

オーストラリアにおける「静岡市のお茶」販路開拓プラットフォーム構築事業 公募型プロポーザル 実施要領

この要領は、オーストラリア連邦（以下、「オーストラリア」という。）における「静岡市のお茶」販路開拓プラットフォーム構築業務を委託する業者を選定するために実施するプロポーザル（企画提案募集）について、必要な事項を定めることとする。

1 目 的

静岡市の特産品の 1 つである茶について、オーストラリアでの商談会及びセミナーの開催並びに本市茶業者に代わり販路開拓の営業を行う事業者を選定する。

2 委託業務

（１）実施主体

静岡市

（２）業務名

令和 7 年度 農政委第 3 号

オーストラリアにおける「静岡市のお茶」販路開拓プラットフォーム構築業務

（３）業務内容

別紙 1 「業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（４）業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

（５）提案上限額

9, 300, 000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

※仕様書記載の業務を実施するために必要な一切の経費を含む。

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

※上限額を超えた者は失格とする。

（６）その他

①企画提案の内容に基づく見積額は、物価や現地為替レートの上昇等があっても増額すること
は認めません。また、提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積額と同じにな
るとは限らないことに留意すること。

②受託候補者となった者は、その地位・権利の譲渡ができないものとし、契約締結後、当該委
託業務すべての履行を再委託することは禁止とする。ただし、一部の履行を第三者に委託
する必要があるときは、あらかじめ本市の承認を得ること。

（７）支払い方法

業務完了後の一括払い（日本国内の金融機関に日本円で支払）

3 参加資格

この企画提案に参加するには、次の要件を全て満たしていることとする。

- (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であること。
- (2) 静岡市入札参加資格停止等措置要綱（平成28年4月1日施行）に基づく入札参加停止の期間が含まれていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第6条第2項に掲げる暴力団員等、暴力団員の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次項において同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 直近の1年間に於いて法人税、消費税及び地方消費税、地方税（静岡市に対し納付義務があるもの。）を滞納していないこと。
- (6) オーストラリア国内に、本事業を行う上での拠点となる支社・事務所・パートナー企業等を有する者であること。
- (7) 類似する業務経験を有すること。
- (8) 仕様書に合致した業務を確実に実施できること。

4 実施スケジュール

内 容	期 間	注意事項
公募開始 （実施要領等の公開）	令和7年3月26日（水）	静岡市ホームページ上で公開。
質問受付期間	令和7年3月26日（水）から 令和7年4月16日（水）正午まで	専用フォームから提出。 ※詳細は「5」記載のとおり
企画提案書の提出 （提出書類等一式）	令和7年4月23日（水）午後5時 まで	専用フォームから提出。 ※詳細は「6」記載のとおり
プレゼンテーション 審査開催通知	令和7年4月25日（金）	
プレゼンテーション 審査	令和7年5月8日（木）	※詳細は「8」記載のとおり
審査結果の通知	令和7年5月14日（水）中	参加者すべてにメールにて通知。

※ 審査結果等についての問合せには回答しない。

※ 審査結果の通知後、速やかに選定された業者と随意契約の手続きを行う。

5 質問受付及び回答方法について

本実施要領等の内容について不明な点がある場合は、「質問票」【様式5】に記載の上、以下 URL より提出することとし、電話及びファックスでの提出は受け付けない。

〈URL〉<https://logoform.jp/f/1K50Q>

(1) 受付期間

令和7年3月26日（金）～4月16日（水）正午まで

(2) 回答方法

回答を作成し、令和7年4月18日（金）午後5時までにホームページに掲載する。

6 提出書類等

(1) 提出書類

ア 参加申込書【様式1】

イ 会社概要書【様式2】

ウ 類似事業実績報告書【様式3】

エ 暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式4】

オ 履歴事項全部証明書の写し（直近3か月以内のもの）

カ 貸借対照表、損益計算書（直近1年分）の写し

キ 納税証明書（直近のもの）の写し

・国税：「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書

・市税：静岡市に納税義務がある場合は、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明

ク 企画提案書【様式は任意】

ケ 参考見積書【様式は任意】

※見積金額は税込、積算内容を具体的に記載すること。宛先は静岡市長とし、代表者印を押印。

(2) 提出方法

令和7年4月23日（木）午後5時までに、以下の参加申し込みフォームから提出すること。

〈URL〉<https://logoform.jp/f/cZAsN>

7 企画提案書及び見積書の作成について

(1) 企画提案書作成要領

企画提案書に記載すべき事項は、仕様書の内容を十分に踏まえ、本業務の達成に必要と考える取組や手法等を具体的に記載すること。

① 書式等

- ア 用紙サイズはA4判（縦／横任意、ただし全て同じ向き。）とする。
- イ 企画提案書は30ページ以内（表紙は除く）で作成し、文字サイズは11ポイント以上とする。
- ウ 企画提案書の作成に使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によること。
- エ 提案内容は分かりやすい表現で簡潔に説明すること。
- オ 文書を補完するためにイラスト、イメージ図又は図面等を使用してもよい。
- カ 企画提案書のカラー／モノクロは問わないが、見やすさに配慮すること。
- キ 専門用語には注釈を付ける等、わかりやすい表現で記載すること。
- ク 企画提案書のファイル形式は、doc(x)、ppt(x)、pdfのいずれかとする。
- ケ 企画提案書の1ページ目は表紙とし、業務名を記載するとともに、下部に提案者名を記載すること。

② 記載項目

- ア 本業務の実施方針
 - ・企画提案にあたっての狙いや趣旨等
- イ 事前調査の収集及び報告
 - ・商談会及び営業代行の実施において基礎となる現地の基礎資料の収集方法や報告内容
- ウ 商談会及びセミナーの概要
 - ・会場、実施時期、実施内容及び運営方法
- エ 商談会及びセミナーに参加するバイヤーの募集方法
 - ・取引先の候補となるバイヤーの募集方法
- オ 営業代行の実施概要
 - ・営業代行の実施方法、参画事業者に対するフォロー体制
- カ 資料作成
 - ・参画事業者とその商品の紹介方法
- キ スケジュール
 - ・提案者の業務スケジュール、時系列に沿ったToDoリスト
- ク 業務実施体制
 - ・次に掲げるすべての項目について記載すること。
 - ＜業務遂行体制＞
 - （ア）本業務に係る組織体制（事務所の場所、担当組織、役職等）
 - （イ）本業務に係る提案者の役割分担
 - （ウ）本業務に係る従事者
 - ＜業務従事者＞
 - 上段（ウ）に記載された全ての従事者について記載すること。
 - （ア）本業務における役割

- (イ) 本業務に類する過去の業務実績
- (ウ) 本業務に関連して保有する資格等
- (エ) 本業務に関連する職歴

③ その他留意事項

企画提案書の提出は、1社につき1提案とする。

(2) 見積書作成要領

見積書は、本業務の仕様書及び企画提案書に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し記載すること（業務に係る積算内訳も明示すること）。

①消費税及び地方消費税に伴う見積金額の記入方法

見積書には、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（課税事業者の場合は消費税及び地方消費税抜きに相当する金額、免税事業者の場合は課税事業者と同一の間尺で比較できるようにするために用いる計算上算出された金額を加算した額（1円未満の端数があるときは、その端数は切捨てる。）とする。

②見積書の金額の数字及び記載事項

見積書に記入する数字はアラビア数字を用いること。【例】¥123,000-

8 審査及び審査項目について

(1) 実施方法

ア プレゼンテーションにおける時間配分の目安は次のとおり。

- ① 準備 5分
- ② 説明 30分
- ③ 質疑応答 20分

イ 提出期限までに提出した「企画提案書」を用いての企画提案説明とする。提案会場には、プロジェクター、接続ケーブル（HDMI）及びスクリーンは用意するが、プロジェクターに投影するためのパソコン及びデータは持参すること。

ウ プレゼンテーションの説明は原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する者3名以内とする。

エ 提出書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とする。

オ 当日のプレゼンテーションの発表時間等の詳細は別途通知する。

(2) 企画提案の評価

企画提案の評価は、企画提案書、見積金額及びプレゼンテーションの内容について、審査基準（別紙）に基づき、項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得た者を本委託業務の契約予定者とする。企画提案審査基準の審査項目を参考にして、プレゼンテーションを行うこと。

また、最高得点を得た者との協議が整わない場合等契約に至らない場合は、次点者と協議を行うものとする。

なお、審査に関する内容は一切公表しない。

(3) プレゼンテーションの延期又は中止

次の各号のいずれかに該当する場合は、プレゼンテーションを延期し、又は中止することがある。

- ア 企画提案者が1者であるとき
- イ その他市長が必要があると認めるとき

9 失格条件

- (1) 提出書類の不足、虚偽の記載があった場合
- (2) ヒアリング審査に参加しなかった場合
- (3) 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合
- (4) その他、本実施要領に示された条件に適合しない場合

10 その他

- (1) 提出書類等は、返却しない。
- (2) 提出書類作成、プレゼンテーションに係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された関係書類は、選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (4) 提出期間以降における関係書類の差し替えや再提出は原則認めない。
- (5) 提案書類の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、静岡市は本業務の審査に関する報告、公表等のために必要な場合には、企画提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとする。

11 問合せ

静岡市 経済局 農林水産部 農業政策課 お茶のまち推進係
〒424-8701 静岡市清水区旭町6番8号（清水庁舎6階）
Tel 054-354-2089
E-mail nougyouseisaku@city.shizuoka.lg.jp

【別紙】 審査基準

区分	審査項目		審査の視点	配点	倍率	配点
企画提案内容	コンセプト		・本業務の目的を理解し反映しているか。 ・提案内容やアピールポイントが簡潔にわかりやすく記載されているか。	5	1	5
	商談会	概要	・実施内容は優れているか。 (開催地、会場選定、実施時期／期間、運営方法等)	5	2	10
		参加者募集	・参加者（バイヤー）の募集方法。 ・1日あたりの来場者数（商談件数）の見込みと実現性。	5	2	10
	セミナー	概要	・実施内容は優れているか。 (呈茶を前提とした会場選定、実施時期／期間、運営方法等)	5	2	10
		参加者募集	・参加者（バイヤー）の募集方法。	5	2	10
	営業代行	実施方法	・営業代行をどのように行うか。	5	2	10
		体制	・商談に進捗があった際のフォロー体制は適切か。	5	2	10
	資料作成		・参加事業者及び商材を十分に伝えられる内容となっているか。	5	1	5
	事前調査		・収集及び報告する現地マーケット情報の内容、収集の手法。	5	1	5
	その他		・仕様書にはない提案者独自の有用な提案はあるか。 また、有益な提案か。	5	1	5
その他	スケジュール		・契約後のスケジュールは適当か。	5	1	5
	業務実績		・類似する業務の実績があるか。	5	1	5
	業務実施体制		・人員配置等、円滑に業務を実施できる体制であるか。 ・委託者及び参加事業者に対する定期的な説明会の開催、進捗報告等の実施が可能か。	5	1	5
	見積価格		・委託料の金額は妥当か。	5	1	5
			合 計			100