

**宅配ボックス県民モニター運営等業務
企画提案競技実施要領**

1 趣旨

本業務を委託する者の選定について、業務遂行力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な知見から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、企画提案競技形式により企画案を公募することとし、所要の実施要領を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 事業名

宅配ボックス県民モニター運営等業務

(2) 業務内容

- ・ 宅配便を1回で受け取る機運醸成に向けたPR
- ・ モニターへ提供する宅配ボックスの提案及び手配
- ・ モニターの募集及び選定
- ・ モニターに対する宅配便受取記録及びアンケート調査の実施

(3) 委託期間

契約締結日から令和6年2月29日（木）まで

(4) 委託金額の上限

4,908,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

3 企画提案競技

(1) 選定方法等

提案者から提出された企画提案書に基づき、「宅配ボックス県民モニター運営等業務企画提案競技審査会」による書類審査を行い、最も優れた提案を行ったと認める者を委託先候補として選定する。

(2) 公募条件（参加資格）

以下の要件をすべて満たしていること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく手続きを行っている者でないこと。

ウ 暴力団（暴力団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2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員の統制下にある者でないこと。

エ 法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していない者。

オ 「役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加資格者名簿」において、以下①から③の要件を満たすこと。

- ① 営業種目「W01」及び「W03」に登録があること
- ② 等級格付け「A」又は「B」であること
- ③ 青森県内に本社又は支社等を有すること。

役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加者名簿（青森県庁ウェブサイト）

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/soumu/zaisan/files/20230801ekimumeibo.pdf>

カ 国又は地方自治体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。

(3) 提出書類、提出方法、提出部数および提出期限

企画提案競技に参加しようとする者は、以下の書類を郵送又は持参で提出すること。

ただし、アについては電子メール及び FAX での提出を可とするが、FAX にて提出する際には送信前に県に連絡をすること。

ア 参加表明書（様式1） 1部 令和5年8月30日（水）16時00分

イ 企画提案書 正本1部、副本6部 令和5年9月5日（火）16時00分

（記載内容は「4 企画提案書について」のとおり。）

(4) 提出先及び問合せ先

〒030-8570 青森市長島1-1-1 青森県庁舎北棟7階

青森県 環境生活部 環境政策課 地球温暖化対策グループ 主事 間山

TEL：017-734-9243 FAX：017-734-8065

電子メール：kankyo@pref.aomori.lg.jp

（電子メール送信の際は、件名を「宅配ボックス県民モニター運営等業務について（●●●）」とし、「●●●●」には提案者名を記載すること。）

本事業に対する問合せ対応時間：土日祝日を除く下記の時間

8：30～12：00、13：00～17：15

(5) 質問の受付及び回答

ア 受付期限 令和5年8月25日（金）16時00分

イ 提出先 上記3（4）の提出先及び問合せ先

ウ 提出方法 質問書（様式2）により、電子メールで提出すること。

（電子メール送信の際は、件名を「宅配ボックス県民モニター運営等業務に係る質問について（●●●）」とし、「●●●●」には提案者名を記載すること。）

エ 回答 令和5年8月28日（月）までに競争上の地位その他性等な利益を害するおそれがあるものを除いた全てについて、青森県庁ホームページ上で公表する。

オ その他 受付期間外の質問については、回答しない。

4 企画提案書について

企画提案書は、次に定めるところにより作成し提出するものとする。

(1) 企画提案書記載基本事項（記載項目及び記載順序は任意）

- ① 宅配便を1回で受け取る機運醸成に向けたPR（仕様書4（2）ア等関連）
- ② モニターへ提供する宅配ボックスの提案及び手配（仕様書4（2）イ等関連）
- ③ モニターの募集及び選定（仕様書4（2）ウ等関連）
- ④ 宅配便受取記録及びアンケート調査の実施（仕様書4（2）エ等関連）
- ⑤ 事務局の体制（仕様書4（3）等関連）

- ⑥ 見積金額と内訳
- ⑦ 実施スケジュール
- ⑧ その他仕様で要求する事項以外でも、有益なものについては積極的に提案すること。

(2) 企画提案書の様式

様式は任意とし、用紙は原則としてA4版用紙を使用すること。A3版用紙を使用する場合には、A4版サイズに折り込むこと。

枚数はA4判サイズ15枚までとする。ただし、両面に印刷してある場合及びA3用紙片面を使用した場合は1枚あたりを2枚と換算し、A3用紙両面を使用した場合は1枚あたり4枚と換算する。

(3) 見積書

- ・ 企画提案書を提出する際に、青森県知事宛ての見積書の正本1部を提出すること。
- ・ 積算根拠が明確になるよう細項目まで記載すること。
- ・ 委託金額の上限額以内の金額で作成すること。

(4) 企画提案書等の取扱い

- ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回を認めない。
- イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- ウ 県は、必要に応じて追加資料の提出を求めることができる。
- エ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、企画提案競技参加に要する経費は全て提案者の負担とする。
- オ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。
- カ 提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- キ 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。
- ク 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護され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、生じた責任は提案者が負う。
- ケ 企画提案書の提出は、1者につき1案とする。

5 審査方法

別紙「重点審査項目」に基づき、「宅配ボックス県民モニター運営等業務企画提案競技審査会」による書類審査を行う。同審査会は評価の合計点により契約予定者を決定する。

なお、次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 4(1)⑥の見積額が2(4)の委託金額の上限を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合

6 審査結果

審査終了後、速やかに提案者に通知する。

なお、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

7 契約に関する基本的事項

- (1) 審査の結果選定された者を業務受託予定者とし、随意契約の見積徴取の相手方とする。ただし、選定された者に事故等があり見積徴取が不可能となった場合は、次点の者を当該見積徴取の相手方とする。
- (2) 選定された企画提案書を参考に、委託内容や金額の協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。
- (3) 再委託は発注者の事前承認を必要とするが、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (4) 成果物及び構成素材に関する第三者の著作権その他の権利についての交渉、処理は受託者が納品前に行うこととし、その経費は委託料に含む。
- (5) 契約締結後、受託者との協議により、必要に応じて概算払いを認める。
- (6) 業務における成果品（業務を行う上で制作したデータ等を含む）に関する一切の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）その他知的財産権については、引渡し時点で青森県に帰属するものとする。ただし、成果品に含まれる受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等については受託者に留保されるものとし、受託者がこれらを利用し成果品に類似した製品を作成することを妨げない。

重点審査項目

区分		評価項目		
1	業務に対する理解度・企画提案力	(1)	事業目的や業務内容等を十分に理解の上、企画提案が行われているか。	
		(2)	企画提案において、事業の成果を高めるための創意工夫等が盛り込まれているか。	
2	個別業務に関すること	(3)	県民に対し、再配達削減（＝CO ₂ 排出削減）について効果的に普及啓発する内容になっているか。	
		(4)	利便性やセキュリティ、冬季期間中の使用等に十分に配慮された魅力ある宅配ボックスが提案されているか。	
	モニターへ提供する宅配ボックスの提案及び手配に関すること	(5)	3種類（備え置き型・折り畳み型・袋型）それぞれの特性が明確に差別化され、モニター事業として有効な選定・提案となっているか。	
		(6)	「環境に配慮されて作られた本県独自の宅配ボックス」は事業の趣旨が踏まえられており、創意工夫が見られるか。	
		(7)	「環境に配慮されて作られた本県独自の宅配ボックス」を含めて、モニター期間開始までにモニター全員へのボックス提供が十分可能な提案内容であるか。	
	モニターの募集及び選定に関すること	(8)	モニターの実施による実証効果が最大となるよう、モニター構成（年齢層や居住地域等）を設定し、それに基づき募集に使用する広報媒体が選択されているか。	
	モニターに対する宅配便受取記録及びアンケート調査の実施に関すること	(9)	宅配便受取記録の実施方法及び内容について、モニターの宅配便受取の実態が正確に把握できることに加えて、モニターの負担軽減に配慮されているか。	
		(10)	アンケート調査の実施方法及び期間について、モニターが感じる利便性や課題等の意見を広く収集するのに適したものとなっているか。	
	3	業務実施体制等	(11)	本業務の受託者として十分な人員・管理体制・ノウハウ等を有し、業務を効果的・効率的に行う能力を有しているか。
			(12)	具体的かつ実現性の高いスケジュールになっているか。
4	業務経費	(13)	経費見積は適切か。	