

令和元年度ベトナムインバウンド促進強化・宮城県産品発信事業企画提案募集要領

令和元年度ベトナムインバウンド促進強化・宮城県産品発信事業（以下「本事業」）という。）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し最も的確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とする。

第1 募集事項

1 案件名 令和元年度ベトナムインバウンド促進強化・宮城県産品発信事業

2 事業目的

企業や行政による視察旅行，研修旅行，報酬旅行（インセンティブツアー），大学研究機関による訪日教育旅行等，ベトナム国内における潜在的なニーズを発掘するとともに，テーマに基づく県内の視察を行うことで，持続的な本県への訪問誘致を目指すとともに，宮城県産品や東北・宮城の認知向上を図る。

3 委託期間

契約締結日から令和2年3月20日（金）まで

4 業務内容

別添「業務委託仕様書（案）」のとおり。

第2 応募資格等

1 企画提案に応募できる者に必要な資格は，次のとおりとする。

- (1) 日本国内に事業所を有する法人であって，消費税及び地方消費税並びに地方税の全ての税目に未納がない者。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の規定）の規定に該当する者でないこと。
- (3) 本事業の募集開始時から企画提案提出時までの間に，宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- (4) 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）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- (5) 本事業の円滑な履行ができる実施体制が整備できること。

2 上記1を満たす1事業者を代表とする複数事業者による共同提案による参加も可能とする。その場合，県は代表者とのみ委託契約を行うため，その他の事業者については，代表者との委託契約（本県との関係性においては再委託に該当。）により業務を行うこととするが，再委託先事業者においても，上記1を満たさなければならない。また，1つの企業が複数の企画提案者の再委託先事業者となることはできないが，海外法人については，この限りではない。

さらに，本事業全体の進行管理及び取りまとめ等は代表者の責任において行うものとし，代表者は，応募時に，再委託先事業者の名称，所在地，再委託内容，目的及び理由等を具体的か

つ明確に記載した「再委託先事業者一覧表」（様式第5号）を提出し、委託契約締結後に県と改めて再委託に関する協議を行うものとする。

なお、契約締結後、応募時に記載していなかった事業者と再委託する必要が出てきた場合は、県がやむを得ないと認めたものについてのみ再委託を可能とする。

第3 スケジュール（予定を含む。）

1	企画提案募集開始	令和元年	5月10日（金）
2	<u>企画提案書作成等に関する質問受付期限</u>	令和元年	5月17日（金）
3	企画提案書作成等に関する質問への回答期限	令和元年	5月24日（金）
4	<u>企画申込期限</u>	令和元年	6月7日（金）
5	<u>企画提案書の提出期限</u>	令和元年	6月12日（水）
6	<u>企画提案書の選考</u>	令和元年	6月19日（水）
7	選考結果の通知	令和元年	6月下旬
8	契約締結及び業務開始	令和元年	6月下旬

第4 応募手続

1 企画提案書作成等に関する質問の受付

応募に関する質問を以下のとおり受け付ける。ただし、事業計画書の具体的な記載内容及び評価基準についての質問は、公平性の確保及び公正な選考の観点から一切回答しない。

(1) 受付期限 令和元年5月17日（金）（必着）

(2) 受付方法

① 指定様式（様式第1号）により、電子メールにより提出すること。提出に当たっては、電子メールの件名に【令和元年度ベトナムインバウンド促進強化・宮城県産品発信事業質問事項】と記載すること。

② 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

gb@pref.miyagi.lg.jp

（宮城県経済商工観光部アジアプロモーション課 推進第三班）

③ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

(3) 回答方法

各質問に対する回答は、平成31年5月24日（金）までに、宮城県アジアプロモーション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に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。この場合、当課のホームページにその旨掲載する。

2 企画提案への参加申込

(1) 提出書類

① 企画提案参加申込書（様式第2号） 1部

② 宣誓書（様式第3号） 1部

(2) 提出期限 令和元年6月7日（金）

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は平日（祝祭日除く。）の午前9時から午後5時まで（ただし、最終日は午後3時必着）、郵送の場合は最終日必着。

(4) 提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1

宮城県経済商工観光部アジアプロモーション課（宮城県庁行政庁舎14階）

3 企画提案書の提出

(1) 提出書類及び部数

① 企画提案書（様任意様式。A4版片面印刷。表紙と目次を除き30ページ以内、カラー印刷も可） 10部

② 定款等の写し 1部

③ 直近3年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書の写し） 10部

なお、上記の提出書類について、宮城県経済商工観光部アジアプロモーション課が今年度を実施した企画提案募集に参加し、既に提出した実績がある場合は、提出を省略することができる。

(2) 企画提案書の構成

別紙「企画提案書の構成等について」のとおりとする。

(3) 提出期限

令和元年6月12日（水）

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は平日（祝祭日除く）の午前9時から午後5時まで（ただし、最終日は午後3時必着）、郵送の場合は最終日必着。

(5) 提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号

宮城県経済商工観光部アジアプロモーション課（宮城県庁行政庁舎14階）

第5 業務委託候補者の選考

1 業務委託候補者の選考方法

県が設置する選定委員会においてプレゼンテーション審査を実施し、総得点が満点の6割以上の提案者の中から、最高点を付けた委員数が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。最高点を付けた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は、選定委員会において協議の上で業務委託候補者を選定する。

プレゼンテーション審査の日時及び場所等の詳細については、企画提案書の提出期限後に、各企画提案者に対して通知する。

なお、企画提案者が1者のみの場合は、総得点が満点の6割以上となった場合のみ、業務委

託候補者として選定する。

2 企画提案書の選考

(1) 実施日 令和元年6月19日(水) ※実施時刻は別途定める。

(2) 実施会場 宮城県行政庁舎 1001 会議室

(3) 実施方法

① 出席者は1応募者につき3名以内とする。

② 1応募者当たりの持ち時間は20分以内(説明15分, 質疑応答5分)とし, 県が指示した時刻から順次, 個別に行うものとする。

③ 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。

④ プロジェクタ等の使用を希望する場合は企画提案書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。

(4) 選考結果の通知

選定結果については, 後日, 企画提案者全てに文書で通知する。なお, 審査・選定結果に関する質問には応じない。

(5) 選考結果の公表

審査終了後, 全ての企画提案者の名称及び評価点を公表する。ただし, 選定された業務委託候補者以外は, 個別の評価点が特定できないよう配慮する。

第6 評価基準・配点等

次の審査項目及び配点(合計100点)により行うものとする。

(1) 事業実施の方向性及び全体計画(配点10点)

① 事業目的及び業務委託仕様書(案)に沿った内容となっているか。(10点)

(2) 事業の内容(配点70点)

① 誘致テーマは適切な内容となっているか(25点)

② 設定したテーマに対する被招請者の選定は適切な内容となっているか。(10点)

③ 県内の取材・視察先は適切かつ充実した内容となっているか。(10点)

④ 現地プロモーションは本県への誘致につながる内容となっているか。(20点)

⑤ 発注者が別途実施する「ベトナム宮城県産品マーケティング支援事業」及び『ベトナム和食レストラン等「Miyagi Week」事業』との連携は十分な内容となっているか。(5点)

(3) 事業の実施体制及び効率性(配点20点)

① 企画提案どおり業務を遂行するための体制が整っているか。(10点)

② 過去の類似業務の実績を踏まえて, 業務遂行能力が認められるか。(5点)

③ 業務に係る費用は効率的か。(5点)

第7 事業費(委託上限額)

4,050,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

なお、委託上限額は令和元年10月1日に消費税及び地方消費税の税率が10%になることを前提とした金額であることに留意すること。

第8 失格事由

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である場合又は文意が不明である場合
- (1) 本募集要領等に従っていない場合
- (2) 選考に参加しなかった場合
- (3) 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (4) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- (5) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、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、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。
- (5) 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）その他の法令の規定に基づき、開示請求があった場合、個人情報や事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 契約の締結

本企画提案に係る契約については、次により行う。

1 受注者の決定

選定委員会において決定した業務委託候補者を優先候補者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、優先候補者から見積書を徴収し、予算額の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により優先候補者と契約を締結できない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受注者とする。

2 契約書及び業務の仕様の確定

- (1) 契約書は、県と受注者で協議の上作成する。
- (2) 業務の仕様は、仕様書案に記載されている事項を基本とするが、県と受注者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

3 委託金の支払条件

委託金の支払い方法は、原則として業務完了後の一括払いとする。

第10 その他必要な事項

1 契約に関する条件等

(1) 成果品の利用（二次利用等）

本事業による成果品の著作権は県に帰属するものとするほか、県は、本事業の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。また、関係機関への提供など、二次的な利用も可能なように対応すること。

(2) 機密の保持

受託者（再委託により受託した者を含む。以下同じ。）は、本事業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、本事業に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、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。

(3) 個人情報の保護

受託者は、本事業を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、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。

2 その他

(1) 企画提案書の取り扱い

提出された提案書は、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、変更及び取消は認めない。

(3) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(4) 本事業により得られた成果は、全て県に帰属するものとする。

(5) 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、県は本事業を延期し、又は取り止めることがある。

(6) 本事業の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容を当然に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間で協議のうえ決定し、当該内容について、委託契約書の中に記載するものとする。また、県との間で本事業の委託契約が成立した場合、具体的な業務内容や進め方等について、逐次県と協議しなければならない。

(7) 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）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。

(8) 本提案募集の手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(9) 本事業について、訴訟の必要が生じた場合は、県の本庁舎所在地を管轄する仙台地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

企画提案書の構成等について

1 企画提案書の構成

企画提案書は以下の項目順に作成すること。

(1) 表紙

「事業者名」「住所」「代表者名」「担当者名（所属，職，氏名）」「連絡先（電話番号及びファクシミリ番号，電子メールアドレス）」を記載すること。

(2) 目次

(3) 現状及び課題の分析と課題解決に向けた業務実施の方向性

(4) 業務の全体計画

① 業務全体の流れ（フロー図等を用いて説明）

② 業務実施のスケジュール

(5) 業務内容別の説明

提案内容については，提案理由を明確に記載すること。

① 設定したテーマに合致したベトナム関係者の招聘及び情報発信

② 設定テーマに基づくさらなる誘致を目指した現地プロモーション

③ 地方創生を踏まえた事業の実施，その他

④ 委託業務実施状況報告

(6) 業務の実施体制及び効率性

事務局の人数と役割など，事業の実施体制を記載すること。

(7) 概算見積書

業務内容別に区分し，さらに実施する取組ごとに金額を記載すること。

2 企画提案書の仕様

(1) 提案数 1者につき1案

(2) ページ数等 A4版片面印刷，表紙と目次を除き，30ページ以内，カラー印刷も可

(3) 提出部数 10部