

令和6年度静岡県内に新たに発生する水産資源の有効活用に関する調査業務委託
プロポーザル実施要項

1. 事業の目的

近年静岡県は、陸上養殖の適地として注目されるようになってきたが、ここで生産される水産物の未利用部位の有効活用の可能性を調査し、しいては養殖施設を取り巻く関連産業を誘致もしくは育成したいと画策する。そこで本件に関し、優れた能力を持つ企業・機関に対しプロポーザル（企画提案方式）を実施する。

2. 業務委託の概要等

- (1) 業務委託名称 令和6年度静岡県内に新たに発生する水産資源の有効活用に関する調査業務委託
- (2) 業務委託内容 別添「業務委託要領」のとおり
- (3) 業務委託期間 契約日から令和7年2月28日まで
- (4) 契約限度額 3,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）
- (5) 選定予定件数 1件
- (6) 支払い条件 原則完了払い

3. 応募資格

手続きの効率化のため単独の法人・機関とする。この場合、次の（1）～（8）に掲げる要件を全て満たすものであること。

- (1) 過去5年間に国、都道府県、政令指定都市、地方公共団体、公益法人、国・都道府県・政令指定都市が組織する実行員会等から同種の業務受託実績があること。
- (2) 過去に同様の案件の調査や研究の実績があり、その成果が公に発表されていること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規程に該当していないこと。
- (4) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中ではないこと。
- (5) 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。
- (6) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。
 - ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者

- ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
- エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
- オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (9) 静岡県内の法人・機関であること。

4. 委託先の選定方法

公募による企画提案方式とする。委託先の選定は、提出された企画提案書等を、下記に定める評価基準により、機構内で定めた選定委員会が審査し決定する。

5. 応募方法等

(1) スケジュール

令和6年7月12日（金） 公告

令和6年7月19日（金）15:00 本実施要領に対する質問期限

令和6年7月22日（月）15:00 参加表明書・企画提案書、または辞退届の提出期限

令和6年7月23（火）～26日（金） 選考委員会開催（予定）

令和6年7月29日（月） 選定結果の通知（予定）

(2) 企画提案の参加申込

企画提案への参加を希望する者は、参加表明書（様式1）、及び会社概要（パンフレット可）をあわせて提出し、資格審査を受けなければならない。

なお、参加表明書の提出後、辞退を希望する者は辞退届（任意様式）を提出すること。

ア 提出方法

直接持参又は郵送によること。持参の場合は、平日の午前9時30分から午後5時までに持参とすること（ただし、正午から午後1時までの間は除き、締切最終日は午後3時までとする）。

イ 提出期限

（ア） 参加表明書 令和6年7月22日（月）午後3時まで

（イ） 辞退届 令和6年7月22日（月）午後3時まで

ウ 提出先

一般財団法人マリンオープンイノベーション機構 村瀬 宛

(3) 実施要領及び委託要領に対する質問

本実施要項及び別添の業務委託要領に対する質問がある場合は、次により提出すること。

ア 提出方法

電子メール（様式自由）によること。メールのタイトルを「プロポーザルに対する質問（事業者名）」とし、担当部署、担当者名、電話、電子メールアドレスを本文中に記載すること。

イ 提出期限

令和6年7月19日（金） 午後3時まで

ウ 提出先

一般財団法人マリンオープンイノベーション機構 村瀬宛

提出先メールアドレス info@maoi-i.jp

エ 質問の回答

質問受付後、随時質問者に電子メールで回答するとともに、全ての質問と回答（質問者は非公表）を参加表明書提出者全員に電子メールで送信する。

6. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式第2号）

イ 見積書（様式任意）

ウ 法人の概要を示す資料（パンフレット可）

(2) 企画提案書について

以下に掲げる項目に関しては、各項目を明記のうえ、専門的な知識を持たない者でも理解できるように、必要に応じてイメージ図等を用いるなど極力わかりやすい表現で記載すること。

ア 実施内容

本事業の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取組について提案すること。別添業務委託要領に掲げる委託業務の内容を専門的視点から精査して企画提案すること。また当該要領記載事項は必要最小限の内容であり、当該委託事業の円滑な実施に必要な事項を提案するとともに、当該委託事業がより良いものとなるような「付加提案」を予算の範囲で可能な限り行うこと。また、関係法令等を遵守し、所要の措置を講じること。華美な修辭的表現は極力廃し、わかりやすく簡潔明瞭に記述すること。以下の項目でも同様とする。

イ 実施体制・実施場所

活動の実施にあたり、過去の実績・経験を交えて提案すること。なお、本業務の遂行にあたっては、事業責任者を置くこと。事業責任者は、当該委託事業を実施するのに十分な経験を有する者とし、契約期間内の計画遂行に支障がないよう配慮すること。

ウ 成果目標

見込まれる結果をその根拠と共に記載し、さらに結果の経済的価値や応用分野などをできるだけ具体的に提案すること。

エ 委託費見積

別添業務委託要領の内容に沿って、それぞれ費目内訳（人件費、交通費、通信運搬費、印刷費等）がわかるよう記載すること。

(3) 提出部数

企画提案書の提出書、見積書、経費内訳書、会社概要 各1部

企画提案書 5部（正本1部、副本（コピー）4部）

(4) 提出方法

直接持参又は郵送によること。持参の場合は、平日の午前9時30分から午後5時までに持参すること（ただし、正午から午後1時までの間は除き、締切最終日は午後3時までとする）。

(5) 提出期限

令和6年7月22日（月）午後3時まで（必着）

(6) 提出先

一般財団法人マリンオープンイノベーション機構 村瀬宛

〒424-0922 静岡市清水区日の出町9番25号 清水マリビル2階

(7) 提出書類作成上の留意事項

ア 用紙は原則としてA4版（両面印刷不可） 必要に応じてA3版の折込も可とする。

イ 企画提案書には、各ページの下部中央に頁番号を印字すること。

ウ 契約締結後の実現可能性について、十分考慮したうえで提案すること。

エ 見やすく理解しやすい企画提案書を作成すること。

(8) その他

ア 企画提案書の提出は、1事業者あたり1提案とする。

イ 応募資格を有さない者の提出書類、又は不備のある提出書類は無効とする。

ウ 企画提案書作成及び提出、プレゼンテーション審査等に伴う費用は、全て企画提案書提出者の負担とする。

エ 提出書類に係る個人情報、当業務の目的に限って利用し、厳重に管理する。

オ 採用された企画提案書の著作権は応募者に属する。ただし、本業務の報告公表等のために必要な場合、一般財団法人マリンオープンイノベーション機構は提出書類内容を無償で使用できるものとする。

カ 提出期限までに提出されなかった提出書類は、いかなる理由でも受取らない。

キ 提出期限後の提出書類の差替え、再提出は認めない。

ク 提出された応募書類は返却しない。

7. 審査

審査は、機構内で定めた選定委員会において、以下のとおり行う。また、審査は企画提案書により行う。

- (1) 実施日時 令和6年7月23日（火）から令和6年7月26日（金）※予定
- (2) 審査員が下記の評価基準に基づき審査する。なお、選定委員会が必要と認める評価項目を追加する場合がある。

審査項目	審査の視点
1. 過去の実績	・過去に同様の業務実績があり、本業務遂行を可能とする技術・能力を有しているか
2. 実施体制	・本業務を遂行するための実施体制が整っているか
3. 事業責任者	・実施責任者の資質に問題ないか
4. 実施内容	・シーズに偏り過ぎず、早期に産業応用の可能性がある知見を提示できる事業であるか？ ・県内の陸上養殖産業を起点にして、関連産業の集積・育成に寄与する内容であるか
5. 実施手順	・業務フロー、業務量など計画的な手順となっているか
6. 構成要素	・実施の意味を理解し、現実的な提案が構成されているか。業務全体のイメージが統一されているか
7. 費用見積	・適切な費用が見積もられているか

- (3) 書面審査を基本とするが、提案者が多数、または内容に疑義がある等の場合にはプレゼンテーションを実施する場合がある。
- (4) プレゼンテーションを実施する場合は、オンラインにより実施(基本は書面審査)。
所要時間（プレゼンテーションを実施する場合） 各提案者 25分程度を予定（プレゼンテーション12分、ヒアリング11分、入退室2分）。出席者 原則、業務責任者を含む計3名以内とする。

8. 選定結果の通知

契約予定者に対しては選定したことを書面または電子メールで通知する。選定されなかった企画提案者へは選定しなかったことを書面または電子メールで通知する。

9. 契約手続等

契約予定者は、プロポーザルを実施した結果、最適な者として選定しただけであり、契約を締結するまでは、契約関係は生じない。

選定委員会は企画提案者と、企画・提案内容を反映した業務委託要領を調整の上、契約するものとする。なお、協議調整の結果、内容に疑義が生じるなど、契約予定者としての適性を欠くことが明らかになった場合には、その旨を選定委員会に報告し、契約予定者と契約しないことがある。

10. その他留意事項

このプロポーザルにおいて使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。

11. 提出・問い合わせ先

〒424-0922 静岡市清水区日の出町9番25号 清水マリンビル2階

一般財団法人マリンオープンイノベーション機構

担当：村瀬（むらせ）

電話 054 - 340 - 1800

F A X 054 - 340 - 1801

mail info@maoi-i.jp