

「令和4年度四万十川流域の文化的景観情報発信事業」技術提案書作成要領

1. 目的

この要領は、四万十川流域文化的景観連絡協議会（以下「文景協」という）が実施する「四万十川流域の文化的景観 情報発信事業」（以下情報発信事業という）の令和4年度分に関する業務を委託する業者を、適切かつ公平に選定するために提出を求める提案書の取り扱いについて定める。

2. 委託業者の選定

- (1) 選定方法は、公募型プロポーザル方式とし、技術提案書の内容等により、令和4年度四万十川流域の文化的景観情報発信事業委託業務プロポーザル審査委員会（以下：委員会）が審査し、委託業者を選定する。
- (2) 選定された業者（以下：業者）は、契約金額を5等分し文景協の構成5市町（梶原町・津野町・中土佐町・四万十町・四万十市）と、個々に随意契約を行う。

3. 参加資格

- (1) 以下に示す同種または類似業務の実績が10年以内に1件以上あること。
同種業務：文化的景観の調査・計画策定、整備または普及啓発に関わる事業
類似業務：サイン計画またはサインのデザイン、リーフレット・WEBサイト等のデザイン、ワークショップ等の企画・運営
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申し立てがなされていない者であること。

4. 令和4年度委託契約上限額（5市町合計）

3,498,000円（消費税を含む）

本事業は令和4年度から令和5年度までの2か年で実施する事業である。そのため、事業の一貫性を担保することを目的に、令和5年度委託契約上限額（5市町合計）は2,574,000円（消費税を含む）とし、本プロポーザルで選定された業者との随意契約とする。

5. 業務委託内容

「令和4年度四万十川流域の文化的景観情報発信事業」仕様書のとおり。

6. 委託期間

・契約締結日の翌日から令和5年3月15日

7. 応募手続き

(1) 提出書類について

用紙サイズはA4とする。

- ①応募申込書（様式1） 6部（正本1部、複製5部）
- ②会社概要（様式任意） 6部
- ③技術提案書（様式2） 6部（正本1部、複製5部）

※様式2を表紙とし、以降提案内容（様式任意）をA4版8ページ

- ④同種または類似業務の業務実績（様式3） 6部

※1件1枚とし5件以内とする。

⑤工程表（様式4） 6部

⑥見積書（様式任意） 6部（正本1部、複製5部）

※③～⑤は1冊に綴じること。

(2) 技術提案書に添付する提案内容は次の事項を必ず明記すること（業務内容は、別添仕様書「4. 令和4年度業務内容」を参照のこと）

①実施方針・業務フロー

②本業務内容において各業務を進めるにあたっての視点や考え方

③本業務の実施体制

(3) その他の資料について

その他、独自の提案（様式任意）があれば提出してください。（6部）

(4) 質疑について

実施要領若しくは仕様書に関する質疑がある場合は、質問書（様式5）を5月6日（金）17時までにFAX、またはメールで提出すること。質疑の内容及び回答等については、5月11日（水）17時までに全業者にメールまたはFAXにて通知する。

(5) 提出期限

令和4年5月27日（金） 17時までに必着のこと

(6) 提出先・問い合わせ先

四万十川流域文化的景観連絡協議会 事務局 四万十川財団

〒786-0013 高岡郡四万十町琴平町474-1

電話：0880-29-0200 FAX0880-29-0201

電子メール：office@shimanto.or.jp 担当：羽方

8. プレゼンテーション

日時：令和4年6月2日（木） 午後1時30分から

（1社あたり提案説明20分、質疑応答10分の計30分）

場所：高岡郡四万十町琴平町474-1

高知県須崎土木事務所四万十町事務所1F会議室

希望者にはオンラインによるプレゼンも可とする。

審査体制：令和4年度四万十川流域の文化的景観情報発信事業委託業務プロポーザル審査委員会

その他：説明の順番、時間については、文景協（事務局 四万十川財団）が提出書類を受理した順により決定し、追ってメールまたはFAXにて通知する。

9. 評価基準

委員会がプレゼンテーションにおいてそれぞれ評価（採点）を行なった得点を合計し、もっとも点数の高い提案業者を委託先として決定する。評価項目は以下のとおり。

①事業内容の理解度（20点）

②文化的景観の意義と業務を進める上での考え方（30点）

③業務の進め方の妥当性（体制と工程）（10点）

④業務実績（15点）

⑤地域精通度（10点）

⑥資料のわかりやすさ（10点）

※各委員100点満点で審査し、委員会の合計点において、最も点数の高い提案業者を委託先として決定する。最も点数の高い業者が複数となった場合は、審査委

員会の協議により決定する。

1 0. 選定結果

選定結果は、選定後全ての提出者に文書で通知する。

1 1. 費用

提案書の作成及びプレゼンテーション等、今回の提案に要する全ての費用は提出者の負担とする。

1 2. 失格

次の各号に該当した場合、失格とする。

- (1) 提出期限に遅れた場合
- (2) 企画提案書に虚偽の記載があった場合
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行なった場合
- (4) 当該案件に対して、この要領に定める以外の方法により、関係者に直接又は間接を問わず連絡を求めた場合

1 3. その他

- (1) 企画書の提出は1社につき1案のみとする。
- (2) 提出された提案書を受理した後は、その追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された全ての書類は返却しない。
- (4) 選定結果についての異議申し立ては受けつけない。
- (5) 選考提案内容をそのまま実施案とするとは限らない。