

ふくしま田園観光圏教育旅行誘致事業業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領は、ふくしま田園観光圏教育旅行誘致事業業務（以下「本業務」という。）において、公募型プロポーザル方式により業務受託者を選定する際の手続きについて、必要な事項を定める。

2. 業務の概要

(1) 業務委託名

ふくしま田園観光圏教育旅行誘致事業業務委託

(2) 業務の内容

別紙「ふくしま田園観光圏教育旅行誘致事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。なお、仕様書の内容は現時点の予定であり、今後、提案内容や協議により変更する可能性がある。

(3) 委託費の上限額

2,596,650円（消費税及び地方消費税を含む）

※仕様書「5. 業務内容」に示す内容ごとの上限額の内訳は、以下のとおりとする。

業務内容	上限額の内訳
(1) 教育旅行プログラムの造成及び磨き上げ (2) モデルコースの作成 (3) 学校関係者向けモニターツアーの実施	2,146,650円
(4) 旅行会社及び学校関係者向けへの営業活動 (5) 教育旅行市場動向の情報提供及び営業内容・手法等に対する助言	450,000円
(6) その他の業務	各業務内容の上限額に含む

(4) 履行期限

契約締結の日から令和7年1月31日（金）まで

(5) 成果品

仕様書中「6. 成果物」による。

3. 公募スケジュール

(1) 公募開始 令和6年4月16日（火）

(2) 質問の受付期間 令和6年4月16日（火）から4月19日（金）17時（必着）

(3) 質問に対する回答 令和6年4月22日（月）

(4) 参加表明書の提出期限 令和6年4月24日（水）17時（必着）

(5) 企画提案書等の提出期限 令和6年4月30日（火）17時（必着）

(6) プロポーザル審査会 令和6年5月7日（火）予定

(7) 審査結果通知 令和6年5月8日（水）予定

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) ふくしま田園観光圏（以下「本団体」という。）を構成する市町村（福島市、相馬市、二本松市、伊達市、本宮市、桑折町、国見町、川俣町、大玉村及び飯舘村（以下「10市町村」という。））のいずれかの令和6年度業務委託有資格業者名簿に登載されている者であること。
- (2) 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。
- (3) 公募開始の日からプロポーザル審査会の日までに、10市町村のいずれかから競争入札参加停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 役員等（契約の相手方が個人である場合にはその者を、契約の相手方が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が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「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められること。
 - イ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
 - ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる関係を有すること。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる関係を有すること。
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

5. 実施要領等の交付

実施要領等の電子データについては、福島市のホームページからダウンロードし入手すること。なお、福島市役所の窓口又は郵送での配布は行わない。

6. 質問の受付

- (1) 受付期間

令和6年4月16日（火）から令和6年4月19日（金）17時（必着）

(2) 提出方法

質問書(様式1)により、下記「12. 事務局」あてに、電子メール、FAX、持参又は郵送により提出すること。また、電子メール、FAX、郵送とも発信した旨を電話で事務局あて連絡すること。なお、電話による質問の受付は行わない。

(3) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、福島市のホームページに令和6年4月22日(月)までに掲載する。(個別の回答は行わない。)

7. 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和6年4月24日(水) 17時(必着)

(2) 提出方法

電子メール、郵送又は持参

※ 持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日(祝日を除く)の8時45分から17時までとする。

(3) 提出書類

参加表明書(様式2) (1部)

(4) その他

ア 参加表明書(様式2)の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

イ 参加表明書の提出があった者(以下「提案者」という。)については、参加資格に適合しているか確認を行い、確認結果について、令和6年4月25日(木)に通知する。

8. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和6年4月30日(火) 17時(必着)

(2) 提出方法

郵送又は持参

※ 持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日(祝日を除く)の8時45分から17時までとする。

(3) 企画提案書等

ア 公募型プロポーザル提出書類送付書(様式3) (1部)

イ 業務内容に関する企画提案書(任意様式) (10部)

ウ 会社概要及び過去5年間の類似事業の主な受注等の実績(参考様式1又は任意様式) (10部)

エ 担当者経歴書(参考様式2又は任意様式) (10部)

オ 見積書(任意様式) (1部)

(4) 企画提案書の内容

企画提案書には、仕様書に記載している各内容を円滑かつ着実に遂行するために、仕様書に記載している目的及び業務内容を踏まえた提案を記載するとともに、本業務の実施体制及びスケジュールを記載すること。

(5) 提案書作成に係る留意事項

- ア 提案書に記載するフォントの大きさは、原則11ポイント以上とする。
- イ 企画提案書は、A4版で作成すること。なお、提出する書類の印刷方法（片面・両面）の指定はない。

9. 企画提案書等の提出に際しての留意事項

(1) 失格または無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、企画提案書は無効になる場合がある。

- ア 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合
- イ 企画提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
なお、提出期限の日までに企画提案書が到着しないことを理由に企画提案書は無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。
- ウ 提出書類（参加表明書（様式2）及び企画提案書等）に虚偽の内容が記載されている場合
- エ 見積書の金額が、上記2（3）に記載した上限額を超過している場合
- オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 下記10（1）の「審査会」当日に出席しなかった場合
ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。
- キ その他本実施要領又は本団体があらかじめ指示した事項に対する重大な違反が認められる場合

(2) 辞退

提出書類（参加表明書（様式2）及び企画提案書等）を提出した後に辞退する場合は辞退届（任意様式）を提出すること。

(3) 費用負担

企画提案書等の作成及び提出に要する費用、並びにプレゼンテーションに要する費用は、提案者の負担とする。

(4) その他

- ア 提案の実現可能性等を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。
- イ 提出された企画提案書等は、返却しない。
- ウ 提出された企画提案書等は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することがある。
- エ 提出された企画提案書等は、提案者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、提出書類（参加表明書及び企画提案書等）に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、企画提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。

10. 審査方法

(1) 審査会（プレゼンテーション）

ア 開催日時

令和6年5月7日（火）（予定）

※ 時間等詳細については、企画提案書等の提出後に連絡する。

イ 場所

福島市市民会館（予定）

ウ プロポーザルの所要時間

15分間の説明と15分間程度の質疑を実施する。

エ 審査基準

審査項目		評価の視点	配点
業務遂行能力	実施体制	① 業務に必要な人材の配置、体制であるか。また、教育旅行分野のノウハウを有する有識者であるか。	15点 (5点×3)
	類似の業務実績とその評価	② 類似の業務実績があるか。また、業務実績が評価できるか。	15点 (5点×3)
	スケジュール	③ 本業務遂行にあたって適切なスケジュールとなっているか。	10点 (5点×2)
企画提案内容	実施方針	④ 本事業の目的や業務内容を理解しているか。また、意欲的な提案となっているか。	10点 (5点×2)
	企画内容	⑤ 10市町村で実施される教育旅行プログラムの的確な調査を行い、魅力的なモデルコースを提案することが期待できるか。	15点 (5点×3)
	実現可能性	⑥ 提案の内容が具体的で実現性が高く、教育旅行の誘客につながる効果が見込めるか。	15点 (5点×3)
	独自提案	⑦ 独自提案の内容は、独自性があり、効果的であるか。	15点 (5点×3)
経費	見積内容	⑧ 企画提案内容に見合った適切な積算となっているか。	5点 (5点×1)
計			100点

オ 評価方法

審査項目毎に以下の評価基準により評価点をつける。なお、企画提案書等に記載がない場合には、その項目は0点とする。

優れている	やや優れている	普通	やや劣っている	劣っている
5点	4点	3点	2点	1点

なお、審査項目③、④、については配点を2倍に、①、②、⑤、⑥、⑦については配点を3倍にして計算するものとする。

カ 業務委託予定者の選定

各審査委員の合計評価点により、審査委員ごとに提案者を順位付けし、その平均順位の最も高かった者を業務委託予定者とする。なお、平均順位の最も高かった者が複数いた場合には、その中で各審査委員の合計評価点が最も高かった者を業務委託予定者とする。また、プロポーザル参加者が1者の場合、全審査委員の合計得点の平均が60点以上であることを条件とする。

キ プレゼンテーションに係る留意事項

- ① プレゼンテーションの実施順や具体的な開始時間などの詳細については、企画提案書提出期日後に通知する。
- ② 提案者が審査会場に入室できる人数は3名までとする。
- ③ プレゼンテーション時に使用可能な資料は、提出した企画提案書のみとし、企画提案書の内容及びこれを補完する説明をすること。なお、新たな資料の配布は認めない。
- ④ プロジェクター、スクリーン、電源は本団体が用意し、その他必要なものがある場合には、提案者が用意するものとする。
- ⑤ プレゼンテーションは、仮に本業務を受託した場合において、実際に業務の主たる担当となる者が行うこと。

(2) 通知等

- ア 審査結果については、採用、不採用にかかわらず、プロポーザル参加者全員に通知する。
- イ 審査結果に関する説明請求は、福島市情報公開条例に準じ行うものとする。

11. 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

選定した業務委託予定者と本団体が協議し、業務委託予定者から提案された内容を反映させて仕様書を確定し、契約を締結する。

(2) 契約金額の決定

契約金額は、上記11(1)により確定した仕様書に基づき、改めて見積書を徴収し決定する。なお、見積金額は予算額を超えないものとする。

(3) その他

業務委託予定者と本団体との間で行う協議が整わない場合、業務委託予定者から改めて徴収した見積書が上限額(上記2(3))を超えている場合又は業務委託予定者が契約を辞退した場合は、次点の者を業務委託予定者とする。

12. 事務局

ふくしま田園観光圏事務局(福島市商工観光部観光交流推進室地域資源振興係)

担当: 三浦、植木

住所: 〒960-8601 福島市五老内町3番1号

電話: 024-525-3722

FAX: 024-535-1401

E-mail: kankou@mail.city.fukushima.fukushima.jp