興課販路開拓支援班）

ハ 電話や口頭による質問、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、回答事項を取りまとめ次第、令和5年10月27日（金）（予定）までに宮城県水産林政部水産業振興課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

2 企画提案への参加申込

企画提案への参加を希望する者（以下「企画提案者」という。）は、次のとおり企画提案参加申込書及び関係書類（以下「参加申込書等」という。）を提出後、企画提案書及び関係書類（以下「企画提案書等」という。）を提出すること。

(1) 参加申込書等の提出

イ 提出期限 令和5年11月6日（月）午後5時必着（郵送の場合は当日消印有効）

ロ 提出方法 郵送又は持参

ハ 提出先 宮城県水産林政部水産業振興課販路開拓支援班

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県行政庁舎12階）

ニ 提出書類

(イ) 企画提案参加申込書（様式第2号）：1部

(ロ) 企画提案応募に係る宣誓書（様式第3号）：1部

(2) 企画提案書等の提出

イ 提出期限 令和5年11月15日（水）午後5時必着（郵送の場合は当日消印有効）

ロ 提出方法 郵送又は持参

ハ 提出先 宮城県水産林政部水産業振興課販路開拓支援班

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県行政庁舎12階）

ニ 提出書類 企画提案書（任意様式）：10部

※A4片面、ページ番号付きとし、内容は、別紙「企画提案書の構成」に準じて作成すること。

第6 業務委託候補者の選定

1 選定日時

- (1) 開催日 令和5年11月17日(金)(予定) ※決定後に別途連絡する。
- (2) 場所 宮城県庁行政庁舎又はその周辺施設 ※決定後に別途連絡する。
- (3) 企画提案者によるプレゼンテーション
 - イ プレゼンテーションへの出席者は、事業者ごとにそれぞれ3人以内とする。
 - ロ 1事業者当たりの持ち時間は、プレゼンテーション及び選定委員との質疑応答を合わせて25分以内(プレゼンテーション15分、質疑応答10分)とし、県が後日指定する時間割により事業者ごとに個別に行う。
 - ハ 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は原則として認めない。
 - ニ プロジェクター等の使用を希望する場合は、企画提案書等を提出する際に申し出ること。
なお、この場合、パソコンはプレゼンテーションを行う者が用意すること。

2 業務委託候補者の選定方法

- (1) 県は、企画提案者の中から本業務の業務委託候補者を選定するため、次のとおり選定委員会を開催し、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、採点評価・順位付けを行う。
- (2) 審査の結果、各委員の評価点の平均が満点の6割以上の提案者の中から、各委員が付けた順位の合計が最小の者を業務委託候補者として選定する。
- (3) 順位の合計が最小の者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、業務委託候補者を決定する。
また、企画提案者が1者のみであった場合は、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった場合に、業務委託候補者として選定する。
- (4) 企画提案者がいない場合又は履行能力なしと判断する場合は再度、公募を実施する。

3 審査内容 評価項目及び評価の視点並びに配点(合計100点)は、次のとおりとする。

評価項目		評価の視点	配点
フェアの概要		<ul style="list-style-type: none"> ・対象予定店舗、実施期間、フェアの内容は、県産水産物の消費拡大に対して効果的な提案となっているか。 ・フェアの内容は、事業目的を的確に捉えた内容となっているか。 ・各店舗におけるキャンペーン企画は、誘客効果の高い企画か。 	20点
飲食店フェアの実施	運営全般	<ul style="list-style-type: none"> ・フェアのキャッチコピーは魅力的な内容か。 ・参加店舗の募集方法は的確か。 ・県産水産物の更なる消費拡大につながる取組となっているか。 	15点
	広報宣伝	<ul style="list-style-type: none"> ・効果的な広報内容、宣伝媒体が提案され、県民に対して積極的に情報発信する内容となっているか。 ・複数の広告媒体が提案されているか。 	15点
	販促資材	<ul style="list-style-type: none"> ・PR資材は、誘客効果の高い内容(制作物の種類、デザイン)か。 	10点
	プレゼント企画	<ul style="list-style-type: none"> ・特典の内容、当選者数の設定は誘客効果の高い内容か。 ・申込者の不正防止対策は検討・実施されているか。 	10点
	セレモニー	<ul style="list-style-type: none"> ・セレモニーの実施時期、回数、実施内容は効果的かつ工夫されているか。 	10点
「みやぎ水産の日」における取組		<ul style="list-style-type: none"> ・県産水産物の消費拡大に資する効果的な取組か。 ・フェアとの相乗効果が見込める内容か。 	5点
事業実行力		<ul style="list-style-type: none"> ・全体を進行管理する体制は整っているか。 ・業務スケジュールは的確か。 	10点
見積金額		<ul style="list-style-type: none"> ・見積金額は過大積算されておらず、的確な金額か。 	5点

4 選定結果の発表

選定結果については、後日、プレゼンテーションに参加した全ての企画提案者に文書で通知するとともに、プレゼンテーション参加者の名称、評価点数を公表する。公表に当たっては、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点数が特定されないように配慮する。

なお、評価内容・選定結果に関する質問には応じないものとする。

第7 失格事由等

- 1 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。
 - (1) 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難又は文意が不明である場合
 - (2) 本要領等の規定に従っていない場合
 - (3) 第6に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合
 - (4) 同一の事業者が2つ以上の企画提案書等を提出した場合
 - (5) 企画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、又は不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合
 - (6) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合
- 2 その他
 - (1) 企画提案書等の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第4号）を提出すること。
 - (2) 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。
 - (3) 企画提案書等の再提出は認めない。
 - (4) 審査は提出された企画提案書等により行うが、企画提案書等の提出後、提案内容について説明を求めることがある。

第8 その他必要な事項

- 1 契約に関する条件等
 - (1) 機密の保持

受注者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
 - (2) 個人情報の保護

受注者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、県個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）を遵守しなければならない。
 - (3) 本業務の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と業務委託候補者との協議の上決定する。また、契約締結後にあっても県の指示により内容変更を求めることがあるため、その場合は、柔軟かつ迅速に対応すること。
- 2 その他
 - (1) 企画提案書等の取扱い

提出された企画提案書等は、原則として返却しない。
 - (2) 提出後の変更

提出された書類は、原則として、提出後の差替え、変更及び取消しは認めない。
 - (3) この企画提案の応募に係る全ての経費は、企画提案者の負担とする。
 - (4) 企画提案に参加する事業者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による実施を延期又は取り止めることがある。
 - (5) 提出書類の情報開示

提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示する

こととなる。

第9 問い合わせ先

宮城県水産林政部水産業振興課 販路開拓支援班（担当：山田）

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号

TEL 022(211)2954

電子メール suishhk@pref.miyagi.lg.jp

(別紙)

企画提案書の構成 (宮城県産水産物消費拡大推進業務)

企画提案書は、次のⅠからⅣまでの項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。また、ページ番号を付すこと。

Ⅰ 表紙

「委託業務名」、「事業者名」、「住所」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」及び「連絡先（電話番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

Ⅱ 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

Ⅲ 本文

仕様書「４業務の内容」に対する提案とし、各項目の内容については、企画提案募集要領の「第６－３ 審査内容－評価項目及び評価の視点」の趣旨に沿って提案内容が具体的に分かるよう記載すること。また、以下の内容を含めた提案書とすること。

飲食店等におけるフェアの概要	<ul style="list-style-type: none">・フェアのコンセプト、キャッチフレーズ・どのような形態の飲食店で実施するか・フェアの実施時期、実施期間・フェアの内容（提供メニューの概要、各店舗における企画）・更なる消費拡大に向けた工夫
参加店舗への誘客のための広報宣伝	<ul style="list-style-type: none">・特設サイトの内容・広報宣伝に使用する具体的な媒体
販促資材等によるPR	<ul style="list-style-type: none">・作成ツールの内容
プレゼント企画	<ul style="list-style-type: none">・プレゼントの内容（特典、金額、当選口数など）
セレモニー等の実施	<ul style="list-style-type: none">・フェア実施前、フェア実施中のそれぞれの内容
アンケート調査	
「みやぎ水産の日」における取組	

Ⅳ 添付書類

1 事業経費見積書（任意様式）

※仕様書の項目ごとに、数量、単位、単価を明示し、費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。また、消費税及び地方消費税額の金額を算出し、合計の金額を記載すること。

※複数の項目から構成される経費（PR資材や広告宣伝費など）は、原則、数量、単位を「一式」とはせず、項目毎に積算根拠を明示すること。

2 業務スケジュール表（任意様式）

3 そのほか（任意）