

広域観光連携推進・滞在時間延長促進事業業務公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

本要項は、「広域観光連携推進・滞在時間延長促進事業業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務名 広域観光連携推進・滞在時間延長促進事業
- (2) 業務内容 広域観光連携推進・滞在時間延長促進事業（詳細は「広域観光連携推進・滞在時間延長促進事業業務委託仕様書」のとおり）
- (3) 業務期間 契約締結日から令和2年3月31日（火）
- (4) 業務場所 筑後地域（久留米市、大川市、小郡市、うきは市、大刀洗町、大木町、大牟田市、柳川市、八女市、筑後市、みやま市、広川町）

3. 予算額

見積金額の上限は、4,545,455円（消費税及び地方消費税相当額を含まない）とする。

4. 実施形式 公募型

5. スケジュール

令和元年 9月24日（火）	公募開始
令和元年 9月27日（金）	質問書受付締切
令和元年10月 1日（火）	質問書に対する回答
令和元年10月 8日（火）	企画提案書等の提出締切
令和元年10月11日（金）【予定】	資格審査の結果通知
令和元年10月17日（木）	プレゼンテーションの実施
令和元年10月17日（木）【予定】	候補者選定の審議
令和元年10月18日（金）【予定】	審査結果通知書の送付
令和元年10月25日（金）頃	契約締結

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、企画提案書の提出締切時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (2) 久留米市から指名停止措置を受けてないこと。
- (3) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していること。
- (4) 参加申込者の所在地の区分に応じ、次に定める地方税等を完納していること。
 - ・ 久留米市内 県税、市税及び国民健康保険料（個人事業主に限る。）
 - ・ 久留米市以外の福岡県内 県税
- (5) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

- (6) 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でないこと、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でないこと。
- (7) 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。

7. 実施要項等の交付

実施要項、仕様書等の資料の交付については、次のとおりとする。

(1) 交付期間

令和元年9月24日（火）から10月8日（火）までの午前8時30分から午後5時15分まで。
ただし、土日祝日を除く。

(2) 交付場所

「17. 問い合わせ先」に同じ。（市ホームページでもダウンロード可）

8. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（様式第4号）を電子メールに添付して、「17. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

(2) 期限

令和元年9月27日（金） 午後5時15分まで（必着）

(3) 回答方法

令和元年10月1日（火）までに、質問書（様式第4号）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。

9. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書及び関係法令等の各規程を理解した上で、次の書類を提出すること。なお、エ、オは参加申込期限から3ヶ月以内に発行されたものに限る。

ア 参加申込書（様式第1号） 1部

添付書類として、「役員等調書及び照会承諾書（様式第2号）1部」及び「参加資格に係る申立書（様式第3号）1部」

イ 企画提案書 7部（「10. 企画提案書作成方法」を参照）

ウ 価格提案書（様式第5号） 1部

エ 登記事項全部証明書（個人の場合、身分証明書） 1部

オ 納税（滞納なし）証明書（下記参照） 1部

カ 類似業務実績調書（様式第6号）

キ 委任状 1部（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）

[納税等証明書]

申請者区分に従って法人・個人別に○または△がついている証明を提出。

入札等権限を委任する場合、申請者区分は、受任者の営業所の所在地で考えること。

納税証明書（参加申込者の法人・個人別、所在地区区分ごとの必要書類）

所在地区分		税区分		法人	個人
			税目		
市内	県外	国税等	法人税、所得税、消費税及び地方消費税	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の3)	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の2)
	市外かつ 県内	福岡県税	法人事業税、個人事業税	福岡県税に未納がない証明	福岡県税に未納がない証明
		久留米市税	法人市民税、市県民税、固定資産税、軽自動車税	久留米市税に滞納がない証明	久留米市税及び国民健康保険料に滞納がない証明
		久留米国保	国民健康保険	—	

(例1：市内・法人の場合、「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出)

(例2：県外・法人の場合、「国税等」の証明を提出)

(2) 提出期間及び時間

令和元年9月24日(火)から令和元年10月8日(火) (土日祝日を除く。)までの午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

(4) 提出先

「17. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

10. 企画提案書作成方法

(1) 様式等の形式

ア 表紙 「広域観光連携推進・滞在時間延長促進事業業務企画提案書」と記載。

イ 様式 A4版縦型・長辺綴じ

ウ 文字 フォントサイズ11ポイント・横書き

エ 提出部数 7部(正1部、副6部)。

オ 制限枚数 表紙を除き、15ページ以内とする。

(2) 構成とポイント

ア 提案書は、下表に示す構成とすること。

イ 提案のポイントに留意し、文章で簡潔に記載すること。

ウ 文章を補完するためにイメージ図又は図面等を使用して差し支えない。ただし、制限枚数の範

圏に収めること。

エ 企画提案書については、必ず次の各項目の番号を明記し、ページ番号を付けること。

評価項目	評価内容	配点 評価値×配点 係数	
企画提案	1. 事業目的の実効性・実現性	事業目的を的確に理解し、事業の実現性が高いと見込めるか。事業スケジュールが適正であるか。	配点係数 2 10点満点
	2. 本市を対象とした滞在時間延長促進	<ul style="list-style-type: none"> ・提案する旅行商品が昨年度造成した推奨ルートをふまえた内容になっているか。 ・久留米特有の資源を活かした観光客にとって魅力のある旅行内容になっているか。また、行程に無理はないか。 ・旅行の販売や集客は、問題なく実施できる体制が組み立てられているか。 	配点係数 4 20点満点
	3. 筑後圏域を対象とした推奨ルート及びモデル滞在プランの造成等	<ul style="list-style-type: none"> ・推奨ルートの内容は対象地域の地域資源を活用し、観光客が魅力を感じるような効果の高いものになっているか。 ・団体・個人など属性によって必要な情報が見やすく、分かりやすい観光案内マップの制作が可能であると判断できるか（実績、制作物）。 ・企画するモニターツアーは、造成した推奨ルートを踏まえつつ、地域特有の資源を活かした観光客が魅力を感じる内容となっているか。 	配点係数 4 20点満点
	4. 情報発信及びプロモーション等	プロモーション手法は、様々なメディアを活用した効果的なものになっているか。また、メディア等への露出の頻度はどれ程か。	配点係数 4 20点満点
	5. 追加提案	仕様書以外の内容で、本市にとって有益な内容が提案されているか。	配点係数 2 10点満点
	6. 業務遂行体制	提案された業務を実施することができる体制が整えられているか。責任者や担当者、およびその役割経験等が示されているか。	配点係数 1 5点満点
業務実績	同種・類似業務の実績	配点係数 2 10点満点	
価格提案	配点×（提案価格のうち最低価格／自社の提案価格）	配点係数 1 5点満点	

11. 審査方法

企画提案書等については、プレゼンテーションの実施後に、本プロポーザル審査委員会が審査する。
なお、参加者が1者のみの場合は、本プロポーザルを中止することがある。

(1) プレゼンテーション実施日

令和元年10月17日（木）

(2) 実施場所・時間

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

(3) 提案時間 15分

(4) 質疑応答 10分

(5) 参加人数 2人以内

(6) 留意事項

プレゼンテーションでは、企画提案書により提案内容を説明すること。説明にあたって、パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案説明を行うことも可能とする。その場合は、久留米市が準備したプロジェクター及びスクリーンを利用すること。パソコンは提案者が用意すること。

1.2. 候補者の選考方法

- (1) 失格者を除いた者のうち、総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。ただし、評価点の合計が6割を上回る者が1提案もないと判断される場合は本プロポーザルを中止することがある。なお、合計点と同じ場合は、価格以外の項目の評価点が最も高い者を候補者とする。それでも決まらない場合は、審査委員毎の点数を勘案して候補者として決定する。
- (2) 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

1.3. 審査結果

- (1) 通知方法 プレゼンテーション審査を行った全ての者に文書にて通知する。
- (2) 通知時期 令和元年10月18日（金）【予定】

1.4. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合
- ウ 実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
- カ 価格提案書の金額が「3. 予算額」を超過した場合

1.5. 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成13年9月28日条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

1.6. その他

- (1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「17. 問い合わせ先」に提出すること。

(2) 提出書類

ア 提案書の提出は、1社につき1案とする。

イ 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。

ウ 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

エ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本公募型プロポーザル方式に要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

17. 問い合わせ先

〒830-8520 久留米市城南町15番地3

久留米市商工観光労働部観光・国際課（担当：^{アザ}皆、山本、梅田）

電話 0942-30-9137 FAX 0942-30-9707

電子メールアドレス kanko@city.kurume.fukuoka.jp