

「徳島県移住フェア等企画・運營業務」委託公募要項

1 趣旨

首都圏や大阪圏において、県内市町村や人材不足が顕著な業界団体等が参画する移住フェア及び移住セミナーを開催することで、都市部からの人材環流を加速し、本県への移住を促進するとともに、人材不足の解消に繋げることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

徳島県移住フェア等企画・運營業務

(2) 業務実施形態

委託事業

(3) 委託業務の内容

別添「徳島県移住フェア等企画・運營業務仕様書」のとおり

(4) 委託期間

契約締結の日から令和8年3月24日まで

(5) 見積限度額

本業務の見積限度額は12,150,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

なお、上記金額は予算額の上限であって契約額ではないので留意すること。

※ただし、県の令和7年度予算が成立しなかった場合又は減額となった場合には、本事業の一部又は全部を実施しない場合がある。

※当公募は、国における令和7年度新しい地方経済・生活環境創生交付金の交付決定を前提に実施するものであり、国において事業決定がなされなかった場合は、本公告に基づき生じた権利義務は、効力を失うものとする。なお、国において交付金の減額や事業内容の変更が決定された場合には、その内容に基づいて選定業者と協議をし、契約を締結する。

3 委託契約の方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

4 応募資格

次の全ての要件を満たす法人又は法人以外の団体であって、委託事業を的確に遂行するに足りる能力を有する者であることを条件とする。また、事業実施のために必要な場合は、共同体で参加することも可能とする。

(1) 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

(2) 徳島県物品購入等に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止の措置を受けていない者

- (3) 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、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、又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てを行っていない又は申立てがなされていない者及びこれらの手続中でない者
- (4) 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 特定の政治活動や宗教活動を主たる目的とする者、公序良俗に反する等適当でないと認められる者でないこと。

5 応募方法の手続き等

プロポーザルへの参加を予定している者は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 参加申込書の提出

ア 提出書類（1部提出）

参加申込書（様式第2号）

※共同体で参加する場合は、別紙「共同体構成員届出書」（様式第7号）、「共同体協定書」（様式第8号）、「共同体委任状」（様式第9号）も併せて提出すること。

イ 提出期限

令和7年3月17日（月）午後4時まで（必着）

ウ 提出方法

電子メールにより提出すること。なお、送付後に必ず電話で着信を確認すること。

(2) 企画提案書の提出

ア 提出書類（各正本1部、副本5部提出（正本の写し））

(ア) 企画提案書（様式第3号）

企画提案書には、仕様書の内容を踏まえ、おおむね以下の事項を記載するほか、応募者としてのアピールポイントを明記するよう努めること。

①移住フェア・セミナーを企画・運営すること

【移住フェア】

- ・徳島県の魅力が伝わるテーマ、全体イメージ
- ・実施体制
- ・集客対策
- ・ワークショップの企画案
- ・セミナー
 - ターゲット層
 - 企画案
- ・プレゼント企画案

【移住セミナー】

- ・ 移住セミナーの企画内容
- ・ 集客対策

②移住ガイドブックの作成、印刷製本

- ・ ガイドブックの企画・構成案

(イ) スケジュール表 (様式第 4 号)

(ウ) 収支計画 (様式第 5 号)

(エ) その他の添付資料

①法人登記簿謄本 (法人格を有しない場合は、これに類するもの)

②直近の決算書又はこれに類する書類

③企業等の概要が分かる資料 (パンフレット等)

④本県又は他自治体での類似案件での実施実績

※共同体で参加する場合は、(ウ)に規定する書類を、構成するすべてのものが提出すること。

イ 提出期限

令和 7 年 3 月 3 1 日 (月) 午後 4 時まで (必着)

ウ 提出方法

持参又は郵便により提出すること。

※郵便の場合は、書留郵便又は配達証明によること。

(3) 提出先及び問合せ先

徳島県 生活環境部 労働雇用政策課 移住交流室

〒770-8570 徳島市万代町 1 丁目 1 番地

電子メール roudoukoyouseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

電 話 0 8 8 - 6 2 1 - 2 8 3 4

6 プロポーザルの応募に際しての注意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当することが判明した場合、失格又は無効となり、県からその旨を通知する。

ア 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

イ 応募資格の要件を満たしていない場合

ウ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

エ 見積金額が見積限度額以上であった場合

オ 本公募要項に違反すると認められる場合

カ 応募者による業務履行が困難であると判断された場合

キ その他不正な行為があったと県が認めた場合

(2) その他

- ア 応募は1参加者につき1件とする。
- イ 企画提案書等の提出後の訂正、追加、差替及び再提出は認めない。
- ウ 提出された企画提案書等の書類は理由のいかんを問わず返却しない。
- エ 書類の作成は、A4縦版(片面印刷)横書きとし、11ポイント以上で作成すること。
なお、必要に応じて、表、写真等を用いた補足資料を添付することができるが、できる限り簡潔なものとする。
- オ 書類等の作成に用いる用語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限る。
- カ 受託者は、受託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ない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められる場合、事前に県の承諾を得た上で、業務の一部を委託することができる。
- キ 委託業務により知り得た秘密は、他者に漏らさないこととする。

7 応募書類等に係る質疑

(1) 質問の受付期限

令和7年3月17日(月)午後4時まで(必着)

(2) 質問の提出

質問は、質疑書(様式第1号)により行うものとし、6の(3)に示す提出先まで電子メールにより送付するものとする。なお、送付後に必ず電話で着信を確認すること。

(3) 質問の内容

原則として、当該委託事業に係る条件や提案書提出手続きに関する事項に限るものとする。

(4) 質問に対する回答

回答は質問者及び参加申込者に原則電子メールにより送付する。

8 参加辞退

参加申込書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、6の(2)に示す提出期限までに、応募辞退届(様式第6号)を提出すること。辞退の届出は、電子メールにより提出し、送付後に必ず電話で着信を確認すること。

9 審査方法等

(1) 応募書類の評価(採点)は、提出された企画提案書等について、別に設置する業者選定委員会が行う。

業者選定委員会は非公開とし、評価内容に関する質問や異議は受け付けない。

(2) 応募書類の評価(採点)は、プレゼンテーションによる企画提案書の審査により実施する。企画提案書として提出した資料以外での説明は認めない。

(3) 選考基準

以下の評価基準に基づき、業者選定委員会により、企画提案書を評価・採点し、1位となった参加者を受託候補者に選定する。

評価項目	評価の観点
全般	・仕様書の内容を理解し、必要な内容が提案されているか ・実施方法が具体的かつ現実的な提案となっているか
企画・技術力	・十分な知識、知見のもと、具体的な企画・提案となっているか ・来場者の増加に繋がる集客対策が提案できているか
独自提案	仕様書記載事業の内容をさらに充実させる、優れた提案となっているか。
業務履行能力	・業務を円滑に遂行できる実施・連携体制が確保できているか。 ・業務遂行が可能なスケジュールとなっているか。
実績	提案内容を裏付ける類似実績があるか。
予算	予算内での効果的かつ効率的な提案がなされており、提案内容と整合が図られているか。

(4) 結果の通知

審査結果は、審査を受けた応募者の全てに対し、文書により通知するとともに、結果を県のホームページにて公表する。ただし、審査の経緯については公表しない。

(5) 審査の結果、適切な事業者がいないう場合は、委託事業者なしとした上で再募集を行う。

(6) 提案者が1者であった場合は、その提案内容を業者選定委員会において評価した上で、採否を決定する。

10 日 程

令和7年3月 7日(金)	募集開始
令和7年3月17日(月)	質疑書の提出締切り
令和7年3月17日(月)	参加申込書の提出締切り
令和7年3月31日(月)	企画提案書の提出締切り
令和7年4月上旬	プレゼンテーションによる審査(予定)
令和7年4月上旬	選定結果通知
令和7年4月	契約締結

11 契約の締結

- (1) 最も適切な企画提案書等を提出した者を、契約予定者として当該業務に係る随意契約の相手方とする。
- (2) 業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、県と契約予定者が協議を行い決定する。この協議の際に企画提案の内容を一部変更することがある。
- (3) 協議が整った場合に契約を締結する。契約書を作成し、その契約条項については、契約予定者と協議して定める。

(4) 成果物及び構成素材に関わる知的財産権等の取扱い

成果物及びその構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は、受託者が納品前に処理を行うこととし、その経費は委託費に含むものとする。

また、成果物及びその構成素材に関する著作権（制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は、全て県に帰属するものとする。

12 その他留意事項

(1) 企画提案書等の作成・提出に要する一切の経費は、参加者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外に提案者に無断で使用しない。

(3) 業務の実施内容については、契約締結後、企画提案書を元に、県と受託者との協議の上、最終決定を行う。

(4) 本要項に関して県から受領した全ての資料は、労働雇用政策課 移住交流室長の了解を得ないで公表、又は使用してはならない。