

富士山観光エコシステムに関する調査及び将来ビジョン策定業務委託
に係る企画提案募集要項

1 趣旨

世界文化遺産である富士山を核として、様々なステークホルダーとの共通認識をつくりながら、富士北麓地域（富士吉田市、西桂町、忍野村、山中湖村、鳴沢村及び富士河口湖町の6市町村を指す。以下同じ。）の交通体系を含めた観光関連産業が協働し、持続的な価値を生み出す仕組み（エコシステム）と、それが機能することで実現する地域のあるべき姿（将来ビジョン）を描くことを目的とする。

2 企画提案を求める業務の概要

(1) 委託業務の名称

富士山観光エコシステムに関する調査及び将来ビジョン策定業務

(2) 委託業務の内容

別紙「富士山観光エコシステムに関する調査及び将来ビジョン策定業務委託仕様書」（以下「業務仕様書」という。）による。

(3) 企画提案を求める具体的内容の項目

別紙「企画提案書記載事項一覧（別紙1）」による。

(4) 業務委託期間

契約締結の日から令和6年12月27日（金）までとする。

(5) 予算上限額

金21,802,000円（消費税及び地方消費税を含む）

但し、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

(6) 事業の流れ

ア 委託業務内容詳細の協議

契約締結後、応募を受けた企画提案をもとに、業務実施の詳細、具体的な実施スケジュールなどについて両方で協議し決定する。

イ 委託業務の実施

契約後遅滞なく、本件企画提案公募で採択された企画提案書、「業務仕様書」、上記「ア」の協議結果を踏まえて委託業務を開始すること。

ウ 実施報告

事業の実施結果を報告書にまとめ、県に提出すること。

3 応募資格

- ・本件業務に類似する業務の経験や専門知識を有していること。
- ・本件業務が効果的に実施できる体制が整えられていること。

- ・本件業務の実施に支障が無い経営状況にあること。
 - ・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（一般競争入札の参加者の資格に関する規定）に定める者に該当しないこと。
 - ・会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て、または、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
 - ・「山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領」及び「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領」による指名停止措置期間中の者でないこと。
 - ・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）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと、又は法人にあってはその役員が暴力団員でないこと。
 - ・都道府県税、消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- ※上記の条件を満たしている者であっても、不正又は不誠実な行為があった場合は、応募を認めないことがある。

4 日程（予定）

(1) 企画提案募集開始	令和6年4月26日（金）
(2) 参加申込書の提出期限	令和6年5月10日（金）午後5時
(3) 質問書提出期限	令和6年5月10日（金）午後5時
(4) 質問回答	令和6年5月13日（月）
(5) 企画書の提出期限	令和6年5月21日（火）午後3時
(6) プレゼンテーション審査	令和6年5月28日（火）
(7) 審査結果通知	令和6年5月30日（木）
(8) 契約	令和6年6月上旬

5 企画提案の応募に関する書類提出等

(1) 事務局（書類提出先・質問受付）

〒400-8501

山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号（山梨県庁別館2階）

山梨県知事政策局 富士山保全・観光エコシステム推進グループ 富士山観光エコシステム推進担当

電話 055-223-1330

電子メールアドレス fujisan-hz@pref.yamanashi.lg.jp

(2) 参加申込書類の提出と参加資格審査

ア 参加申込書類

本件企画提案募集に応募する者は、参加資格を審査するため、次の書類を提出してすること（各1部）。

- ・参加申込書（様式1）
- ・誓約書、役員名簿（様式2-1・2-2）

- ・会社概要が把握可能な書類（会社パンフレットなど）
- ・都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納していないことが確認できる書類
 - ※ 都道府県税の納税証明書（県税に未納がない旨の証明書）
 - 国税の納税証明書（その3の3）
- イ 参加申込書類の提出期限・提出方法
 - ・提出期限 令和6年5月10日（金）午後5時必着
 - ・提出方法 郵送又は持参
 - ※ 持参の場合の受付は、土日・祝日を除く午前9時から午後5時とする。
- ウ 参加資格審査
 - ・参加申込書類により審査を行う（書面審査）。
 - ・選定方法は、別紙2「富士山観光エコシステムに関する調査及び将来ビジョン策定業務に係る企画提案選定の手順及び審査の基準（参加資格審査）」のとおりとする。
 - ・審査の結果は各参加申込者に連絡する。
 - ・企画提案書の作成・提出の要件を満たす者として選定されなかった者は、上記の連絡を受けた日の翌日から起算して7日（県の休日を除く）以内に、書面（様式自由）により理由について説明を求めることができる。

（3）企画提案に関する質問の受付

本件に関する質問は、質問書（様式3）により受け付ける。

- ・受付期限 令和6年5月10日（金）午後5時必着
- ・質問方法 電子メール
 - ※電子メールの件名には「富士山観光エコシステムに関する調査及び将来ビジョン策定業務委託に関する質問」と記載すること。
- ・回答方法 回答は、原則として参加資格審査により選定された全ての企画提案者に対し、電子メールにより回答する。回答は令和6年5月13日（月）午後5時までに行う。
- ・その他 電話や口頭での質問には応じない。また、本企画提案に関係のない質問や、本企画提案に公平性を保てないと判断した場合の質問などは、一切受け付けない。

（4）企画提案書類の提出

ア 企画提案書類

本業務に企画提案をする者は、仕様書に基づき、別添「企画提案書記載事項一覧（別紙1）」に掲げる項目について記載し、次の書類を提出すること。

- ・企画提案書（様式4・様式4-1） 正本1部、副本6部
 - ※A4判、横書き、10ページ以内とすること。A3判はやむを得ない場合に限り使用することとし、片面、横折込みとする。
- ・見積書（任意様式・積算内訳を記載） 正本1部、副本6部
- ・上記、企画提案書、見積書の電子データ

※電子データについては別途県から指示する方法により提出すること。

イ 企画提案書類作成上の注意点

- ・企画提案審査は審査委員が企画提案者を特定できない方法で運営する。
このため、企画提案書の様式4-1において、企画提案者の名称の記載は表紙のみとし、その他の部分には一切記入しないこと。
- ・見積書は企画提案者名や住所などが記載された一般的な内容とすること。
- ・見積書には、業務仕様書4の項目を踏まえてそれぞれの経費明細を記載すること。

ウ 企画提案書類の提出期限・提出方法

- ・提出期限 令和6年5月21日（火）午後3時必着
- ・提出方法 郵送又は持参
※持参の場合の受付は、土日・祝日を除く午前9時から午後3時とする。
- ・提出場所 山梨県知事政策局 富士山保全・観光エコシステム推進グループ 富士山観光エコシステム推進担当
〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号 別館2階

エ 企画提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する場合は、企画提案は無効とする。

- ・本要項に定める手続きに適合しない場合
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合

オ 企画提案書の提出辞退

参加資格確認申請書提出後に企画提案書の提出を辞退する場合は、「辞退届出書（様式5）」を企画提案書の提出期限までに、5（4）ウの提出場所へ提出すること。なお、企画提案の辞退は自由であり、当該辞退による不利益な取り扱いしない。

6 企画提案審査

（1）審査

- ・企画提案書の審査は、富士山観光エコシステムに関する調査及び将来ビジョン策定業務委託に係る企画提案審査会（以下、「審査会」という。）が行う。
- ・書面審査により優秀提案者を決める一次審査及びプレゼンテーション・ヒアリングにより最優秀提案者を決める二次審査を行う。
- ・ただし、参加資格を有することを確認された参加申請者が4社以内の場合は一次審査を省略できるものとし、参加資格を有する全ての者を優秀提案者とする。
（二次審査については「7 企画提案のプレゼンテーション・ヒアリング」参照）
- ・審査では、企画提案内容及び経費等について総合的に審査を行い、採点の合計により各提案者の順位を決定する。
- ・得点が同点の者が生じた場合は、審査会において協議の上、順位を決定する。

（2）審査結果

- ・一次審査の結果は、企画提案書の提案者全員に、また、二次審査の結果は優秀提案者全員に文書にて通知する。

- ・なお、総得点が高い場合でも仕様書に沿わない場合や得点が著しく低い審査項目がある場合は優秀提案者又は最優秀提案者としなないことがある。
- ・審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- ・一次審査で優秀提案者、二次審査で最優秀提案者とされなかった者は、上記の通知を受けた日の翌日から起算して10日（県の休日を除く）以内に、書面（様式自由）により理由について説明を求めることができる。

7 企画提案のプレゼンテーション・ヒアリング

優秀提案者を対象として、企画提案に係るプレゼンテーション・ヒアリング（二次審査）を次のとおり実施する。

○日時

令和6年5月28日（火）の予定だが、詳細は優秀提案者に対して別途連絡する。

○場所

山梨県庁内（詳細は別途連絡する。）

○プレゼンテーション・ヒアリングの時間

- ・30分程度（提案書説明15分、質疑応答10分、準備・入退室時間を含む）
- 提案書説明については、15分が経過した場合は、直ちに終了とする。

○その他

- ・企画提案の説明及び質疑への応答は、主担当者となる者が行うこととし、会場への入室者は2名以内とする。
- ・会場には県側でパソコンからの出力設備（モニター等）を用意する。
- ・やむを得ない事情がある場合を除き、プレゼンテーションに欠席、または、遅刻した場合は、選定から除外する。
- ・プレゼンテーション等で使用する参考資料等は、別途提出を受け付けるが、採点の対象としない。
- ・二次審査はオンライン等で行う場合もあるが、詳細は優秀提案者に対して別途連絡する。

8 企画提案の無効

次のいずれかに該当する場合の企画提案は無効とする。

- ①提案に参加する資格のない者が提案したとき。
- ②所定の日時及び場所に企画提案書類等を提出しないとき。
- ③提案に関して談合などの不正行為又は参加に際して事実と反する申し込みや提案などの不正行為があったとき。
- ④提案者が、他人の提案の代理をしたとき。
- ⑤企画提案審査会の委員又は担当部局職員に対して、直接又は間接的に本公募に関し援助を求めたとき。
- ⑥本要項に規定する参加資格を満たすことが確認された者が、その確認後において、次

のいずれかに該当するとき。

- ・本要項に規定する参加資格を満たさなくなったとき。
- ・企画提案書類等に虚偽の記載をしたとき。
- ・2件以上の企画提案をしたとき。

9 選定結果の通知・公表

- ・選定如何に関わらず、企画提案者にはそれぞれの審査結果を個別に通知する。
- ・企画提案プレゼンテーション審査における選定結果をもとに県が委託候補者を決定し、当該事業者との随意契約手続きを行う。
ただし、優先交渉権者と協議が整わず契約の見込みがないとき、または、優先交渉権者が契約締結までの間に本提案に参加する資格を満たさなくなったときは次点の者と契約の交渉を行う。
- ・選定結果と契約内容は、契約締結後、山梨県のホームページで公表する。
なお、ホームページでの公表の内容は、評価基準、配点及び各企画提案者の評価基準毎の得点と総合点、契約者の名称、契約締結年月日、契約金額等とし、契約者以外の企画提案者の名称は公表しない。

10 契約に関する事項

- ・契約書は2通作成し、双方記名押印して、各自1通を所持するものとする。
- ・山梨県財務規則第109条の2に該当した場合、契約保証金は免除する。
- ・企画提案書等に記載された事項は、契約後においては、「業務仕様書」と併せ、本件契約時の仕様書として扱うものとする。ただし、業務の目的のために修正すべき事項がある場合には、内容を追加、変更又は削除する。
- ・契約書案は別添契約書（案）のとおり。

11 その他

- (1) 企画提案及び契約手続き、並びに、業務実施における山梨県との間で使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 提出書類の取り扱い
 - ・提案者が山梨県に提出した書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する（契約後に仕様書として扱うものを除く）。
 - ・提案内容に含まれる特許権など日本国の法令に基づいて保護されている第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、原則として提案者が負うものとする。
 - ・提出書類は返却しない。
- (3) 企画提案応募に関する費用負担
 - ・提案者が本企画提案応募に要した一切の費用については、すべて提案者自身が負担す

ること。

- ・契約を締結するまでの間、本要項に定めた条件を満たさない事態が発生した場合には、契約を締結しないこともある。なお、手続きの停止又は契約を解除した場合でも、当該業務に要した費用については、一切補償しないものとする。

(4) 説明会

企画提案に関する説明会は行わない。

(5) 山梨県との連絡・調整

選定された場合には、県の担当職員と密接な連絡・調整を行いながら業務を進めることとする。

(6) 秘密の保持

本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

1.2 問合せ・連絡先

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号 山梨県庁別館2階

山梨県知事政策局 富士山保全・観光エコシステム推進グループ 富士山観光エコシステム推進担当

電話番号（直通） 055-223-1330

メールアドレス fujisan-hz@pref.yamanashi.lg.jp