

第26回全国農業担い手サミット in さが宿泊輸送委託業務
公募型プロポーザル募集要領

1 目的

この要領は、第26回全国農業担い手サミット in さがの宿泊輸送に関する業務（以下、「本業務」という。）について、随意契約の相手方となるべき者を選定するにあたりプロポーザルを実施し、応募した者の中から業務受託候補者を選定するために必要な事項を定める。

2 委託業務に関する事項

(1) 業務名

第26回全国農業担い手サミット in さが宿泊輸送委託業務

(2) 業務の内容

別添「第26回全国農業担い手サミット in さが宿泊輸送委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(4) 提案上限額

43,616,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 応募に関する事項

(1) 応募資格

①から⑨までに掲げる要件を全て満たす者であること。ただし、共同企業体にあつては、⑩から⑬に掲げる要件を全て満たす者であること。

① 佐賀県内に本社又は営業所等の業務拠点を有する者であること。

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者であること。

③ 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。

④ 直近1年間において、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。

⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）による手続きをしている者でないこと。

⑥ 旅行業法（昭和27年法律第239号）に基づく旅行業（第一種旅行業務又は第二種旅行業務に限る。）の登録を受け、1年以上引き続き業として旅行業の業務を営んでいること。

⑦ 以下に該当しない者であること。

ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者

ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又

は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

⑧ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

⑨ 過去5年間（令和元年度から令和5年度まで）に開催された、全国規模の会議・大会等で、元請け（元請けとなった共同企業体の構成員を含む。）として、宿泊・輸送又はこれに類する業務の実績を有すること。

⑩ 共同企業体協定書を締結していること。

⑪ 共同企業体の全ての構成員が、②から⑧までの要件を満たしていること。

⑫ 共同企業体の構成員の内、①を満たす構成員と、⑨を満たす構成員が含まれていること。なお、一構成員が、複数要件を同時に満たしても構わない。

⑬ 共同企業体の各構成員が、他の共同企業体の構成員として又は単独で本件入札に参加していないこと。

(2) 失格事項

次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったときは失格とする。

① この要項に定めた資格・要件が備わっていないとき

② 提出書類受付期限までに所定の書類が整わなかったとき

③ 提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど適合しないとき

④ 提出書類に虚偽又は不正があったとき

⑤ 提案の内容が第26回全国農業担い手サミットinさが実行委員会（以下、「実行委員会」という。）が提示する提案上限額を上回るとき

4 事前説明会の開催

日時：令和6年3月4日(月) 午後3時から

場所：佐賀県庁新館10階 部内会議室（佐賀市城内1号1番59号）

参加方法：参加を希望する事業者は「説明会参加申込書（様式第1号）」を「11 担当部局」へ提出し、電話により提出が受領されているか確認すること。

5 最優秀提案者の決定方法

(1) 審査会の開催

提案を行った者は、実行委員会が設置する「第26回全国農業担い手サミットinさが宿泊・輸送委託業務企画審査会」（以下「審査会」という。）において、企画内容等についてプレゼンテーションを実施する。実行委員会は審査会による審査を経て、最も優れた提案を行った事業者（以下「最優秀者」という。）を決定する。

審査会の詳細等については、提案を行った者に別途通知する。

応募者が1者のみの場合は、審査員の合議により、提案の内容について、事業目的を十分に達成できるものであると判断した時は、当該者を「最優秀者」として選定する。

なお、提案者がいない場合には、企画提案募集を一旦中止して、業務内容等について再検討のうえ、改めて募集を行う。

(2) 評価基準等 (合計 100 点満点)

① 全体管理、企画・運営計画 (30 点)

- ・企画提案書の内容が、具体的でかつ実現可能な内容となっているか。
- ・全国規模の大会における業務実績を有しており、本業務に無理なく対応できるか。
- ・事故等緊急時や苦情等に対する体制が整っているか。

② 参加者募集及び全体会当日の受付に関すること (10 点)

- ・参加申込受付の方法及び事務処理方法は確実かつ効率的か。
- ・申込変更、キャンセルに対して、柔軟に対応できるか。
- ・参加経費の請求、集金業務方法及び事務処理方法は確実かつ効率的か。
- ・参加者情報が含まれた参加者名札による受付等を円滑に行う工夫がなされているか。
- ・全体会当日の受付を確実かつ円滑に行う方法が具体的に提案されているか。

③ 情報交換会業務に関すること (10 点)

- ・県産食材等を使用した料理提供等について、第 26 回全国農業担い手サミット in さが地区運営委員会 (以下、「地区運営委員会」という。) の要望と会場との調整ができるか。
- ・会場に施設及び地区運営委員会との連絡調整体制を整えた内容になっているか。

④ 宿泊業務に関すること (5 点)

- ・宿泊施設の確保にあたっては、参加者が快適に宿泊できる施設となっているか。

⑤ 輸送業務に関すること (5 点)

- ・参加者が短時間で安全に乗降できる体制がとられているか。
- ・予定車両が必要台数確保できているか。
- ・乗降地点、距離、時間の設定及び所要時間等の管理は適切か。
- ・連絡調整のための人員を適正に配置し、実行委員会との役割が明確化されているか。
- ・参加者の乗車誤りを防止する工夫がなされているか。また、乗車誤りが発生した場合の体制が整っているか。

⑥ 昼食 (弁当) 調達業務に関すること (5 点)

【現地研修会昼食】

- ・昼食会場及び食事内容について、地区運営委員会の要望と会場との調整ができるか。

⑦ 手荷物預かり所の運営業務に関すること (5 点)

- ・手荷物の預かりから引き渡しまで、円滑に行う工夫がなされているか。
- ・移動バスへの積み込み誤りを防止するための工夫がなされているか。また、積み込み誤りが発生した場合の体制が整っているか。
- ・盗難、紛失、棄損等の発生防止の体制が整っているか。
- ・運搬、保管に要する人員の適正配置ができているか。

⑧ 経費見積 (30 点)

- ・参加経費について、一人当たりの上限額を遵守しているか。
- ・各業務経費を計上するにあたり、経費の偏りがないか。
- ・管理費の割合が高いなど不明確な経費計上がないか。

- ・契約締結を目的に、見積額が極端に低い価格設定となっていないか。
- ・参加申込受付に関する汎用システムの活用や効率的な人員配置など、コストを削減する努力がなされているか。

6 提出書類及び提出方法等

(1) 企画提案書の規格及び内容

- ① 規格は、A4判縦型横書き、左綴じとする。ただし、説明上やむを得ない場合、A3判使用も可とするが、この場合、当該用紙は折り込み、A4判にして綴じ込むこと。
- ② 内容は、様式第5号から第8号の内容を含めて作成すること。特に「宿泊業務に関すること」及び「輸送業務に関すること」については、各地域に適した宿泊計画及び輸送計画の基本的な考え方や具体的な計画内容の素案（施設名、部屋数、輸送経路、バス台数等）を記載すること。

(2) 提出書類及び提出部数

- ① 企画提案参加申込書（様式第2-1号）：1部
- ② 会社概要（様式第3号）：1部
- ③ 過去の類似業務等の実績（様式第4号）：1部
- ④ 企画提案書（様式第5号）：8部
 - ・受託業務実施に係る運営体制（様式第6号）
 - ・受託業務実施に係る協力機関・団体との連携図（様式第7号）
 - ・経費見積書（様式第8号）

<共同企業体の場合>

- ① 企画提案参加申込書（様式第2-2号）：1部
- ② 応募資格要件に関する誓約書（様式第2-3号）：1部（※構成員毎）
- ③ 会社概要（様式第3号）：1部（※構成員毎）
- ④ 過去の類似業務などの実績（様式第4号）：1部（※構成員毎）
- ⑤ 共同企業体協定書（様式任意）：1部
- ⑥ 企画提案書（様式第5号）：8部
 - ・受託業務実施に係る運営体制（様式第6号）
 - ・受託業務実施に係る協力機関・団体との連携図（様式第7号）
 - ・経費見積書（様式第8号）

(3) 提出期限

- ① 企画提案参加申込書（様式第2-1、2-2、2-3号）、会社概要（様式第3号）、過去の類似業務等の実績（様式第4号）
令和6年3月27日（水）午後5時
- ② 企画提案書（様式第5号）等、共同企業体協定書（様式任意）
令和6年4月5日（金）午後5時

(4) 提出先

「11 担当部局」へ提出すること。

(5) 提出方法

持参又は郵送等による。

- ① 郵送等の場合は、配達が可能である書留郵便等に限るものとし、提出期限必着とする。
- ② 持参する場合は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、日曜日及び土曜日（以下「休日等」という。）を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く）に提出先に持参すること。

(6) その他

提案は1事業者につき、1提案とする。

7 企画提案作成等に係る質疑応答期間と方法

- (1) 企画提案書の作成に係る質問等は、別紙「企画提案書作成に係る質問書（様式第9号）」により行うものとする。
- (2) 質問書の提出は、電子メールにより行うものとし、件名を「宿泊・輸送業務委託に関する問い合わせ」として、「11 担当部局」へ提出すること。
- (3) 質問等の受付期間
令和6年3月18日(月) 午後5時までとする。
- (4) 質問等への回答
質問者への回答は、その都度速やかに、参加申込書提出者全てに、電子メールにより行う。
ただし、各社の独自企画に関わることなどについては、当該質問者のみに回答する。

8 企画提案書提出後のスケジュール

- (1) 審査会の開催：令和6年4月16日(火)
- (2) 審査結果通知：令和6年4月19日(金)
- (3) 契約：令和6年4月下旬(予定)

9 委託契約に係る基本事項

- (1) 最優秀者と業務委託契約の締結に向けた手続きを行う。
- (2) 最優秀者と業務委託契約等で合意に至らなかった場合、あるいは、最優秀者が応募提案の失格事項に抵触し、失格することが後日判明した場合は、その者との契約の締結を行わず、審査会において次点の評価を受けた事業者と契約の締結に向けた手続きを行うことがある。

10 その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に要する経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は返却しない。また、必要に応じて複写を行う場合がある。
- (3) 提出期限後における企画書の再提出、差換えは一切認めない。
- (4) 募集及び契約については、実行委員会の都合により事業停止する場合があります。
- (5) 企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面により「11 担当部局」に提出すること。

11 担当部局

第26回全国農業担い手サミット in さが実行委員会事務局（佐賀県農林水産部農業経営課内）

住 所：〒840-8570 佐賀市城内1丁目1番59号（佐賀県庁新館10階）

電 話：0952-25-7422

F A X：0952-25-7272

E-mail：nogyosummit@pref.saga.lg.jp