

(仮称) 隠岐ジオパーク推進機構基本構想策定支援業務 企画提案公募実施要領

1. 業務の目的

一般社団法人隠岐ユネスコ世界ジオパーク推進協議会（以下、「推進協議会」）は、ジオパークを活用した隠岐地域の教育振興、観光振興、地域振興を目的として、2009年6月に設立された隠岐ジオパーク推進協議会及びその後の世界認定、ユネスコの正式事業化によって名称が変更された隠岐世界ジオパーク推進協議会、隠岐ユネスコ世界ジオパーク推進協議会の活動理念を引き継ぎ、2020年4月1日に法人化された組織である。

ユネスコ世界ジオパーク認定地域は、ユネスコ世界ジオパークのガイドラインに示されているように運営計画の策定とその実行が求められており、当推進協議会においては2012年度に骨子版の策定と2015年度に隠岐ユネスコ世界ジオパーク全体構想（以下、「全体構想」）を策定し事業を推進してきたが、2022年4月に予定されている隠岐観光協会との合併やSDGsの実現など、隠岐ユネスコ世界ジオパークを取り巻く環境は大きく変化してきたため、2020年度に全体構想の課題を洗い出しその改善の方向性について検討を行ってきた。

本業務は、推進協議会の活動理念を受け継ぐとともに、隠岐観光協会との合併によって名称変更となる組織（仮称）隠岐ジオパーク推進機構の基本計画を策定するための支援業務として、関係者によるワークショップなどを開催し、意見の取りまとめと基本構想の概要を構築するものである。

2. 委託業務の内容

- (1) 委託業務名 : (仮称) 隠岐ジオパーク推進機構基本構想策定支援業務
- (2) 業務内容 : 別添2業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託期間 : 契約締結日～令和4年1月31日
- (4) 委託料上限額 : 1, 740千円（消費税および地方消費税を含む）

3. 応募資格

- (1) 複数の法人による連合体（以下、「コンソーシアム」という。）若しくは単独の法人であること。
- (2) コンソーシアムの構成員若しくは単独の法人は次の各号を満たすこと。
 - ア 委託業務を的確に遂行するに足りる能力を有すること。
 - イ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
 - ウ 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
 - エ 地方自治法施行令第167条の4第2項の各号に該当すると認められる事実があった後2年を経過しない者でないこと。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用するものでないこと。
 - オ 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中の者でないこと。
 - カ 最近1事業年度の消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
 - キ 県内法人にあたっては、県税の滞納がないこと。
 - ク 県内法人でない者にあつては、主たる事業所の所在地の都道府県における最近1事業年度の都道府県税の滞納がないこと。
 - ケ 複数のコンソーシアム構成員になって参加、又はコンソーシアム構成員と単独の法人として重複参加していないこと。
 - コ 委託業務終了までの間、推進協議会及び各関係機関等との連絡調整が随時行えること。

4. 業務上の留意事項

- (1) 特段の理由がなく仕様書に沿った業務が遂行されなかった場合は、契約を解除し、概算払いがある場合には、双方の協議により、その全額又は一部を返還するものとする。
- (2) 採択された提案内容により事業を実施するが、推進協議会が提案者と協議して提案内容を変更する場合もある。

5. 募集に関するスケジュール等

事業の委託にあたり、企画提案参加希望者から事前に企画提案参加表明書（様式1）を徴収して、資格の有無を審査する。その上で、参加資格を有する者に対して、企画提案書の提出及び提案者プレゼンテーションへの出席を要請する。

(1) 募集期間	令和3年7月14日（水）～8月6日（金）午後5時 ※本業務の「実施要領」、「仕様書」、「提出様式（1～3）」は、隠岐ユネスコ世界ジオパーク推進協議会のホームページで閲覧、ダウンロードできるほか、下記の提出先及び問い合わせ先で配布する。
(2) 事前説明会	開催しない
(3) 企画提案の参加表明書の提出	企画提案に参加する者は、企画提案参加表明書（様式1）に以下の書類を添えて、令和3年7月26日（月）午後5時までに持参又は郵送により提出すること。企画提案参加表明書の到着後、参加資格を確認し、提出者に通知を行う。 ※持参の場合の受付時間は、午前9時から午後5時（土・日・祝日は除く。）までとし、郵送の場合は郵便書留に限る。 【添付書類】 会社（法人）等の概要がわかるもの（会社案内等） 5部 ※コンソーシアムによる参加の場合は、構成員全ての書類及びコンソーシアム協定書の写しを添付すること。
(4) 質疑の受付期間	質疑がある場合は、必ず企画提案質問票（様式2）により、令和3年7月30日（金）午後5時までにFAX または e-mail により提出すること。 なお、応募書類の具体的な記載方法、記載内容及び評価基準に係る質問については、公平性の確保及び公平な審査を行うため受け付けない。
(5) 質疑の回答方法	回答は、企画提案の参加資格を有する者に対して、各参加者の質疑を取りまとめ、全て同じものを回答する。 回答は企画提案公募参加表明書に記載された連絡担当者に対して、FAX または e-mail により送信するので、FAX 番号または e-mail アドレスを必ず記載すること。なお、FAX 番号または e-mail アドレスの誤記載及び参加者が受信したものの内部伝達の不備等により生じた不利益については関知しないので注意すること。
(6) 質疑への回答予定日	令和3年7月26日（月）以降に随時FAX または e-mail にて回答する。
(7) 企画提案書の提出期限	企画提案に参加する者は、企画提案書（様式3）を令和3年8月6日（金）午後5時までに持参又は郵送により提出すること。 ※持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時（土・日・祝日は除く。）までとし、郵送の場合は郵便書留に限る。
(8) 審査予定日	令和3年8月9日（月）以降に審査会を開催し、審査する。 ※企画提案者は、審査会に参加し、プレゼンテーションを実施すること。プレゼンテーション審査の日時、場所等詳細は、参加資格を有する者に別途通知する。
(9) 企画提案者プレゼンテーションの方法	提案者毎に、30分以内で企画提案者による説明を行った後、審査委員からの質問時間15分を設定する。 なお、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、オンラインでのプレゼンテーションも可とする。

	※複数の企画提案や、映像・音声による企画提案書は認めない。パワーポイントによるプレゼンテーションを行う場合は、プロジェクター及びスクリーンを協議会で準備するので、その旨を協議会担当者に事前に連絡すること。
(10) 委託契約候補者の決定	令和3年8月中旬以降

6. 企画提案書の作成、提出方法等

(1) 作成方法	<p>○企画提案書は様式3により作成すること。</p> <p>○用紙の大きさはA4判縦、横書き、左綴じを原則とする。(図表等は必要に応じA3判の折り込みも可とする。)</p>
(2) 提出方法	<p>○計5部提出すること。</p> <p>○令和3年8月6日(金)午後5時までに持参又は郵送により提出すること。</p> <p>※持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時(土・日・祝日は除く。)までとし、郵送の場合は郵便書留に限る。</p> <p>※持参の際などにおいて、提案者からの説明等は行わないこと。</p>
(3) その他の書類	<p>○見積書(任意様式)を1部提出すること。</p> <p>※見積書は、提案する企画内容等の実施に係る一切の経費を見込むこと。</p> <p>※可能な限り明細を作成し、それぞれの積算方法を示すこと。</p>
(4) 企画提案等に係る留意事項	<p>○企画提案参加表明書又は企画提案書が次のいずれかに該当する場合には、無効となることがある。</p> <p>ア 参加する資格のない者が提案したとき。</p> <p>イ 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。</p> <p>ウ 指定された作成様式及び記載上の留意事項に適合しないもの。</p> <p>エ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。</p> <p>オ 虚偽の内容が記載されているもの。</p> <p>カ 提案に関する不正行為があったとき。</p> <p>キ 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利用しなかったとき。</p> <p>○企画提案に係る経費は支給しない。</p> <p>○提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。</p> <p>○事業の効果、効率性の観点から、採用した企画の内容の一部を変更することがある。</p> <p>○提出された書類一式については返却しない。</p>

7. 企画提案書等に記載する内容

(1) 企画提案書	<p>企画提案書作成にあたって特に提案を求めるポイントは以下のとおり。</p> <p>ア (仮称) 隠岐ジオパーク推進機構の位置づけ及び活動の方向性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(仮称) 隠岐ジオパーク推進機構に求められる役割 ・ユネスコ世界ジオパークの理念を踏まえた活動の方向性 <p>イ 基本構想の位置づけ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本構想の役割 ・基本構想の活用方法 <p>ウ 基本構想の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本構想に盛り込まれるべき項目などを記述すること。 <p>エ 業務の執行方法及び業務執行フローなどを記述すること。</p>
-----------	--

	オ 業務実施体制及び業務実施スケジュールを記述すること。 カ 仕様書に示した以外に独自で提案できる事項があれば提案すること。
(2) 実施体制	本業務を実施するための体制について、職名、職員数、役割分担、経験年数等を記述すること。
(3) 類似業務の受託実績	類似事業の主な受託実績について、事業名、実施年度、発注者等を記述すること。
(4) 見積書	見積書については、別添 2-2 積算書内訳の項目を参照すること。

8. 審査方法

(1) 審査方法	推進協議会事務局内に関係機関等で構成された審査委員を設置し、次項の項目に基づき審査を行い、業務の内容に最も適する企画提案を提出した者を本業務の委託契約候補者として選定する。 なお、審査の結果、適当と判断される企画提案がない場合は、委託契約候補者を選定しないことがある。
(2) 審査項目	ア (仮称) 隠岐ジオパーク推進機構について ・組織の位置づけ、役割、活動の方向性について理解しているか。 イ 基本構想の位置づけについて ・基本構想の位置づけについて理解しているか。 ウ 基本構想の概要について ・ユネスコジオパークのガイドラインなどを踏まえた内容となっているか。 エ 業務の遂行方法 ・確実な実施方法となっているか。 オ 業務の遂行能力 カ 独自提案 キ 類似業務の実績 ク 経費見積もり
(3) 提案者への採否通知	令和3年8月中旬以降に提案者全員に文書で通知する。

9. 契約

(1) 契約方法	審査委員会が選定した委託契約候補者と推進協議会が随意契約を行う。契約締結にあたっては契約書を作成する。
(2) 契約金額	採択決定後、委託契約候補者から改めて見積書を徴収し、委託料上限額の範囲内において決定する。 また、実績額が委託料を下回った場合は、その実績額をもって変更契約を締結するものとする。
(3) その他の契約条項	委託契約候補者との協議事項とする。

10. その他

- (1) 企画提案者は複数の提案書の提出はできないものとする。
- (2) 書類提出後に辞退する場合は、書面で下記の「提出先及び問い合わせ先」まで申し出ること。
- (3) 企画提案者は、企画提案書の提出を以って「(仮称) 隠岐ジオパーク推進機構基本構想策定支援業務」企画提案公募実施要領及び仕様書の記載内容に同意したものとする。
- (4) 推進協議会は、委託実施に関し必要があるときは関係書類及び資料を求め、又は監査を行う。
- (5) 手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。
- (6) 企画提案に係る一切の経費については、応募者の負担とする。

11. 提出先及び問い合わせ先

〒685-0013 島根県隠岐郡隠岐の島町中町目貫の四 61 番地

(一社) 隠岐ユネスコ世界ジオパーク推進協議会事務局 担当：野邊、小林

TEL：08512-3-1321 FAX：08512-3-1322

e-mail：info@oki-geopark.jp