

日本遺産「甲州の匠の源流・御嶽昇仙峡」

～水晶の鼓動が導いた信仰と技、そして先進技術へ～

御嶽昇仙峡 日本遺産フェストの企画運営業務

公募型プロポーザル実施要項

令和4年11月

昇仙峡地域活性化推進協議会

## 第1 目的

この「(仮)御嶽昇仙峡 日本遺産フェストの企画運営業務公募型プロポーザル実施要項」(以下「実施要項」という。)は、昇仙峡地域活性化推進協議会(以下「協議会」という。)が実施する「(仮)御嶽昇仙峡 日本遺産フェストの企画運営業務」の優先交渉権者の選考に関し、公募型プロポーザルに参加しようとする者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を定める。

## 第2 業務の概要等

### 1 趣旨

令和2年度に「甲州の匠の源流・御嶽昇仙峡 ～水晶の鼓動が導いた信仰と技、そして先進技術へ～」が日本遺産に認定され、また、御嶽昇仙峡は2023年3月に国指定名勝100年(1923年3月7日)、国指定特別名勝70年(1953年3月31日指定)の節目を迎え、当エリアの文化的価値はより一層高まっている。こうしたなか本協議会は、これまでに日本遺産関連事業として様々な事業に段階的に取り組み、歴史や文化、自然などについて調査し体系的にまとめたことから、甲府・甲斐市民はもとより、より多くの人々が日本遺産「御嶽昇仙峡」のストーリーに触れることが出来る機会として、本事業を実施する。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

(仮)御嶽昇仙峡 日本遺産フェストの企画運営業務

#### (2) 業務内容

別添「(仮)御嶽昇仙峡 日本遺産フェストの企画運営業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)による。

#### (3) 履行期間

契約締結日から令和5年2月28日(火)までとする。

#### (4) 納入場所

昇仙峡地域活性化推進協議会事務局

#### (5) 委託上限額

委託料の上限を7,700千円(消費税及び地方消費税相当額を含む)とする。  
※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものであることに留意すること。また、様式9の価格提案書を提出する際は、委託上限額を超えてはならない。

#### (6) 協力会社への再委託

ア 受注者は、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。

イ 受注者は、アに規定する業務以外の再委託にあたっては、再委託の相手方との契約関係を明確にし、書面により発注者の承諾を得なければならない。

ウ 受注者は、業務を再委託に付する場合、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

### 3 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 税の滞納がない者であること。（所轄市区町村の法人住民税の未納がない者。個人事業主にあつては、個人住民税の未納がない者。）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していない者であること。
- (3) 暴力団員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条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であつてその役員が暴力団員でないこと。
- (4) 公告日以降に、国及び地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続き開始又は民事再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 他の自治体等において、同種の業務の実績を有する者であること。

#### 4 質問の受付及び回答

当該委託業務の公募に関して質問がある場合は、次のとおり提出すること。

- (1) 提出期間  
公告の日から令和4年12月2日（金）午後5時までとする。
- (2) 提出方法  
質問書（様式10）により、電子メールにて提出すること。  
メールアドレス sangkaka @city.kofu.lg.jp
- (3) 回答方法  
令和4年12月6日（火）までに甲府市ホームページに掲載する。
- (4) 留意事項  
本要項及び仕様書の内容以外に対する質問には回答しない。

#### 5 参加に係る必要書類の提出

「3 参加資格要件」を満たし、本手続に参加する場合は、次の必要書類を提出すること。

- (1) 参加表明書の提出  
次に掲げる参加表明に関する書類を提出すること。

表1 参加表明に関する書類

	名 称	様式及び添付書類等
1	参加表明書	(様式1) 代表者印等を押印のこと。
2	会社概要等整理表	(様式2) 会社概要など参考となる資料
3	協力会社に関する調書	(様式3) 該当する場合のみ
4	業務実績書	(様式4) ・平成29年度～令和3年度に完了した同種業務を対象とする。 ・同種業務を実施した旨を確認できる契約書等の写しを添付する。 ・本店、他の支店の実績の場合は、その旨を明記する。
5	業務実施体制確認調書	(様式5)

		・契約締結後における業務の実施体制(担当者等の氏名、経験、担当する業務等)について記入すること。
6	誓約書	(様式6)

① 提出部数

正本1部

② 提出期限

令和4年12月8日(木)午後5時までとする。

③ 提出方法・場所

昇仙峡地域活性化推進協議会事務局へ持参または、郵送すること。

なお、郵送の場合は、同日必着とする。

(2) 企画提案書の提出

次に掲げる企画提案に関する書類を提出すること。

表2 企画提案に関する書類

	名 称	様式及び記載方法等
1	企画提案書	(様式7)
2	業務の実施方針・ 業務フロー・工程表	(様式8) 業務全般の工程を業務内容別に記載すること。
3	業務内容に係る企画提案	ア 企画提案書(任意様式) ・「提案書記載項目等一覧(別紙1)」の注意事項を確認して、項目順に記載することとし、提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に解りやすく記述すること。 ・用紙はA4版縦、横書き、文字の大きさは11ポイント以上とすること。 ・表紙を除いて20ページ以内で両面印刷とすること。 ・副本は審査に用いるため、プロポーザル参加者が判別できる企業デザイン・ロゴ等は一切記載しないこと。 イ 資料(任意様式) 企画提案書とは別に作成すること(企画提案書の枚数には含めないものとする)。
4	価格提案書	(様式9) ・見積書には、消費税及び地方消費税を含めること。 ・別途、任意様式にて仕様書で定める業務毎に、見積書の内訳を記載したものを添付すること。

① 提出部数

正本1部、副本7部

※A4ファイルに綴じたものを、8部（正本1部、副本7部）及び電子媒体で提出すること。

② 提出期限

令和4年12月9日（金）午後3時までとする。

③ 提出方法・場所

昇仙峡地域活性化推進協議会事務局へ持参または、郵送すること。

なお、郵送の場合は、同日必着とする。

(3) 書類提出にあたっての留意事項

- ① 参加表明書（様式1～6及び添付資料）及び企画提案書（様式7～9及び添付資料）については、提出期限以降の差し替え、再提出は認めないので公告等に示された事項を事前に十分確認してから提出すること。
- ② 提出書類について、事務局より問い合わせをする場合があるので、連絡先は、参加表明書及び企画提案書双方に明記すること。
- ③ 参加表明書及び企画提案書については、紙媒体及び電子媒体により提出すること。
- ④ 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者は、企画提案書を提出することができない。
- ⑤ 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
- ⑥ 参加表明書及び企画提案書に記載した配置予定の管理責任者は、病休、死亡、退職等の協議会が認める場合を除き、変更することはできない。
- ⑦ 参加表明後に辞退する場合には、企画提案書類の提出期日までに参加辞退届（様式11）を提出すること。

## 6 選考方法

(1) 優先交渉権者の選考

優先交渉権者の選考にあたっては、「提案書記載項目等一覧（別紙2）」に基づき提案された内容について、「昇仙峡地域活性化推進協議会事業者選考審査委員会」（以下「委員会」という。）において審査し、「優先交渉権者の選考方法（別紙1）」により選考する。

また、参加事業者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を優先交渉権者として選考する。

(2) 審査

審査は非公開とし、提出書類と企画提案者プレゼンテーションによる審査を実施する。

企画提案者プレゼンテーション審査は、次のとおりとする。

① 日程

令和4年12月15日（木）（予定）

※詳細な日時等については、あらためて通知する。

② 審査委員会への出席者

管理責任者を含む3名以内

③ 実施方法

(ア) 企画提案者プレゼンテーションは会場でのプレゼンテーションまたは、Web会議システムによるプレゼンテーションとし、Web会議システムにおけるプレゼンテーションの場合は、企画提案者が接続URLの指定及びIDの設定を行うこととする。

(イ) 企画提案者プレゼンテーション及び補足説明（20分以内）

プレゼンテーションは、提出した企画提案書を用い、その表記順に行うこと。

なお、会場での企画提案者プレゼンテーションにおいて、企画提案者がパソコン等を使用する場合は、プロジェクター及びスクリーンは協議会で準備するが、パソコン等の機器は、企画提案者が持参することとし、インターネットへの接続が必要な場合は企画提案者がインターネット環境を用意すること。

(ウ) 質疑応答（30分程度）

(3) 議事録の提出

プロポーザル参加者は、説明・質疑応答内容を記録し、詳細な議事録を翌日までに電子メールにて提出すること。

メールアドレス sangkaka@city.kofu.lg.jp

(4) 審査結果

審査を受けた企画提案者に対し、電子メールにて審査結果を通知する。

また、審査結果（優先交渉権者及び次点交渉権者については、その名称まで）を甲府市ホームページに掲載する。なお、審査結果に対する異議申し立ては、受け付けない。

(5) 優先交渉権者との協議

優先交渉権者は、協議会と仕様並びに価格等協議の上、協議会の決定を受けることにより受託事業者となる。ただし、優先交渉権者との協議が整わない場合、協議会は次点交渉権者と協議を行うものとする。

## 7 契約及び支払方法

6（5）において、受託事業者となった者は、協議会と契約を締結し、受託業務を実施する。

なお、協議会は業務完了後、検査を経て委託料を受託事業者を支払うものとする。

## 8 参加事業者の失格

参加事業者が次の事項に該当した場合は、失格とする。

(1) 「3 参加資格要件」を満たさなくなった場合。

(2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合。

(3) 審査の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、審査会が失格と認めた場合。

(4) 審査会の委員又は担当職員に対して、直接、間接を問わず本プロポーザルに関し援助を求めた場合。

(5) 参加事業者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。

(6) プレゼンテーション等に正当な理由なしに参加しなかった場合。

## 9 プロポーザルの中止

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと協議会が判断したときは、中止する場合がある。その場合において、応募に関わる全ての経費は協議会に請求できない。

## 10 辞退

参加表明後に辞退する場合には、企画提案書類の提出期日までに参加辞退届（様式11）を提出すること。

## 11 その他

- (1) 企画提案等の応募に関わる全ての経費は、企画提案者の負担とする。
- (2) 協議会に提出された関係書類等は返却しない。
- (3) 協議会は、提出された関係書類等の機密保持には十分配慮する。
- (4) 協議会は、提出された企画提案書等を当該審査以外に無断で使用しない。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、すべて企画提案者が負うものとする。
- (6) 業務内容は、採択された企画提案の内容を基本とするが、協議会の指示のもと変更等を加える場合がある。

## 12 スケジュール

項 目	期 間
プロポーザル公募開始	令和4年11月29日（火）
質問受付期間	公告～令和4年12月2日（金）午後5時必着
質問と回答の公表	令和4年12月6日（火）
参加に係る必要書類の提出期限	令和4年12月8日（木）午後5時必着
企画提案書の提出期限	令和4年12月9日（金）午後3時必着
企画提案者プレゼンテーション	令和4年12月15日（木）予定
審査結果の通知と公表	令和4年12月16日（金）予定
契約手続	令和4年12月下旬予定

## 13 連絡先

昇仙峡地域活性化推進協議会事務局 担当：村山、金丸、中矢  
〒400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号  
甲府市産業部産業総室観光課内

TEL 055-237-5702

FAX 055-227-8065

電子メール sangkaka@city.kofu.lg.jp