

令和5年度佐賀県観光素材説明会企画運営業務
業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

全国旅行支援事業等により、広域的な観光交流が活性化している状況のなか、佐賀県内市町観光担当者と合同で、旅行会社等に対して佐賀県観光素材説明会を開催し、東京都心からの旅行商品造成及び佐賀県観光地の周知拡大を図る。

2 事業の概要

(1) 委託業務名

令和5年度佐賀県観光素材説明会企画運営業務

(2) 実施内容

別紙「令和5年度佐賀県観光素材説明会企画運営業務委託仕様書」(以下、仕様書)のとおり

(3) 事業委託期間

契約締結日から令和5年8月31日(木)まで

(4) 委託上限額

3,000千円(消費税額及び地方消費税額を含む。)以内

3 参加者の資格要件

参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、資格要件確認のため、佐賀県警察本部に照会する場合がある。

- (1) 事業目的の達成のために必要な企画・立案・制作に関して、ノウハウや技術を有していること。
- (2) このプロポーザル及びその後の契約の締結について、不正又は不誠実な行為をしないことを誓約できる者であること。
- (3) 佐賀県発注の事業に係る入札参加資格停止処分又は指名停止処分を受けている者ではないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、更生開始手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者ではないこと。
- (5) 参加申込書提出の日の6か月前から参加申込書提出の日までの間、金融機関等において手形又は小切手が不渡りとなった者でないこと。
- (6) 佐賀県内に事務所等を所有する者にあつては、県税の滞納がないこと。
- (7) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと及び次のイからキまでのいずれかに掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。

- ア 暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- 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を利用している者
- オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を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と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

4 契約の相手方の決定方法

(1) 事業者の選定

プロポーザルは、プレゼンテーションにより行うものとする。

審査員は、別表「審査基準」に従って企画提案書の内容を総合的に審査し、最も優秀な提案を行ったものを選定する。なお、必要に応じて、参加者へのヒアリングを別途実施する場合がある。

(2) 選定基準

別表「審査基準」のとおり

(3) 通知方法

審査結果は、全ての参加者に通知する。なお、審査の経緯については公表しない。また、審査内容及び結果についての異議、問合せは一切認めない。

5 実施スケジュール

(1) スケジュール

| | |
|------------|-------------------------|
| 公募開始 | 令和5年4月17日（月） |
| 質問書提出期限 | 令和5年4月20日（木）17時（必着） |
| 参加申込書の提出期限 | 令和5年4月20日（木）17時まで（消印有効） |
| 企画書等の提出期限 | 令和5年4月27日（木）（必着） |
| プロポーザル審査会 | 令和5年5月第1週頃を予定 |
| 委託業者決定 | 令和5年5月第2週頃を予定 |

(2) 公募開始

令和5年4月17日（月）

【ホームページ（あそぼーさが）内観光関係者向けページで公表】

(3) 質問書の受付・回答

ア 受付期間：令和5年4月20日（木）17時【必着】

イ 受付方法：質問書（様式第2号）を持参又は、FAX、電子メールにより受付可能。ただし持参以外は、必ず到達確認のため電話連絡をすること。

※電話による質問には回答しない。

ウ 受付場所：10の問合せ先と同じ

エ 回答方法：受付期間中に寄せられた質問に対する回答については、4月21日（金）までに、質問者に対して電子メールにより連絡する。

オ 受付期間外の質問は原則受け付けない。

(4) プロポーザル参加申込書等の提出

提出期限：令和5年4月20日（木）17時【必着】

提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る場合に限る）

提出書類：① プロポーザル参加申込書（様式第1号）

② 会社概要（様式第3号）

③ 業務実績（様式第4号）

④ 誓約書（様式第5号）

提出先：10の問合せ先と同じ

(5) 参加資格の確認参加資格の確認

提出された参加申込書と関係書類を確認し、その結果を順次、申込者へ電子メールにて通知する。なお、資格要件を満たさなかった者に対しては、参加資格確認結果通知書にその旨記載することとする。

(6) 企画提案書等の提出及び取扱い

本プロポーザルの参加資格を得た者は、次により企画提案書等を提出する。

提出期限：令和5年4月27日（木）17時【必着】

提出方法：様式第6号を添えて、持参又は郵送すること。

（書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。）

提出書類：① 企画提案書 6部

（任意様式にてA4両面10枚まで【表紙・目次を除く】）

※1社につき1提案に限る。

※各ページに通し番号をふり、「令和5年度佐賀県観光素材説明会 委託企画提案書」と記載した表紙を付けること。

② 見積書（任意様式） 6部

※見積書は見積額（消費税及び地方消費税額を含む。）及びその明細について記載する。見積書の宛名は「一般社団法人佐賀県観光連盟」とすること。

企画提案書の内容：

- ① 提案のコンセプト（基本的な考え方）
- ② 企画概要及び造成手法等
- ③ 業務実施スケジュール（進め方、手順等）
- ④ 業務実施体制（責任者のプロフィール及び活動実績等、要員など）
※各業務における実施体制が異なる場合は業務毎に記入すること。
- ⑤ 業務実績（過去、同様の運営業務等がある場合の参考事例等）

提出書類の取扱い：

- ① 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。また、提出された企画提案書は返却しない。
- ② 企画提案書の受理後、連盟が必要であると判断した場合は、補足資料の提出を求めることがある。
- ③ 提出された書類は、選定作業等、必要な範囲において複製することがある。
- ④ 提出された企画提案書は、当該提案者に無断で、二次的に使用しない。

提出先：10 の問合せ先と同じ

(7) プロポーザル審査会の開催

開催日及び場所：令和5年5月第1週を予定

※企画提案書提出者に別途連絡する。

1 事業者あたりプレゼンテーションの時間は30分程度（説明20分、質疑応答10分程度）とし、参加人数は3名までとする。また、プレゼンテーション時にプロジェクター及びスクリーンの使用を希望する場合は、事前に連絡をすること。ただし、パソコン等については参加者自身で準備すること。

(8) 審査結果通知

令和5年5月第2週頃を予定し、全ての参加者に通知する。

なお、審査経緯については公表しない。

また、審査内容及び結果についての異議、問合せは一切認めない。

6 業務の契約

(1) 契約候補者の特定

審査において最優秀者として選定した者を、本業務に係る随意契約の契約候補者として特定する。ただし、次のいずれかの事由により業務契約が締結できない場合には、次点者を契約候補者として再特定する。

- ・ 契約候補者が本業務の契約の締結を辞退したとき
- ・ その他の理由により契約候補者と契約の締結が不可能となったとき

(2) 業務委託契約金額業務委託契約金額

業務委託契約金額は、2の(4)の委託上限額を超えないものとする。

(3) 業務委託契約の内容及び実施条件

本業務契約の内容については、企画提案書の内容を基に、業務の履行に必要な履行条件などの協議と調整を行う。企画提案書は、あくまでも契約の相手方を選定するための資料であり、その内容は尊重するが、必ずしもその内容に限定されないものとする。協議が成立した場合には、当該業務に係る随意契約を締結する。

なお、随意契約においては、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を依頼する。

(4) 一括再委託の禁止及び一部再委託の承諾

業務の全部若しくはその主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、主たる部分以外の業務などの一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合はあらかじめ発注者の承諾を得ることとし、この場合においては、佐賀県内に本店を有する事業者への発注を考慮すること。

7 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となる。

- (1) 企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合
- (2) 企画提案書の内容に虚偽の記載があることが判明した場合
- (3) 企画提案書の提出後に参加者の資格要件に定める要件を満たさなくなった場合
- (4) 他の参加者の協力者となった場合
- (5) 公正な審査を妨害した場合又は妨害するおそれがあることが判明した場合を含め、本プロポーザルについて不正行為を行った場合
- (6) その他、本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

8 留意事項

- (1) 提出された資料は返却しない。
- (2) 参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（任意様式）を提出することとする。
- (3) 企画書の作成に要した費用その他参加に要した経費については、参加者の負担とする。
- (4) 企画に際して、第三者が所有する素材等を用いる場合は参加者が著作権処理等を行うほか契約の相手方として採用されないこともある点に十分留意し、著作権関係者とトラブルのないようにすること。
- (5) 公正な審査を妨害するおそれのある、あらゆる行為を禁止する。
- (6) 受託者と連盟は、必要に応じて適宜打合せを行うなど、綿密な連携を取りながら事業を実施するものとする。
- (7) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び佐賀県個人情報保護条例（平成 13 年佐賀県条例第 37 号）に基づき、適切に管理するものとする。

9 遵守事項

受託者は、契約の履行に当たって、本業務の意図及び目的を十分理解した上で、最高の技術を駆使するとともに、連盟職員の指示を遵守し、誠実に実施しなければならない。

また、受託者は、受託事業の実施に当たり、関連する法律等を遵守しなければならない。

10 問合せ先（各種書類の提出先）

一般社団法人佐賀県観光連盟 担当：貝原・宮原

〒840-0041

佐賀県佐賀市城内一丁目1番59号 佐賀県庁新館6階

T E L : 0952-26-6754

F A X : 0952-26-7528

E-mail : junpei-kaihara@saga-kanko.jp