

苫小牧港小口混載コンテナ輸送支援事業 事業者選定に係る公募

## 実施説明書

令和3年1月4日  
苫小牧港管理組合

## 1. 支援事業の概要

### 1) 支援事業の名称 苫小牧港小口混載コンテナ輸送支援事業

### 2) 目 的

北海道産農水産物等の海上輸送による輸出拡大への取り組みにおいて、小口混載貨物輸送サービスの活用が広く行われていないことが課題の一つである。主な原因として、輸送のタイミングが合わない、小口混載輸送サービス自体の知名度及び情報が少ない、貨物量が少なく採算が合わないため定期輸送サービスを確立できないといった課題が挙げられる。このことから、本事業は、貨物利用運送事業者(以下、「フォワーダー」とする。)に対して支援を行うことにより小口混載コンテナの定期輸送サービスを確立し、苫小牧港を利用した輸出の促進を図るものである。

### 3) 支援事業の内容

本事業では、リーファーコンテナを活用した北海道産農水産物の小口混載貨物輸送サービスを行うフォワーダーに対し、コンテナ内の空きスペースに係る輸送料金を支援する。(想定される小口混載輸送方法は別紙1のとおり。)

支援は1か月ごとに実施された輸送に対して行う。ただし、貨物が集まらない場合は輸送を行わないものとする。

#### (1) 混載輸送の条件

ア 輸送手段はリーファーコンテナによる苫小牧港を利用した海上輸送とする。

通関業務を苫小牧で行い、苫小牧港発の輸出コンテナとなること。

イ 輸送先は日本を除く東アジア及び東南アジア諸国とする。

ウ 輸送頻度は1回目の輸送から1か月に1回以上とする。

1か月に2回以上輸送する場合、2回目の輸送は1回目の出港日から1週間以上空いており、かつ荷主が2以上の貨物がある場合とする。

エ 輸送品目は農水産品・加工食品等の北海道産食品とする。

#### (2) 協議事項

ア 小口混載コンテナ輸送に必要となる調査については、協議により支援対象とする。なお、1航路につき1回とする。(過去に同支援で調査した場合は、対象外とする。)

イ 広告に係る費用については、協議により支援対象とする。

ウ 提出した企画提案書の内容に変更があった場合は、協議すること。

#### (2) 実績報告

令和4年3月分の輸送が終了次第、令和3年度実績報告書を提出すること。

#### 4) 支援予定上限額

|                    |                 |
|--------------------|-----------------|
| 過去に同支援を受けたことがある事業者 | 4,000,000 円(税込) |
| それ以外の事業者           | 5,000,000 円(税込) |

#### 5) 支援対象期間 令和3年4月1日(木)から令和4年3月末日まで

#### 6) 事務局

苫小牧港利用促進協議会 事務局 苫小牧港管理組合総務部港湾政策室政策推進課  
住 所 〒053-0003 苫小牧市入船町3丁目4番21号ハーバーFビル3階  
電話番号 0144-34-5903(直通)  
FAX 番号 0144-34-5559

## 2. 公募の参加要件

単体企業であること。詳細な参加要件は公告のとおり。

## 3. 参加表明の方法

参加希望者は、下記の書類を提出しなければならない。

### (1) 提出書類の内容及び提出部数

| 提出書類   | 様式等                                                                         | 提出部数等 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|-------|
| 参加表明書  | 様式 1                                                                        | 1 部   |
| 企業の概要票 | 様式 2                                                                        | 8 部   |
| その他    | 法人登記簿謄本、若しくは登記事項証明書の全部事項証明書の履歴事項証明書（いずれも発行後3箇月以内のもの、写し可）。                   | 1 部   |
|        | 道税事務所が発行する事業税に関する納税証明書並びに税務署が発行する納税証明書（未納の税額がないことの証明）（いずれも発行後3か月以内のもの、写し可）。 |       |

### (2) 提出期間 令和3年1月4日(月)～令和3年1月18日(月)正午まで

受付時間は、苫小牧港管理組合の休日に関する条例(平成4年条例第1号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時までとする。

### (3) 提出先 本説明書1. 6)に定める事務局へ提出すること。

### (4) 提出方法 持参(提出期限厳守のこと)

#### 4. 企画提案書の作成及び提出方法

参加資格を認められた者は、下記の書類を提出しなければならない。

##### (1) 提出書類等の内容及び提出部数

| 提出書類  | 様式等  | 提出部数等 |
|-------|------|-------|
| 企画提案書 | 様式 3 | 8 部   |

##### (2) 作成上の留意事項

企画提案書の作成方法については、別紙2「企画提案書」作成要領により作成すること。

##### (3) 提出期間 令和3年2月5日(金)正午まで

受付時間は、苫小牧港管理組合の休日に関する条例(平成4年条例第1号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時までとする。

##### (4) 提出先 本説明書1.6)に定める事務局へ提出すること。

##### (5) 提出方法 持参(提出期限厳守のこと)

#### 5. 参加表明の辞退

参加表明書を提出した参加者が提案を辞退する場合は、様式4「参加辞退届」を企画提案書提出期限までに、本説明書1.6)に定める事務局へ提出すること。

#### 6. 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

##### 1) 質問の内容

本件に関する質問は、参加表明書、企業の概要票等、企画提案書の作成、提出に必要な事項及び事業実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問、提案内容に係る質問は一切受け付けない。

##### 2) 質問方法

##### (1) 様式 様式5「質問書」による。

##### (2) 提出先 本説明書1.6)に定める事務局へ提出すること。

##### (3) 提出方法 持参、電子メール又はFAXによる(いずれの方法の場合も事前に電話連絡すること)

##### (4) 受付期間 令和3年1月4日(月)から令和3年1月15日(金)正午まで

受付時間は、苫小牧港管理組合の休日に関する条例(平成4年条例第1号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時までとする。

##### (5) 質問に対する回答の方法

質問者及び質問者以外のすべての参加表明者に対しFAX等により送付する。

## 7. 企画提案書、企業の概要票の審査及び評価の実施方針

### 1) 選定委員会

企画提案書の審査、評価及び最も優れた企画提案書の特定等は、「苫小牧港小口混載コンテナ輸送支援事業者選定委員会」において行う。

### 2) 審査、評価及び結果

#### (1) 企画提案書、企業の概要票の審査、及び評価とヒアリングの実施

企画提案書の提出受付終了後、提出された企画提案書、企業の概要票の内容について審査及び評価を行う。また、選定委員会において企画提案書の内容の説明が必要であると判断された場合には、ヒアリングを実施することとし、日程等について別途通知する。なお、企画提案書の数が増える場合には、委員による書類選考を行い、ヒアリングの対象を概ね5社に絞るものとする。

#### (2) 結果通知

評価において、最も優れた企画提案書として選定された企画提案書の提出者に対し、「特定通知書」によりその旨を通知するものとする。最も優れた企画提案書として選定されなかった企画提案書の提出者に対しては、その旨を記載した「非特定通知書」を送付する。

### 3) 審査及び評価の項目等

審査及び評価の項目等については、次表に掲げるとおりとする。ただし、選定委員会で評価項目を変更、追加等することがある。

| 評価項目・内容                |                                                                                                                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 事業遂行能力               | <ul style="list-style-type: none"><li>・実施体制が事業規模に対して適切であるか。</li><li>・本事業の処理体制は、適切であるか。</li></ul>                                                 |
| 2 商社等との協力体制の構築方法       | <ul style="list-style-type: none"><li>・外部企業と適正な協力体制の構築が期待されるか。</li><li>・輸出がスムーズに行われるような協力体制であるか。</li></ul>                                       |
| 3 輸出貨物の確保・増加に向けた活動の内容  | <ul style="list-style-type: none"><li>・月に1回以上の混載輸送に向けた貨物・荷主の確保が見込める具体的なプロモーション案が提案されているか。</li><li>・広報活動及び宣伝活動に必要な金額の見積価格及び積算内訳は適切であるか。</li></ul> |
| 4 仕向先国の選定理由及び想定される輸出貨物 | <ul style="list-style-type: none"><li>・仕向先国の選定理由は、本事業の目的に沿った適切なものであるか。</li><li>・想定される輸出貨物の品目は適切であるか。</li></ul>                                   |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 支援を活用した混載<br>輸送事業の内容           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・貨物の輸送方法は適切であるか。</li> <li>・補助対象とする費用は適切であるか。</li> <li>・荷主への請求の仕組みは適切であるか。</li> <li>・ペイラインは適切に設定されているか。</li> <li>・補助対象となる不足分の金額を事務局に示す仕組みは適切であるか。</li> <li>・事前調査を行う場合、具体的な提案があるか。</li> <li>・将来的に支援を受けずとも確立できる事業が提案されているか。</li> </ul> |
| 6 過去に同支援を受けた<br>際の課題整理及び改善<br>方法 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去に同支援を受けたことがある事業者は、過去の実績（輸送回数、貨物量、混載状況等）をもとに、課題が的確に整理されているか。</li> <li>・課題に対する改善方法が明確に記載されているか。</li> </ul>                                                                                                                         |
| 7 輸出スケジュール                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間スケジュールの一連の流れは適切であるか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
| 8 事業理解度                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の内容を理解し、適切な企画提案となっているか。</li> <li>・提案内容に説得力があるか。</li> </ul>                                                                                                                                                                      |

## 8. 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、提出者は本件への参加資格を失う。

- (1) 企画提案書が提出期限までに提出されない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本説明書2. に定める参加要件を満たしていない、又は満たすことができなくなった場合
- (4) その他本説明書の定めに反した場合
- (5) 本件に関して不正あるいは公正さを欠く行為等があった場合

## 9. 無効となる参加表明書、企業の概要票及び企画提案書

提出された参加表明書、企業の概要票及び企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限等が本説明書に適合しないもの
- (2) 指定する作成様式及び作成上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- (3) 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) 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

## 10. スケジュール(予定)

| 実施内容       | 実施期間(令和2年)           |
|------------|----------------------|
| 参加表明書の受付期間 | 1月4日(月)～1月18日(月)正午まで |
| 質問受付       | 1月4日(月)～1月15日(金)正午まで |
| 企画提案書の受付期間 | 提出要請～2月5日(金)正午まで     |
| 特定結果の通知    | 2月19日(金)             |

※都合によりスケジュール変更となる場合がある。変更となる場合は連絡することとする。

## 11. その他留意事項

### 1) 本件に係る費用負担

参加表明書等及び企画提案書の作成、提出に関する費用は、提出者の負担とする。

### 2) 書類提出にあたっての留意事項

- (1) 提出書類(質問書を除く)については、持参すること。
- (2) 提出された参加表明書、企業の概要票等及び企画提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- (3) 提出期限を過ぎた後は、参加表明書、企業の概要票等及び企画提案書の訂正及び改変はできないものとする。
- (4) 理由を問わず、参加表明書、企業の概要票等及び企画提案書の提出期限の延長は行わない。
- (5) 提案に関して使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。

### 3) 参加表明書、企業の概要票及び企画提案書の取り扱い

- (1) 提出された参加表明書、企業の概要票等及び企画提案書は採用、不採用にかかわらず返却しない。
- (2) 提出された参加表明書、企業の概要票等及び企画提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、事務局は、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提出書類の複製、記録及び保存等を行う。

### 4) 追加資料

追加資料の提出を求めることがある。

## 5) 提供資料の取り扱い

苫小牧港管理組合から提供される資料は取り扱いに注意するとともに、無断で使用することを禁止する。

## 12. 添付資料

- ・(別紙 1) 小口混載輸送方法
- ・(別紙 2) 「企画提案書」作成要領
  
- ・(様式 1) 参加表明書
- ・(様式 2) 企業の概要票
- ・(様式 3) 企画提案書
- ・(様式 4) 参加辞退届
- ・(様式 5) 質問書