

公 告

1. 和佐又山運営準備支援等業務について、公募型プロポーザル方式により提案書を次のとおり募集するので、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 6 及び上北山村契約規則（平成 24 年規則第 13 号）第 2 条の規定に準じて公告します。

令和 4 年 6 月 3 日

上北山村長 山室 潔

2. 本業務の概要

(1) 業務名

和佐又山運営準備支援等業務

(2) 業務内容

「和佐又山運営準備支援等業務仕様書」による。

(3) 履行期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 22 日

(4) 予定限度額

12,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を限度とする。

3. 参加資格

単独事業者又は共同企業体は次に掲げる要件を全て満たすこととする。

- (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 項及び第 2 項各号に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 国内に本社（本店）を置き、奈良県内の地方自治体が発注した運営支援、情報発信、デザイン業務を受注した経験を有する事業者であること。
- (3) 上北山村に令和 4 年・5 年度競争入札参加資格申請書（物品・役務等）を提出していること。共同企業体を結成する場合は、代表事業者が提出していること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申し立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
- (6) 上北山村建設工事等請負契約に係る入札参加資格停止措置要綱による入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (7) 上北山村暴力団排除条例（平成 24 年条例第 6 号）で規定する暴力団等でないこと。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、上北山村プロポーザル審査会（以下、「審査会」という。）が必要と認める要件を満たす者であること。

3-2. 共同企業体を結成する場合は以下の要件を全て満たすこととする。

- (1) 共同企業体構成員は事業期間を通じて、優れた技術を有する分野を分担するものとし構成員間の調整を密に行い、本事業を遂行する義務を連帯して負うこと。
- (2) 共同企業体の結成から解散まで、構成企業を変更または追加することは原則として認めない。
- (3) 共同企業体の各構成員が、本プロポーザルに参加する単独の事業者または他の共同企業体の構成員でないこと。

4. 担当課

〒639-3701

奈良県吉野郡上北山村大字河合330番地

上北山村役場2F 企画政策課

電話番号 07468-2-0002

FAX 07468-3-0265

メール kikakuseisaku@vill.kamikitayama.lg.jp

5. 参加申込

(1) 申込方法

本実施要領及び仕様書の内容を確認し、参加を希望する場合は、参加意向申出書（別紙様式第1号）に必要事項を記入の上、持参又は郵送にて提出すること。

また、参加意向申出書の提出の際に下記書類も提出すること。

①委任状（代理提出の場合）1部

②実施体制図 各1部

1) 各業務担当者（予定者）の経歴及び実績等

2) 実施体制図

共同企業体を結成する場合は上記の他、下記書類も提出すること。

3) 統括担当者（予定者）の経歴及び実績等

4) 共同企業体を構成する同意書又は協定書の写し

5) 共同企業体の構成員であって令和4年・5年度入札参加資格申請書（物品・役務）の提出がない者については、以下の書類も提出すること。

ア、会社概要書（任意様式）

イ、履歴事項全部証明書（写しで可。但し提出日3ヶ月以内に発行されたもの。）

ウ、納税証明書

法人税、消費税及び地方消費税（滞納が無い旨の証明書。写し可。但し、提出日3ヶ月以内に発行されたもの。）

(2) 提出先

上記4「担当課」に同じ

(3) 受付期間

令和4年6月3日（金）から令和4年6月13日（月）午後5時まで

※持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間に持参すること。但し、正午から午後1時までを除く。

※郵送の場合は、簡易書留等確実な方法とし、令和4年6月13日（月）必着とする。

郵便事故等については、村はその責めを負わない。

6. スケジュール

内 容	日 程
参加意向申出書の提出	令和4年6月3日(金)～令和4年6月13日(月)
質問の受付	令和4年6月3日(金)～令和4年6月8日(水)
質問に対する回答期日	令和4年6月10日(金)(予定)
プロポーザル参加資格審査会	令和4年6月14日(火)(予定)
プロポーザル参加資格結果通知	令和4年6月15日(水)(予定)
企画提案書の提出締切	令和4年6月20日(月)
プレゼンテーション	令和4年6月23日(木)(予定)
選考結果通知	令和4年6月24日(金)(予定)
業務委託契約の締結	協議が整い次第締結

7. 質疑応答について

(1) 提出方法

仕様書の内容及び企画提案書等の提出について質問がある場合は、質問事項を記入し、下記送信先まで電子メールにより提出すること。なお、電子メール以外での質問については回答しないこととする。

【送信先】上記4「担当課」に記載

(2) 質問受付期間

令和4年6月3日(金)～令和4年6月8日(水)午後5時まで

(3) 回答

(1)により提出された質問は、参加申込をしている全事業者に対して、令和4年6月10日(金)(予定)までに電子メールにて回答するものとする。

8. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

企画提案書の提出を依頼された者は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

①技術(企画)提案書(様式第3号)

規格はA4版縦とし、書式は定めないものとする。

頁数は、10頁程度とする。

提案書については、次の内容を記載すること。

※本業務のプロポーザル審査は提案者名を伏せて行う予定のため、企画提案書の提案書類には、提案者名を記載しないこと。提案者を特定できるロゴマーク等の使用も不可とする。

②業務工程表(任意様式)

③実施体制調書(任意様式)

④見積書

・消費税及び地方消費税を含むこと

(2) 提出部数

10部(原本1部、複写9部)

(3) 提出先等について

①提出先

上記4「担当課」に同じ

②提出方法・提出期限

郵送又は持参で令和4年6月20日(月)午後5時まで

※持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間に持参すること。但し、正午から午後1時までを除く。

※郵送の場合は、簡易書留等確実な方法とし、令和4年6月20日(月)必着とする。

郵便事故等については、村はその責めを負わない。

9. 企画提案書等の審査

(1) 実施日及び場所

令和4年6月23日(木)(予定)

※開始時刻及び場所については別途連絡する。

(2) プレゼンテーションの方法

①1者あたりの時間は30分程度とする。

- ・企画提案書の内容説明(20分)
- ・企画提案書に対する質疑応答(10分)

②1者あたりの出席者は3名までとする。

③スクリーン及びプロジェクターは村が用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機材は、事業者が用意すること。

10. 審査方法及び評価基準

(1) 評価基準

評価基準や配点の設定については、後日開催するプロポーザル審査会において決定する。

(2) 選定方法

審査会において、参加事業者ごとに次のとおり審査する。

①上記(1)で設定した評価基準や配点に基づき審査を実施し、評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点が高い者を受注候補者として特定する。

②委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、委員の議決により候補者を特定するものとする。

※原則、上記方法においてプレゼンテーションを行う予定であるが、オンラインでのプレゼンテーションも可とする。その場合は事前に申し出ること。

※参加者が1者の場合は、提出のあった企画提案書において審査し、受注候補者を決定する。

11. 審査結果の通知及び公表

(1) 審査結果通知

全ての者に対して、通知するものとする。

(2) 公表

審査結果については、上北山村ホームページに掲載し、公表するものとする。

1 2. 契約

受注予定者と協議のうえ、上北山村契約規則に基づき契約を締結する。

1 3. その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 提出された提案書等は、審査等において必要な場合は複写する。
- (4) 提出された提案書等は、返却しない。

和佐又山運営準備支援等業務仕様書

1. 業務名

和佐又山運営準備支援等業務

2. 業務目的

本村では、令和元年12月より閉鎖している和佐又山キャンプ場の再開に向けて、令和2年度に老朽化した「和佐又山ヒュッテ」の解体・除却を行い、合わせて跡地の活用を検討する「和佐又山全体整備計画」を策定し、令和3年度に管理・宿泊棟等の実施設計を行うとともに、施設の運営準備を進めている。

本業務では、本整備計画に基づき令和4年度に整備を行う管理・宿泊棟等の施設及びキャンプ場の開業に向け、以下の業務を行う。

- (1) 案内サインのデザイン等の作成
- (2) 広報ツールデザインの制作
- (3) 運営に向けた準備・支援・助言

3. 業務期間

契約日から令和5年3月22日まで

4. 業務の内容

当該施設は、新型コロナウイルス感染防止対策を考慮した開放的な空間として、密になりにくい登山やキャンプ等のアウトドアを楽しむ場所として整備する。今後、アフターコロナ、ウイズコロナに向けて、外出自粛や巣ごもり等の影響により落ち込んだ来訪者の減少を回復させるため、豊富な自然を活かした魅力的な場所として WEB サイトの構築などによる情報発信を行い、ワーケーションにも利用可能なプランを準備するなど運営を検討し、以下の業務を行う。

(1) 案内サインのデザイン等の作成

メインとなるキャンプ場の入口、キャンプ場へと通じる林道への入口に設置する看板、及び管理・宿泊棟内部等の各サイン（15～20箇所程度を想定）のデザインと仕様内容（大きさ、材質等）を作成する。

看板設置に関する道路占用許可申請等の手続きは村が行う。

(2) 広報ツールデザインの制作

開業に向けて、キャンプ場の WEB サイト、リーフレット、ポスターの制作、ならびに周知に向けた支援を行う。

WEB サイトについては、本村が提供する写真や映像等の素材により制作すること。また、予約サイトを導入すること。

リーフレットは2万部、ポスターは1,000部を想定する。

キャンプ場のオープンに向けては、広報効果が最大化するように、ターゲット層に合わせた情報の

発信等について、本村や運営者と連携を取って支援すること。

(3) 運営準備支援

キャンプ場のオープンに向けて、利用規則や利用料金など管理内容を検討するとともに、今後のアフターコロナ、ウイズコロナを踏まえた上での運営体制の整備、運営に向けた準備・研修の調整や助言、伴走支援を行う。

5. 「4 (1) ～ (3) の業務内容に係る条件

(1) 運営者（指定管理者）

（一社）ツーリズムかみきた 代表理事 山室 潔

(2) その他の特記事項

- ①受注者は発注者及び上記運営者と連携し、本業務を実施すること。
- ②受注者が必要と判断して行う調査は、受注者の負担において実施すること。
- ③当該地域は、国立公園普通地域内に位置しており、関係法令及び各種適用基準に基づいて業務を実施すること。
- ④業務実施に当たり申請等が必要となった場合は、内容を発注者に説明し、承認を得なければならない。申請手続きに関する関係機関と事前に協議を行い、発注者に報告すること。
- ⑤発注者が、関係者等に業務内容に関する説明を行う場合、発注者の要請に応じて説明資料を作成するとともに、必要に応じて説明に協力すること。

6. 受託者は、契約締結後に次の書類を提出するものとする。

- ①業務着手届
- ②業務工程表
- ③各担当者届
- ④その他発注者が指示する書類

7. 成果品

(1) 成果品・部数

- ①業務報告書（A4判、簡易製本） 2部
- ②その他、委託者指示による書類等 2部
- ③上記、電子データ

8. 検査

業務完了時には、業務完了届を提出し、成果品、その他発注者が指示する書類を提出し、発注者の完了検査を受ける。

9. その他

- ①制作物にかかる所有権、著作権は本村に帰属する。

- ②受託者は常に担当課からの連絡を円滑に受け取ることができるように努める。
- ③この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえで処理する。