

「北九州都市圏域」大連トッププロモーション事業 企画提案方式（企画コンペティション）審査会 実施要領

（目的）

第1 この要領は、企画調整局アジア交流課が発注する「北九州都市圏域」大連トッププロモーション事業の実施にあたり、より効果的な方法を提案できる者を選定するために開催する企画提案方式（企画コンペティション）審査会実施に係る必要な事項を定める。

（審査会）

第2 企画提案方式（企画コンペティション）による業務受託者選定を厳正かつ公平に行うため、企画提案方式（企画コンペティション）審査会（以下、審査会）を置く。

2 審査員は、北九州市職員および外部有識者で構成する。なお、会長は北九州市企画調整局国際部長とする。

（提案者の選定）

第3 審査会に参加するものは、以下の項目を全て満たしていなければならない。

- （1）期日までに参加意向書を提出した者であること。
- （2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- （3）「北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）」第6条第1項の有資格業者名簿（以下「有資格業者名簿」という。）に記載されていること。
- （4）有資格業者名簿において「A」又は「B」の等級に格付けされていること、及び有資格業者名簿に記載されている本店所在地又は受任地が北九州市内であること。
- （5）北九州市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- （6）北九州市の市税を滞納していないこと。
- （7）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の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開始の申し立てがなされている者ではないこと。ただし、更生計画許可決定又は再生計画許可決定がなされている場合は、この限りではない。

（審査会及び業務受託者の選定）

第4 審査会は、次の各号による。

- （1）審査は、第5に定める評価項目について審査し、最高得点者を委託業者として選定する。
- （2）審査会は、以下のとおり開催する。

【日程】平成30年4月2日（月）～6日（金）のいずれか1日

【場所】北九州市役所本庁舎内

【時間】1者あたりの説明時間は20分程度とし、その後質疑応答の時間を設ける。

※その他詳細は、参加意向書を提出したものに別途通知する。

- （3）審査結果については、全員に通知する。
- （4）企画提案をした者が、地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項に規定する者に該当することとなった場合又は北九州市から委託契約等に係る指名停止を受けることとなった場合は、その者とは契約の締結を行わない。

(評価項目・配点)

第5 審査会評価項目・配点は下表のとおりとする。

評価項目	視点	配点
「北九州都市圏域PRセミナー」の実施	・盛会となるように工夫されたものとなっているか(会場レイアウト、装飾、司会進行、プログラム等)。 ・北九州空港の利用拡大、北九州都市圏域のインバウンド・アウトバウンド増大を図るものとなっているか。 ・中国・大連市という地域・人を考慮したものであるか。	50
実施スケジュール	・実施スケジュールは妥当であるか。	10
実施体制	・業務を円滑に実施するのに適切な体制がとれるか。	10
実施経費	・見積金額は妥当であるか。	10
事業効果をより高めるための企画提案	・事業効果を高めるものとなっているか。	20
合 計		100

(手続き及び各種様式等)

第6 企画提案の際に必要な提出書類は、次の各号による。提出先・提出期限は別に定める。

なお(3)～(6)については各10部ずつ書面で提出すること。

- (1) 参加意向書
- (2) 質問書(提出任意)
- (3) 企画提案書(様式任意。「北九州都市圏域PRセミナー」に係る実施案及び会場レイアウト図は詳細に記載したもの。)
- (4) 業務実施スケジュール(様式任意)
- (5) 見積書(消費税等を含む)(様式任意)
- (6) 情報発信又はプロモーションに関わる、海外での業務実績があれば、その資料(様式任意)

(欠格事項等)

第7 次の各号の一つに該当する場合、提案は無効とする。

- (1) 第6に定める書類等の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 第6に定める書類等の作成様式及び記入要領に示された条件に適合しないもの。
- (3) 第6に定める書類等に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。
- (4) 第6に定める書類等に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (6) この要領に定められた以外の手法により、審査員又は関係者に審査会に対する援助を直接的、間接に求めた場合。

(提出書類の取扱い)

第8 提出された書類の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された書類は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。

附則

この要領は、平成30年3月16日より適用する。