

福山市飲食店多言語メニュー作成支援
業務委託プロポーザル募集要綱

1 事業の目的

福山市内飲食店におけるメニューの多言語化の作成を支援し、多言語メニュー設置店を増やすことで、インバウンド観光客が快適に滞在できる環境を整備するとともに、市内飲食店へのインバウンド需要を波及させていくことを目的とする。

2 事業の概要

(1) 事業名

福山市飲食店多言語メニュー作成支援業務

(2) 業務内容

別紙「福山市飲食店多言語メニュー作成支援業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から2024年（令和6年）3月29日（金）まで

(4) 委託費

5,544,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を限度額とする。

※ただし、この金額は、本プロポーザル実施にかかる企画提案書を作成するうえでの設定金額であり、契約を約束するものではありません。

3 選定方式及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する事業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーション（ヒアリング）を行って提案内容を評価するプロポーザル方式によって受注候補者を選定する。また、受注候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該事業者と随意契約を締結する。

4 参加資格

次に掲げる要件を満たしている者で、受託業務について十分な業務遂行能力を有し、適正な経理執行体制を有する者

ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てを行っていない者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）であること。

イ 福山市に納付すべき市税の滞納がない者であること。（ただし、福山市における納税義務のない者は申立書（様式5）を提出すること。また、新型コロナウイルス感染症及びまん延防止のための措置の影響により、徴収の猶予を受けた者については、滞納がないものとみなす）

ウ 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。（ただし、新型コロナウイルス感染症及びまん延防止のための措置の影響により、徴収の猶予を受けた者については、滞納がないものとみなす）

エ 公告の日から起算して過去5年以内に、本業務に類似する業務を実施した実績を有すること。

5 参加申込の手続等

(1) 参加申込先

〒720-0067 広島県福山市西町二丁目10番1号

公益社団法人福山観光コンベンション協会

電話：084-926-2649

FAX：084-926-0664

E-mail：sunoda@fukuyama-kanko.com

(2) 選考スケジュール

項目	日程
公告	2023年（令和5年）6月20日（火）
募集要領等の配布期間	公告の日から2023年（令和5年）6月27日（火） 午後5時まで
質問書の受付期間	公告の日から2023年（令和5年）6月22日（木） 午後5時まで
質問書に対する回答期限・回答方法	2023年（令和5年）6月23日（金） 福山観光コンベンション協会ホームページに掲載します。
参加申込書の受付期間	公告の日から2023年（令和5年）6月27日（火） 午後5時まで
参加資格確認結果の通知	2023年（令和5年）6月28日（水）
企画提案書等の受付期間	2023年（令和5年）6月29日（木）から2023年（令和5年）7月10日（月）午後5時まで
プレゼンテーションの実施	2023年（令和5年）7月13日（木）
企画提案書の選定通知	2023年（令和5年）7月14日（金）

(3) 募集要領等の配布期間、配布場所及び配布方法

ア 配布期間

公告の日から同年6月27日（火）まで（ただし、福山市の休日を定める条例（平成元年条例第29号）第1条第1項に規定する市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。

イ 配布場所

(1)に同じ。

ウ 配布方法

(1)の場所で交付又は福山観光コンベンション協会ホームページ（<https://www.fukuyama-kanko.com/>）に掲載。

6 参加申込書の作成等

(1) 受付期間

2023年（令和5年）6月20日（火）から同年6月27日（火）（福山市の休日を定める条例第1条第1項に規定する市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。

なお、郵送の場合も、2023年（令和5年）6月27日（火）午後5時必着となりますので、確実に届く方法としてください。また、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

(2) 提出場所

5(1)に同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送（持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等を除く。午前8時30分から午後5時まで）

※提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

(4) 提出書類及び部数

次のア～コの書類を作成し、各1部を提出してください。

(オ、キ、ク及びケについては、提出日の3か月前の日以降に発行されたもの。)

ア 福山市飲食店多言語メニュー作成支援業務委託プロポーザル受付票（様式2）

イ 参加申込書（様式3）

ウ 実績報告書（様式4） 過去5年以内の本業務に類似する実績について、概要が分かる資料（契約書、報告書、新聞記事等）を添付してください（写しでも可）

エ 商業登記簿本（写しでも可）

オ 市税の完納証明書（原本。福山市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの。ただし、福山市における納税義務のない者は申立書（様式5）を提出すること。）

また、新型コロナウイルス感染症及び、まん延防止のための措置の影響により、徴収の猶予を受けた者についてはそのことを証明する書類を提出すること

カ 納税証明書（写しでも可。国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がないことを証明したもの）なお、新型コロナウイルス感染症及びそのまん延防止のための措置の影響により、納税の猶予を受けた者については、そのことを証明する書類を提出すること。

キ 印鑑証明書（原本）

ク 使用印鑑届（様式6）（実印と異なる印鑑を契約等に使用する場合に提出すること。）

ケ 委任状（様式7）（契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。）

コ 誓約書（様式8）

※ 当団体が必要と認める場合は、追加資料を求めることがあります。

7 プロポーザル参加資格の確認（企画提案書の提出者の選定）

6で提出された参加申込書をもとに参加資格の確認を行います。

(1) 参加資格確認結果の通知（様式9）

2023年（令和5年）6月28日（水）

参加申込書の提出者全員に参加資格確認結果を通知します。

(2) 参加申込書の提出者がいない場合又は1者のみの取扱い

ア 参加申込書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めます。

イ 参加申込書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、参加資格の確認を行います。

8 質問書の受付及び回答の公表

(1) 質問書提出期間

2023年（令和5年）6月20日（火）から6月22日（木）午後5時まで

(2) 質問書の提出方法

質問事項がある場合は、質問書（様式1）を公益社団法人福山観光コンベンション協会宛てに電子メールにファイル（ファイル形式は、Microsoft Wordとしてください。）を添付し提出してください。

※提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

※メール送信の際は、件名に「福山市飲食店多言語メニュー作成支援業務に関する質問書」と記した上で送信してください。

(3) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、2023年（令和5年）6月23日（金）に公益社団法人福山観光コンベンション協会ホームページに掲載します。

9 企画提案書の作成等

(1) 企画提案書の内容

参加資格確認の結果、要件を満たしている旨の通知を受けた者は、次の項目について、企画提案書を作成してください。企画提案書の様式等は、日本工業規格A4縦または横用紙、A3版折込可とします。

企画提案書は、原則片面印刷とし、文字の大きさは、10ポイント以上（図表は除く）使用する言語は日本語、通貨は円とします。また、提出していただく8部のうち7部については、提案者が特定できる表記及び提案者が特定できるマーク社章は記入しないでください。企画提案書の評価については、「10 企画提案書の評価及び評価基準」のとおりです。また、企画提案書には多言語メニューのレイアウトデザインを記載してください。

(2) 受付期間

2023年（令和5年）6月29日（木）から2023年（令和5年）7月10日（月）（福山市の休日を定める条例第1条第1項に規定する市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。

なお、郵送の場合も、2023年（令和5年）7月10日（月）午後5時必着となりますので、確実に届く方法としてください。また、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

(3) 提出場所

5(1)に同じ。

(4) 提出方法

持参又は郵送（持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等【福山市の休日を定める条例第1条に規定する市の休日】を除く午前8時30分から午後5時まで）

※ 提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

(5) 提出書類及び部数

ア 企画提案書提出書（様式10）	1部
イ 企画提案書	8部（社名あり1部・社名なし7部）
ウ 類似業務実績書	8部（社名あり1部・社名なし7部）
エ 会社概要書（既存のもので可）	1部
オ 見積書	1部
カ 業務実施体制（様式11）	1部

※当団体が必要と認める場合は、追加資料を求めることがあります。

※類似業務における成果物（広報物、企画書等）があれば、提出してください。

1 0 企画提案書の評価及び評価基準

9で提出された企画提案書をもとに福山市飲食店多言語メニュー作成支援業務事業者評価委員会（以下「評価委員会」という。）で評価を行います。

なお、受注候補者の選定に当たっては、別表の評価基準及び評価項目に基づき、企画提案書により提案内容の評価を行い、企画提案の内容、業務の実施能力等をプレゼンテーション審査で評価、採点し、審議の上、選定します。

(1) 審査の実施

プレゼン審査 2023年（令和5年）7月13日（木）

(2) 評価基準・評価項目

別表のとおり

(3) 受注候補者の特定

評価委員会の評価が高い順に、会長が本業務の受注候補者1者、次順位者1者を特定します。

(4) 選定結果の通知（様式12）

2023年（令和5年）7月14日（金）

企画提案書の提出者全員に選定結果を通知します。

なお、特定者に対する採用通知は、受注候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではありません。通知後、当団体と受注候補者との間で契約締結に向けた協議を行います。

(5) 評価結果の公表

評価結果については、公益社団法人福山観光コンベンション協会ホームページにて公表します。

(6) 企画提案書の提出が1者のみ又はいない場合の取扱い

- ・企画提案書の提出がない場合は、本件プロポーザルを取り止めます。
- ・企画提案書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、評価委員会において受注候補者としての適否を審査します。

(7) 評価点と同点になった場合の取り扱い

評価点の合計が同点の場合は、評価委員会の多数決により順位を決定します。

1 1 契約の締結

(1) 本業務の契約は、評価委員会を経て受注候補者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、再度見積もりを徴した上、契約を締結するものとします。

(2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となりますが、受注候補者と当団体との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が9(4)で提出した見積書の額と同額になるとは限りません。

(3) 受注候補者と契約できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次順位の提案者と契約交渉を行うものとします。

1 2 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

(1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合

- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 2の委託費を超えた見積書を提出した場合
- (4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと会長が認めた場合
- (5) 募集要領の内容に違反すると会長が認めた場合
- (6) その他当団体の指示に違反する場合

1.3 その他の留意事項

- (1) 業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとします。
- (2) 参加申込書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出できないものとします。
- (3) 参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなします。
- (4) 参加申込書、企画提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに要する費用等は、全て参加者の負担とします。
- (5) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しません。
- (6) 提出された企画提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとします。
- (7) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本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事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとします。
- (8) 提出された参加申込書及び企画提案書は、受注候補者の選定以外に提出者に無断で使用しません。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがあります。
- (9) 参加者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできません。
- (10) 提出期限以降における参加申込書及び企画提案書の差替及び再提出は認めません。
- (11) 参加申込書又は企画提案書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式自由）を担当課に持参又は郵送により提出してください。
- (12) 参加者（又は参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、評価委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- (13) 本業務は、プロポーザル方式により受注者を選定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ当委員会との協議に基づいて決定するものとします。
- (14) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、当団体は契約を解除できるものとします。この場合、当団体に生じた損害は受注者が賠償するものとします。
- (15) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止する場合があります。この場合、参加者に対して当団体は一切の責任を負わないものとします。
- (16) 参加者は、参加申込書の提出をもって、募集要領等の記載内容に同意したものとします。
- (17) 業務委託の実施に当たっては、関連法令を遵守してください。
- (18) 受注者は、受注者が行う業務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ません。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務について、当団体と協議の上、業務の一部を委託することができます。

- (19) 受注者が業務委託を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護に関する法律を遵守し、その取扱いには十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止など安全管理措置を講じ、その内容を発注者に報告すること。また、漏えい等の事故が発生した場合は、直ちに発注者に報告すること。
- (20) 受注者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、業務委託終了後も同様とします。