

令和6年度岡山市ブランド農産物プロモーション業務委託 企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定を準用し、次のとおり公示する。

令和6年3月25日

岡山ビジットアソシエーション 会長 小川 祥子

1 目的

「令和6年度岡山市ブランド農産物プロモーション業務」を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定する。

2 業務の概要

- (1) 委託名 令和6年度 岡山市ブランド農産物プロモーション業務
- (2) 業務内容 別添仕様書を参照のこと
- (3) 委託期間 契約日から令和7年1月31日（金）まで
- (4) 概算予算額 総額9,940,000円（消費税及び地方消費税（10%）を含む）以内
- (5) 支払条件 完了後払い
- (6) 契約保証 契約保証金

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。）第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 参加申請書の提出日から契約までの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示第120号）に基づき、岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格名簿」という。）に登載され、「役務」部門の業種「イベント」、業種「イベント」業種細区分「イベント」に登録があり、希望業種の第一希望から第三希望のいずれかに「イベント」の登録があること。
- (3) 参加申請書の提出日から契約までの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (4) 委託事務事業の執行の適正化に関する規程（昭和58年市訓令甲第20号）第10条第1項及び第2項に定める市内業者、市内扱い業者、準市内業者又は市外業者であること。

4 日程及び期限

- (1) 仕様書等の交付
公示日～令和6年4月15日（月）午後5時まで
- (2) 仕様書等に関する質問受付
令和6年3月25日（月）～令和6年4月1日（月）午後5時まで

(3) 仕様書等に関する質問回答

令和6年4月4日(木)午後5時までに掲載予定

(4) 企画提案書等の提出

令和6年4月15日(月)午後5時(必着)まで

(5) ヒアリングの実施

期日 令和6年4月26日頃(予定) ※詳細な日時、場所については後日通知する。

5 仕様書等の交付方法

岡山市ホームページからダウンロードすること。

(トップページ>事業者情報>入札・契約>その他の入札情報>企画競争・その他)

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-15-0-0-0-0.html>

6 仕様書等に関する質問の受付及び回答

仕様書等に関する質問を受け付ける。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けない。

(1) 受付方法

電子メールで質問票【様式1】を岡山市産業観光局農林水産部農林水産課(以下「農林水産課」という。)へ提出すること。それ以外の方法では受け付けない。なお、提出後は、必ず電話にて到着確認(直通電話 086-803-1346)を行うこと。

電子メール:nousui@city.okayama.lg.jp

(2) 回答方法

受け付けた質問に対する回答は、次のとおり岡山市ホームページで公表する。

(公示情報と同じページで公表する。)

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000056896.html>

(3) 留意事項

ア 質問に対する個別回答は行わない。

イ 質問を行った企業名は公表しない。

ウ 質問に対する回答内容は本公示・仕様書等の一部とみなす。

エ 意見の表明と解される質問、本事業に関係ない事項等の質問に対しては回答しない。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出方法

企画競争参加者は、提案書提出締切日までに、下記提出書類を農林水産課へ、「令和6年度岡山市ブランド農産物プロモーション業務委託」と封筒に朱書きの上、持参または郵送すること。

持参の場合の受付時間は、午前9時から正午及び午後1時から午後5時までとし、事前に電話にて連絡すること。郵送の場合は、一般書留又は簡易書留により提出期限必着で送付すること。

(2) 提出書類

提案時の提出書類は次のとおり。「(4) 提案時の提出書類の作成要領」に従い作成すること。

- ア 参加申請書（様式2）
- イ 提出書類一覧書（様式3）
- ウ 企画提案書（様式任意）
- エ 経費の積算表（様式任意）
- オ 提案者の概要及び過去受託実績（様式4）

平成31年4月1日以降において元請で契約し、実施した類似業務の実績（概要、規模）を記載。

※ウ 企画提案書について

企画提案書は仕様書を基に、以下の項目について提案すること。なお、以下①～⑦はいずれも様式任意とするが、企画提案書には提案事項①～⑦の項目名を分かりやすく明記し、当業務委託の全体概要がイメージしやすいものとする。

- ① 地産フェアの実施方針
- ② 地産フェア参加飲食店の選定方針および構成案
- ③ 岡山市の認知度向上及び観光誘客につながる仕掛け
- ④ シェフ等へのブランド農産物等の魅力発信の概要と取引継続につながる仕掛け
- ⑤ 地産フェアで使用するブランド農産物の納品及び受発注管理等に関する業務の実施体制
- ⑥ 広報宣伝の手法
- ⑦ 全体の実施体制及び業務スケジュール

※エ 経費の積算表について

様式は任意とするが、当業務に係る所要経費を全て見積もり、項目、内訳、金額を税抜価格で明記すること。

また、業者を再委任する予定がある項目については、その旨を明記すること。

(3) 提出部数

- ア 社名、代表者印（岡山市に届け出た使用印）のあるもの1部（正本）
- イ 参加申請書（様式2）、提出書類一覧書（様式3）を添付しないもの9部（副本）

(4) 提案時の提出書類の作成要領

提案時の提出書類は様式集に従い、以下の要領で作成すること。

- ア 用紙は原則としてA4片面使用・縦置き横書き・左綴じとし、10.5ポイント以上の日本語による横書きとする。
- イ 企画提案書には、表紙、目次を除き、各ページの下中央に通し番号をふる。
- ウ 企画提案書には、提案事項①～⑦の項目名を明記すること。
- エ 参加申請書（様式2）を除き、住所、法人名、代表者名等は表示しないこと。やむを得ず記述する場合は、副本については黒塗りし、提案者名が分からないようにすること。
- オ 指定の様式及び資料以外のものが提出された場合、評価の対象とはならないので注意すること。
- カ 「様式集」は、市のホームページからダウンロードして使用できる。

8 審査

(1) 審査体制

岡山ビジットアソシエーション事務事業委託審査委員会（以下、「審査委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を決定する。

(2) 審査方法

ア 審査委員会は、別添資料「令和6年度岡山市ブランド農産物プロモーション業務委託評価基準」（以下「評価基準」という。）を基に審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。

イ 審査委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、評価基準の審査項目について審査を行う。ただし申し込みが多数の場合は、事前に書面選考を行う場合がある。

(3) ヒアリングの実施

ア 日時 令和6年4月26日頃（予定）

※ 詳細な日時、場所については後日通知する。

イ 内容 1 提案者15分の説明、10分程度の質疑応答

※ 説明は提出された提案書のみで行い、追加資料及びパソコン等を使用した説明はできない。

(4) 評価基準

ア 別紙評価基準に基づき行い、100点満点で審査する。なお、委員の審査点数の平均点が、60点を下回る提案については最適な提案者として特定しない。

イ 合計評価点の最高点が同点であった場合、「地産フェアの企画内容」の合計点の上位者を最適な提案者として選定する。

ウ 合計評価点の最高点が同点であり、かつ「地産フェアの企画内容」の合計点が同点であった場合、所要経費額が少ない者を最適な提案者として選定する。

(5) 審査結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知する。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったことを書面で通知する。

(6) 提案者の失格

提案者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 契約の相手方として決定するまでに「3 参加資格」を満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽又は不備があった場合

ウ 契約の履行が困難と認められるに至った場合

エ 提案者が個別に審査委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合

オ 提案者がヒアリングに出席しない場合

カ 所要経費に1.1を乗じた額が概算予算額を超過している場合

キ その他審査委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

9 契約手続き

(1) 契約の枠組み

ア 対象者 最適な提案者

イ 契約締結時期 令和6年5月中旬(予定)

ウ 契約の概要 本公示・仕様書、提案内容及び契約書(案)に基づき締結するもので、事業者が遂行すべき内容や支払方法等を定める。

(2) 契約手続き

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係は生じない。岡山ビジットアソシエーション(以下「OVA」という。)は、最適な提案者と企画・提案内容及びヒアリング内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格となった場合、次順位の提案者(次点)と協議できるものとする。ただし、この場合においても、委員の審査点数の平均点が60点を下回る提案の場合は協議の相手方としない。なお、OVAと最適な提案者との間で契約締結に至らなかった場合、その理由の如何を問わず、OVAは最適な提案者に対し一切の損害賠償責任を負わない。

10 留意事項

ア 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とする。

イ 提出された提案書等は、事業受託者の選定以外には使用しない。

ウ 特定しなかった提案書等は、原則として返却する。返却が不要な場合は、提案時にその旨を知らせること。

エ 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とし失格とするとともに提案者に対しては指名停止を行うことがある。

オ 提案書は、岡山市情報公開条例(平成12年市条例第33号)の規定を準用し開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む権利、競争上の地位、その他正当な利害を害する恐れのあるものを除き、開示の対象となる。ただし、提案書特定期間中は開示の対象としない。

カ 当企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容(予定)価格ではない。

キ 当企画競争の概算予算額には、業務に要する用紙代、郵送料、交通費等の業務執行に係る一切の経費を含む。

ク 当企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。

ケ その他、当企画競争の実施及び契約の締結については、本要領で定めるもののほか、「岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱」、「岡山市契約規則」に定めるところによる。

コ 提案者が提出した提案書の内容の変更は認めない。

サ 提案書の著作権は提案者に帰属するが、本事業の範囲において公表・展示するとき、

その他 OVA が必要と認めたときは、OVA は無償で使用できるものとする。
シ OVA が公表する資料等は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じる。

1 1 提出及び問い合わせ先

質問書や提案書の提出等、本公示に記載されている手続きの窓口は次のとおり。

岡山市 産業観光局 農林水産部 農林水産課 地域農業企画・振興室(岡山市役所本庁舎 5 階)

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目 1-1

TEL : 086 - 803 - 1346 FAX : 086 - 803 - 1739 (担当 : 船引)

電子メールアドレス : nousui@city.okayama.lg.jp