

とこわかワーケーション SDGs プログラム造成業務委託 企画提案コンペ参加仕様書

1. 業務の目的

本業務は、企業の社員等のビジネス関係者をワーケーション誘致のターゲットとし、SDGs への貢献や地域課題の解決をめざすプラン等を造成することで、企業や団体が活用しやすいワーケーションを推進し、新たな事業のスタートアップや働き方改革等につなげることを目的とする。

2. 委託業務の内容

- (1) 業務名 とこわかワーケーション SDGs プログラム造成業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約の日から令和5年3月17日（金）まで
- (4) 契約限度額 6,964,590円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. 委託契約の方法

- (1) 委託方法
企画提案コンペによる随意契約
- (2) 契約の相手方の選定
公募により企画提案を募集し、その内容を審査して優秀な提案者1者を選定し、業務委託の相手方候補とする。
- (3) 契約の根拠
地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号

4. 参加資格に関する事項

次に掲げる条件をすべて満たした者とする。

- (1) 参加者資格
 - ・当該企画提案コンペに係る契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
 - ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者でないこと。
- (2) 最優秀提案者資格
 - ・三重県から入札参加資格（指名）停止を受けている期間中でない者であること。
 - ・三重県物件関係落札資格停止要綱により落札資格停止措置を受けている期間中である者又は同要綱に定める落札資格停止要件に該当する者でないこと。
 - ・三重県が賦課徴収する税又は地方消費税を滞納している者でないこと。

5. 選考のスケジュール

- (1) 公募及び質問受付開始
令和4年5月26日(木)
- (2) 参加意思表示受付締切
令和4年6月9日(木) 12時00分必着
- (3) 質問の受付締切
令和4年6月13日(月) 12時00分必着
- (4) 質問の回答
令和4年6月15日(水)
- (5) 参加資格確認審査の結果通知
令和4年6月16日(木)
- (6) 企画提案書等の提出締切
令和4年6月22日(水) 12時00分必着
- (7) 企画提案コンペの実施
【第1次審査】(提案者が5件を超えない場合は省略する。)
令和4年6月24日(金)
【第2次審査】(プレゼンテーション)
令和4年6月27日(月)(午後を予定)
- (8) 審査結果の通知
～令和4年6月28日(火)

6. 企画提案者の参加意思表示

企画提案に参加を希望する者は、次のとおり申し込みを行うこと。

- (1) 提出締切 令和4年6月9日(木) 12時00分必着
- (2) 提出場所 「20. 事務担当」に記載の電子メールアドレスまたは所在地
- (3) 提出方法 上記(2)の提出場所に、「参加資格確認申請書」(第1号様式)1部を提出(電子メールへの添付、郵送又は持参)。
※ 電子メールによる添付を行う場合は「開封確認リクエスト」の設定を行ったのちに送信すること。
※ 郵送する場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便とすること。
※ 持参については開庁日のみ(土日祝除く平日8時30分～17時15分)
※ 必要な添付書類については、同様式に記載のとおりとする。

7. 企画提案参加予定者の資格審査及び結果通知

- (1) 企画提案参加予定者の資格審査

提出された「参加資格確認申請書（第1号様式）」により、上記4「参加資格に関する事項」の有無について審査を行う。

(2) 資格審査の結果通知

資格審査の結果は、令和4年6月16日（木）16時15分までに各申請者あてにメールに文書を添付して通知する。

8. 質問の受付及び回答

(1) 受付期間 募集開始日～令和4年6月13日（月）12時00分必着

(2) 提出方法 上記6.(2)に同じ

(3) 提出場所 上記(2)の提出場所に、「企画提案コンペにかかる質問」（第3号様式）を提出（電子メールへの添付、郵送又は持参）。

(4) 質問に対する回答

令和4年6月15日（木）16時15分までに全ての質問について、三重県ホームページに掲載する。企画提案に参加を希望する者は、質問申請提出の有無にかかわらず、企画提案書提出前には質問内容に対する回答ページを確認すること。

ただし、質問者のアイデア、ノウハウ等に関わる部分など、他の参加予定者に周知されることにより、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものについては、当該質問者のみに回答する場合があるので留意すること。

9. 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書等および見積書の提出者

企画提案書等は、上記8(1)の資格審査において参加資格があると認められた者のみ提出することができる。

(2) 提出期間等

ア 提出締切 令和4年6月22日（水）12時00分必着

イ 提出場所 上記6.(2)に同じ

ウ 提出方法 郵送又は持参すること。

※ 郵送する場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便とすること

※ 持参については開庁日のみ（土日祝除く平日8時30分～17時15分）

※ 参加資格があっても、提出締切までに資料の提出がない場合は、企画提案コンペへの参加を辞退したものとみなすこととする。

(3) 企画提案書等（見積書含む）の内容及び提出部数

【提出物】

ア 企画提案書

提案書の体裁は30頁以内、文字は11ポイント以上で作成し、両面印刷のうえページ番号を記載すること。

提案書には下記 A) ～H) を含めるとともに、仕様書に基づき、できる限り具体的かつ効果的な内容で提案すること。

最優秀提案を選定後、県と協議のうえ、企画提案書に記載された内容を基に委託契約を締結する。

- A) 提案者の組織概要（法人名等は明記しないこと。）
 - ・ 組織及び事業概要
 - ・ 当該受託業務の実施体制
 - ・ 類似業務の施行実績（事業内容、成果等）（3件まで）
- B) 企画提案骨子
 - ・ ワークーションに取り組む三重県が置かれた現状と課題の認識
 - ・ 本事業の趣旨に即した目標の設定と実現に向けた考え方
 - ・ 他者に優位である点等のアピールポイント
- C) ワーキンググループの企画運営
 - ・ 全体計画（狙い、ターゲット、内容、回数、会場、人数、実施時期等）
 - ・ 研修プログラム（狙い、内容、講師、時間等）
 - ・ 効果的な運営にかかる考え方
- D) SDGs ワークーションプログラムの造成
 - ・ 造成に至るまでの考え方及び具体的手法
 - ・ SDGs への貢献にかかるアプローチ
 - ・ 造成における数値目標
- E) テストマーケティングの実施
 - ・ 全体計画（狙い、ターゲット、内容、回数、人数、実施時期等）
 - ・ プロモーション方法（参加者募集及びワークーション目的地としての PR）
 - ・ モニタリングにかかる考え方及び具体的手法
 - ・ ブラッシュアップ手法
- F) 実施結果の分析と改善提案、実施結果報告書作成
 - ・ 事業実施結果、分析、改善提案、報告の具体的な手法と考え方
- G) 業務スケジュール
 - ・ 上記 C) から F) 毎の業務スケジュール
- H) その他
 - ・ 下記イの見積価格の範囲内で、本事業の趣旨を実現するため、他に効果的な追加提案があれば記載すること
 - ・ 実現可能な内容を提案すること。実地イベントなど感染拡大により中止と
する場合がある企画を提案する場合は、この場合の代案を合わせて提案すること。

イ 見積書

第4号様式の1、第4号様式の2により、業務仕様書4.及び5.の実施にかかる必要経費、その他管理・企画費等必要経費の総額及び内訳を作成すること。

見積価格は、消費税及び地方消費税抜きの金額とすること。なお、前記2(4)に示した契約限度額は、消費税及び地方消費税を含んだ金額であるため注意すること。企画提案書及び見積書については、合わせて一冊の形状とすること。

【提出部数】

提出物	法人名等及びロゴ	提出部数
企画提案書	なし	10部
	あり	1部
見積書	なし	10部
	あり	1部

10. 最優秀提案者の選定及び評価方法

(1) 企画提案書等を審査する選定委員会

本参加仕様書等に基づき提出された企画提案書等については、別に設置する「とこわかワーケーション SDGs プログラム造成業務委託企画提案コンペ選定委員会」(以下、「選定委員会」という。)において、総合的に評価し、最優秀提案者を業務委託の相手方候補に選定する。

(2) 評価方法

(ア) 第1次審査の実施

提案者が5者を超えた場合、適否評価及び企画提案書による書類審査を行う。第1次審査の結果は、全ての提案者に速やかに通知する。第1次審査により落選とされた提案は選定対象から除外し、第2次審査は行わない。

(イ) 第2次審査の実施

提案者によるプレゼンテーションを実施する。

①実施日時 令和4年6月27日(月)午後(予定)

②実施方法 対面方式

③プレゼンテーションは原則、提案者本人が行う。ただし、事前に委任状(第2号様式)を提出し、プレゼンテーションについて代理人に委任しているときは、その代理人によるものとする。

④場所及び開始時間は参加資格の結果と合わせて通知するものとする。提案者による企画提案書の説明25分以内、質疑応答15分程度、計40分程度とする。

⑤プレゼンテーションは提出のあった企画提案書及び見積書のみによるものとする。(別途機器を使用してのプレゼン等は不可)。

⑥第2次審査の結果は、プレゼンテーションに参加した全ての提案者に速やかに通

知する。

⑦選定委員会において必要と判断した場合、補足資料の提出を求めることがある。

⑧提案者が1者の場合でも本企画提案コンペは成立するものとする。ただし、当該提案者から提出された企画提案書等について評価基準に基づき評価を行った結果、最低基準点を下回った場合は、業務委託の相手方候補者として選定しないものとする。

⑨選定結果については、各提案者に対してメールに文書を添付して通知する。

(ウ) 企画提案書等の評価項目及び配点等は以下のとおりとする。

1. 信頼性	配点
<ul style="list-style-type: none">当該委託業務を受託し、効果的に遂行するために適正な人員体制があるか。当該委託事業を遂行するのに十分な実績があるか。また実現性、信頼性があるか。	5点
2. 理解度	
<ul style="list-style-type: none">提案者は、ワーケーションに取り組む三重県が置かれた現状と課題を把握しているか。設定された目標は、本事業の趣旨を理解したうえでの具体的な提案となっているか。	5点 × 2
3. 企画・専門性 (ワーキンググループの企画運営)	
<ul style="list-style-type: none">県内のワーケーション普及やニーズの掘り起こしに向けて、効果的に業務遂行できるような全体計画が提案されているか。SDGs ワーケーションプログラム造成に向けて、必要な知識やセンスを培う研修プログラムの提案がされているか。WG メンバーとの良好な関係を構築するとともに、意見、要望等を収集し、WG 運営の改善に務める仕組が構築されているか。	5点 × 2
4. 企画・専門性 (SDGs ワーケーションプログラムの造成)	
<ul style="list-style-type: none">造成に至るまでの考え方及び具体的手法は、本事業の趣旨を踏まえた魅力的な提案となっているか。SDGs への貢献にかかるアプローチは十分か。造成における数値目標は具体的かつ挑戦的な数字となっているか。	5点 × 2
5. 企画・専門性 (テストマーケティングの実施)	
<ul style="list-style-type: none">プログラムのブラッシュアップに向けて、効果的に業務遂行できるような全体計画が提案されているか。プロモーション方法 (参加者募集及びワーケーション目的地としてのPR) は適切かつ効果的な提案となっているか。モニタリングにかかる考え方及び具体的手法は適切か。ブラッシュアップ手法にかかる提案は適切か。	5点 × 2

6. 企画・専門性（成果検証）	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施結果の収集、分析、報告の手法について具体的な方針や実施内容の提案はあるか。 ・ その提案内容は効果的かつ現実的な内容となっているか。 	5点 × 2
7. 計画性	
<ul style="list-style-type: none"> ・ スケジュールは無理のない現実的なものになっているか。 ・ 新型コロナウイルス感染症の状況などを踏まえた提案となっているか。 	5点
8. 経済合理性	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案価格は妥当か。 ・ 経費内訳について、それぞれに事業実施の妥当性はあるか。 	5点
9. 積極性	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 追加の提案はあるか。 ・ その内容は効果的かつ魅力的か。 	5点

最低基準点：45点

1 1. 最優秀提案者に提出を求める書類

最優秀提案者にあつては、県が別途指定する期限までに以下の書類を提出すること。

- ①契約実績証明書（第5号様式）
- ②消費税及び地方消費税についての「納税証明書」（その3未納税額のない証明用）（所管税務署が過去6月以内に発行したもの）の写し（提示可。（その3の2）または（その3の3）でも可。）
- ③三重県内に本支店又は営業所等を有する事業者にあつては、「納税確認書」（三重県の県税事務所が過去6月以内に発行したもの）の写し（提示可。）
- ④新型コロナウイルスの影響により税務署等の関係機関に納税（徴収）猶予制度を受けするために申請したことで、期限までに上記（2）及び（3）の提出または提示ができない者にあつては「申立書」（第6号様式）

1 2. 無効となる提案

次のいずれかに該当するときは、その者の参加及び提案は無効とする。

- (1) 企画提案に参加する資格がない者が提案したとき。
- (2) 提案者が本企画提案コンペに対して2以上の提案をしたとき。
- (3) 提案者が他人の提案の代理をしたとき。
- (4) 参加に際して事実と反する申込みや提案などの不正行為があったとき。
- (5) 見積書の金額又は重要な文字を訂正したとき。
- (6) 提出書類が提出締切を越えて提出されたとき。
- (7) その他、あらかじめ指示した事項に違反したとき及び提案者に求められる義務を履

行しなかったとき。

13. 契約の締結

発注者である三重県（以下「事務局」という。）は、三重県会計規則第65条第3号の規定により作成された予定価格の範囲内で、業務委託の相手方候補者に選定された最優秀提案者と、速やかに契約のための諸条件や仕様内容の確認調整を行う。

また、最優秀提案の次点の提案者に対しては、最優秀提案者が契約に際し不具合、事故等あるときは、契約交渉相手として事務局から連絡することがある。

なお、参加資格に関する諸条件は、契約に際しても同様に確認を行うものとする。

契約にあたっての主な留意事項は下記のとおりとする。

- (1) 契約条項は、別途定める契約書のとおりとする。
- (2) 契約保証金は、契約金額の100分の10以上の額とする。ただし、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てをしている者若しくは申立てをされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てをしている者若しくは申立てをされている者（以下これらを「更生（再生）手続中の者」という。）のうち三重県建設工事等入札参加資格の再審査に係る認定を受けた者（会社更生法第199条第1項の更生計画の認可又は民事再生法第174条第1項の再生計画の認可が決定されるまでの者に限る。）が契約の相手方となるときは、納付する契約保証金の額は、契約金額の100分の30以上とする。
- (3) また、三重県会計規則（平成18年6月16日三重県規則第69号、以下「規則」という。）第75条第4項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。ただし、規則第75条第4項第1号、第2号又は第4号に該当するときを除き、更生（再生）手続中の者については、契約保証金を免除しない。
- (4) 契約書は2通作成し、双方各1通を保有する。
- (5) 契約金額は、見積書に記載された金額の100分の110に相当する金額とし、契約金額の表示は、消費税等を内書きで記載するものとする。また、契約金額は、1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

14. 監督及び検査

契約条項の定めるところによる。

15. 委託料の支払方法及び時期

契約条項の定めるところによる。

16. 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受注者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置

要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停置要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。

17. 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

- (1) 受託者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下、「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
- ①断固として不当介入を拒否すること
 - ②警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること
 - ③発注所属に報告すること
 - ④契約の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより受託業務の遂行等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと
- (2) 契約締結権者は、受託者が(1)②または③の義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停置要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

18. 障がい理由とする差別の解消の推進

受託者は、業務を実施するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を順守するとともに、同法第7条第2項（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応すること。

19. その他

- (1) 提案コンペ及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (3) 提案に係る費用は、すべて提案者の負担とする。
- (4) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合その他提案者及びその関係者において不法又は不正な行為があった場合は、提案を無効とする。
- (5) 提出のあった企画提案書等は、三重県情報公開条例に基づき情報公開の対象となる。ただし、企業秘密など公開することで企画提案者に不利益を与える部分は、原則として公開しない（該当部分について個別に協議する。）。
- (6) その他必要な事項は、三重県会計規則（平成18年三重県規則第69号）の規定によるものとする。

20. 事務担当

三重県雇用経済部県産品振興課（担当者：鈴木、佐藤）

住 所：〒514-8570 津市広明町 13 三重県庁 8 階

電 話：059-224-2386 メールアドレス：eigy@pref.mie.lg.jp