

企業活用型ワーケーション推進業務

公募型プロポーザル実施要領

令和4年3月

岩 内 町

企業活用型ワーケーション推進業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続き、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

1 目的

新型コロナウイルス感染症が流行する中で、都市圏の企業等を中心に新たな働き方改革としてテレワークやワーケーションの需要が高まっており、本町においても新たな誘客ターゲットとして、企業等の研修向けワーケーションの誘致を推進することとした。

そこで、札幌圏のキャンパーを中心に人気の高い本町のオートキャンプ場マリンビュー（以下「マリンビュー」という。）を拠点として、本町の観光資源を活用した体験プログラムの開発、モニターツアーの実施等による実証事業を実施することにより、本町の魅力を感じることができるワーケーションプランを開発することで、誘客促進・知名度向上を実現し、リピート訪問を含めた交流人口の拡大を図ることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

企業活用型ワーケーション推進業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別添「企業活用型ワーケーション推進業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業者選定方法

公募型プロポーザル方式とし、提案書及びプレゼンテーション等の評価において、最も点数が高かった業者を受託候補者とする。

(4) 契約期間

契約締結日から令和5年1月31日まで

(5) 見積価格上限額

この業務に係る見積価格上限額 5,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）
ただし、この金額は業務規模の目安であって、契約時の予定価格ではない。

3 担当部署

〒045-8555

北海道岩内郡岩内町字高台134番地1

岩内町役場 建設経済部 観光経済課 観光係

T E L : 0135-67-7096 F A X : 0135-62-3465 E-mail : kanko@town.iwanai.lg.jp

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業とし、次の各号に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- ① 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項に規定する者でないこと。
- ② 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により、競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- ② 北海道内に本店又は支店、営業所を有していること。
- ③ 企画提案書提出時点で令和 3・4 年度の岩内町競争入札参加資格者名簿に登録されている者(以下「有資格者」という。)であること。
- ④ 契約締結までの間に、国、北海道及び岩内町から競争入札参加資格者について指名停止等の措置を受けていない者であること。
- ⑤ 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定に基づく再生手続開始の申立て、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定に基づく更生手続開始の申立て又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)の規定に基づく破産手続開始の申立てがされていない者であること。
- ⑥ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条に規定する暴力団及びその構成員でない者であること。

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問票の提出及び回答は次のとおりとし、提出に際しては、質問票(様式第 3 号)に記載の上、電子メールにて提出すること。その際、件名を「企業活用型ワーケーション推進業務に関する質問(貴社名)」とすること。

なお、電子メール以外(持参、郵送、電話、FAX 等)による質疑は受け付けられないものとし、メール送信した旨を「3 担当部署」に電話連絡すること。

- ① 提出期限
令和 4 年 3 月 14 日(月) 17 時まで【必着】
- ② 提出場所
「3 担当部署」に同じ
- ③ 回答方法
令和 4 年 3 月 16 日(水)までに、岩内町公式ホームページで公開する。
- ④ 留意事項
ア 本要領及び仕様書に関する内容以外の質問は受け付けられないものとする。
イ 提出期限を過ぎたものは受け付けられないものとする。

6 参加表明手続

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料(以下「参加表明書等」という。)を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと判断された場合は、本プロポーザルに参加することはできない。

- ① 提出書類(各 1 部)
ア 参加表明書(様式第 1 号)

イ 参加表明事業者の概要調書（様式第2号）

② 提出期限

令和4年3月22日（火）【必着】

③ 提出場所

「3 担当部署」に同じ

④ 提出方法

電子メールにて提出すること。

⑤ 参加資格審査結果の通知等

参加表明書等を提出した者に対しては、参加資格審査終了後、郵送にて書面で参加資格審査結果を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、企画提案書等の提出を依頼する。

7 企画提案書の提出

(1) 提出書類

企画提案書

ア 企画提案書は、別添「仕様書」等の内容を踏まえた上で提出すること。

イ 参考様式に基づき作成するが、別図、写真等を適宜増やすことは差し支えないこととする。また、別葉として資料を添付することも可能とする。

ウ 様式の規格は、A4版縦（A3版も可とするが、A4版縦の大きさに折り込むこと。）

とし、書き切れない場合は適宜枚数を増やしても構わないこととする。

なお、枚数が増える場合は、一連の文書番号を記載すること。

(2) 提出部数

① 紙媒体 8部（会社名等を記入したもの1部、記入しないもの7部）

※ プロポーザルの審査委員が企画提案書を公平に評価するため、提案した企業名等が特定されないように配慮するためである。企画提案書本文においても、提案企業名がわからないよう配慮すること。

② 電子データ 1枚

ア 本電子データは、プレゼンテーション時に使用する。

イ データは、Microsoft PowerPoint形式またはPDF形式とすること。

ウ CD-Rに保存し提出すること。（CD-Rに本業務名、会社名を記載しクリアケースに入れること。）

(3) 提出期限

令和4年4月6日（水）【当日の消印有効】

(4) 提出場所

「3 担当部署」に同じ

(5) 提出方法

書留又は簡易書留による郵送

(6) 留意事項

- ① 企画提案書の記載内容を補完するための写真、イラスト等の使用は可とする。
- ② 提出後、企画提案書等の再提出、修正等は一切認めないものとする。
- ③ 提案内容は、すべて実現可能なものとし、根拠も含めできる限り具体的であること。
なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。
- ④ 本要領や仕様書に示していない内容であっても、本町にとって有益になるとと思われるものについては、積極的に提案すること。

8 企画提案書作成内容

(1) 提案者の概要

本業務に類似した業務実績など、今回の企画提案に関連する業務内容について記載すること。

(2) 業務処理体制

当該業務を実施するに当たっての執行体制（実施責任者及び担当者の年齢、役職名、主な活動経歴等）及び関係団体や専門家等との連携、その他体制の特徴等を記載すること。

(3) 企画内容

項目毎に、具体的に記載すること。

(4) 経費見積書

本業務に要する経費の見積金額を記載すること。

9 失格要件

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- ① 「4 参加資格」を満たしていない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 実施要領等で示された条件に適合しない場合
- ④ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤ 審査委員会委員又は関係者に対し、この業務に関する助言を求めることや不正な接触を行った場合

10 企画提案の審査及び選定

(1) 審査委員会の設置

企画提案の審査評価及び候補者の特定を行うため、企業活用型ワーケーション推進業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

(2) プレゼンテーション等の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、プレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

① 実施日

令和4年4月13日（水）から令和4年4月15日（金）の間で実施

※詳細な日時等については、別途通知する。

② 実施場所

岩内町役場庁舎

③ 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は30分以内（提案20分、質疑10分以内）とする。

イ プレゼンテーションへの出席者は、予定責任者を含む3名以内とする。

ウ 必要機材のうち、パソコン、スクリーン及びプロジェクターは本町が用意する。その他プレゼンテーションに必要な機器等がある場合は、事前に町と協議すること。

エ プレゼンテーションを実施する際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできない。

オ プレゼンテーション当日に指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなす。

カ 本役場庁舎での実施を予定しているが、新型コロナウイルス感染症の感染状況等を考慮し、オンラインによる実施等も検討することとし、その際は別途通知する。

(3) 契約候補者の選定

審査委員会において、企画提案書・見積額・プレゼンテーションの内容を評価・採点した結果を集計し、最も得点の高かった者を委託契約交渉順位第一位の受託候補者とし、次点の者を準受託候補者として選定する。

(4) 結果通知

審査結果については、参加者に書面にて通知する。

11 審査基準

審査に対する評価項目、評価内容及び配点は次のとおりとする。

No.	評価項目	評価内容	配点
①	業務遂行体制	本業務を円滑に実施できる適切な執行体制となっており、十分な人員が確保されているか。	15
		総括責任者及び業務担当者が必要な知見、専門知識、ノウハウを有しているか。	
		委託期間内で実施可能なスケジュール計画となっているか。	
②	業務実績	過去に同様の業務・事業に取り組んだ経験があり、十分な業務実績があるか。	5

③	ワーケーションプランの 造成	本町の観光資源を活用した「岩内らしさ」を感じる、魅力あるワーケーションプランとなっているか。	30
		ワーケーションプランの実施内容は、具体的かつ実現性があり、本町にとって有益な内容となっているか。	
		効果を高めるための独自の発想や提案が盛り込まれおり、積極的な提案となっているか。	
④	モニターツアーの実証	モニターツアーの回数や参加人数は、無理のない設定となっているか。	30
		社員研修等を推進する企業を招聘することが可能な具体的な検討がなされているか。	
		参加企業や参加者と岩内町が関係を継続できる工夫がなされているか。	
⑤	実績報告 (検証方法)	アンケート内容や本町へのフィードバックについて具体的な手法が検討されているか。	15
		将来的な企業研修向けワーケーションの事業化に向けて、より効果的なプランを提案できる検証が可能か。	
⑥	見積価格	提案内容に見合った適切な見積価格となっているか。	5
合 計			100

11 契約に関する事項

- (1) 本業務委託契約は、指名選考委員会での審議を経た後、正式に見積書を徴収の上、随意契約の方法により契約を締結するものとする。ただし、受託候補者との協議が合意に達しない場合は、準受託候補者と同様の協議を行うものとする。
- (2) 契約締結後においても、受託者に本提案における失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

12 応募の辞退

参加表明書等の提出後、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届（様式第4号）をプレゼンテーション実施日の前日までに「3 担当部署」に郵送（※必着）により提出すること。

13 その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、全て参加者の負担とする。

- (2) 各提出書類について、提出期限以降の差替え及び再提出は認めないものとする。
- (3) 提出された企画提案書等は、一切返却しないものとする。
- (4) 企画提案書等のため作成した資料や本町から受領した資料は、本町の許可なく公表又は使用することはできない。
- (5) 企画提案書等提出書類に係る知的財産権の取り扱いは、所定の法令の定めるところに従うものとする。ただし、本町は、本業務に係る範囲において必要があると認めた場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 本プロポーザルにおいて使用する言語や通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (7) 参加者が1者のみであっても、参加資格を有する業者であれば本プロポーザルを実施するものとする。

14 年度開始前準備行為

本プロポーザルについては、令和4年度予算の成立を前提に行う年度開始前準備行為であり、本業務における予算が成立した場合には、当該契約候補者と令和4年4月以降に契約を行うこととする。なお、本業務における予算が成立しなかった場合には契約は行わない。この場合、本プロポーザル等に要したすべての費用については、岩内町に請求することができず、本プロポーザル参加者の負担となるものとする。

15 スケジュール（予定）

本プロポーザルの実施スケジュール（予定）は、次のとおりとする。

実施内容	日程
プロポーザル実施公告	令和4年3月9日（水）
参加表明・企画提案に関する質問票の提出期限	令和4年3月14日（月）
質問に対する回答の公表	令和4年3月16日（水）
参加表明書の提出期限	令和4年3月22日（火）
参加資格審査結果通知及び企画提案書の提出依頼	令和4年3月24日（木）までに通知
企画提案書等の提出期限	令和4年4月6日（水）
プレゼンテーションの参加要請通知 （プレゼンテーション日時の通知）	令和4年4月8日（金）頃

プレゼンテーション・ヒアリングの実施	令和4年4月12日（火）から 令和4年4月15日（金）の間で実施
選考結果通知	令和4年4月20日（水）までに通知
業務委託契約の締結（随意契約）	令和4年4月下旬予定