

教育旅行パンフレット制作業務に係る プロポーザル募集要項

1 趣旨

教育旅行の需要回復を目的として、各プログラムを紹介するパンフレットを制作し、プログラムの魅力や内容を発信することにより、各プログラムの認知度向上を図り、教育旅行の需要回復を図る。

2 委託業務

別紙『教育旅行パンフレット制作業務仕様書』のとおり。

3 委託期間

契約締結の日から令和4年3月25日(金)

4 プロポーザルの概要

- (1) 名称 教育旅行パンフレット制作業務に係るプロポーザル
- (2) 課題 委託業務に関する具体的手法と実施内容に関する企画・提案
- (3) 主催 公益社団法人 熊本県観光連盟
- (4) スケジュール
 - 令和4年1月5日(水) 質問書 提出期限
 - 1月7日(金) 参加表明書 提出期限
 - 1月14日(金) 企画提案書 提出期限
 - 1月17日(月) 書面審査
 - 1月19日(水) 書面審査結果通知

5 参加資格

次に掲げる条件の全てを満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定による再生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による再生手続開始の申立をされた者。
 - イ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項の規定による更生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による更正手続開始の申立をされた者。
 - ウ 国又は地方公共団体による指名停止処分を受けている者。
- (3) 都道府県税、消費税及び地方消費税並びに熊本県及び熊本市と直接取引する本店又は支店、営業所等の所在地の市町村税の滞納がないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (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るなど、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (6) 賃金不払に関する厚生労働省からの通報が知事に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに受託者として不適当と認められる者でないこと。
- (7) 当該法人の役員が、次の各号のいずれにも該当する者でなく、かつ、次のイ及びウ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。以下「法」という。)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(法第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 当該法人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であることを知りながらこれらを利用している者
- (8) 複数の法人でグループを構成して申請する場合は、次の事項に注意すること。
 - ア 代表団体を選出し応募に関するやり取りについては代表団体が行うこと。
 - イ 申請書の記名押印等については、参加者全員が行うこと。
 - ウ 一申請者一提案
申請については、一申請者につき一提案に限る。また、グループの構成員は他のグループの構成員となり又は単独で申請を行うことはできない。
なお、代表団体及びその構成員は上記の(1)～(7)のすべてを満たすこととする。

6 質問書

募集要項や仕様書等について疑義がある場合は、必要事項を記入し、下記のとおり提出すること。

(1) 提出方法

質問は質問書(様式第3号)により、電子メールで送信すること。また、必ず受信を電話で確認すること。

(2) 提出期限

令和4年1月5日(水)17:00まで

(3) 提出先

本文書末記の提出先に提出すること。

(4) 質問への回答

(1)の質問書に対する回答書は、電子メールで回答する。なお、回答は、参加者全員に知らせる場合がある。

7 参加表明書

参加希望者は、提出書類に必要事項を記入し、下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加表明書(様式第1号) 1部

イ 企画提案参加者の同種業務の実績(様式第2号) 1部

※様式については、提出日時点において記載すること。

(2) 提出期限

令和4年1月7日(金)17:00まで

(3) 受付時間

平日9:00~17:00

(4) 提出先

本文書末記の提出先に提出すること。

持参又は郵送により提出すること。電送(FAX、電子メール)による提出は受け付けない。

なお、郵送の場合は申請受付期間内必着とする。

8 企画提案書

(1) 企画提案書

次の項目を盛り込んで作成すること。

ア 表紙(様式第4号)

イ 概要・企画コンセプト

※今回提案する企画の概要をA4版縦1枚で分かりやすく簡潔にまとめること。

ウ 企画の提案とその理由

エ 企画内容に応じたスケジュール(管理運営計画含む)

オ 本業務に携わるスタッフの役割、特長(強みなど)、実績等

カ 参考見積額

※見積書は自社様式で可とする。但し、業務項目ごとの内訳を記載すること。

(2) 提出部数 正本1部 副本6部

(3) 提出期限

令和4年1月14日(金)17:00まで

(4) 受付期間

平日9:00~17:00

(4) 提出先及び提出方法

本文書末記の提出先に提出すること。

持参又は郵送により提出すること。電送(FAX、電子メール)による提出は受け付けない。

なお、郵送の場合は提出受付期間内必着とする。

(5) 注意事項

サイズは原則A4版とし、クリップ止め(テープ等で止めない)をすること。

9 応募者(参加表明書・企画提案書提出者)

(1) 応募者がいなかった場合は、再度公告し、参加表明に関する書類の提出期限を延長する。

この場合、必要に応じてスケジュールの変更を行うものとする。

(2) 応募者が1社の場合でも書面審査を実施する。

10 予算額

2,000,000 円(消費税及び地方消費税額を含む。)を上限とする。

応募者の提示額は、提案にあたっての目安(上限)となる額であり、契約額はプロポーザル実施後に別途締結する委託契約書によるものとし、応募者が提示した額とは必ずしも一致しない。

11 受託者の選定方法

書面審査を行い、電子メール及び書面で結果を通知する。なお、評価項目は以下の点とする。

評価項目	
1	基本事項 ・課題整理や業務内容の理解ができているか。 ・業務スケジュールは適切か。
2	業務遂行能力 ・本業務を実施するための体制が整っているか。 ・本業務と類似した業務の実績はあるか。
3	パンフレットの構成・デザイン

	・学校関係者や旅行会社の興味を惹きつけ、視覚的で分かりやすいデザインになっているか。
4	概算経費 ・提案内容に対し見積の金額は妥当か。

(2) 注意事項

事業実施にあたっては提案内容をベースとするが、必要に応じて協議のうえ、変更する場合があります。

12 その他

- (1) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- (2) 一度提出のあった書類については、原則として差し替えを認めない。
- (3) 提出された提案書は、業務関係資料の保存のため、返却しない。
- (4) 企画提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提案内容の著作権は応募者に帰属するが、受託者の選定のため、提出された提案書の写しを主催者が作成し、使用することがある。
- (6) 企画提案に際しては、業務委託先として採用されないこともある点に十分注意のうえ、関係者とトラブルがないようにすること。
- (7) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。
 - ア 関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。
 - イ 関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - ウ 関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - エ 申請書に虚偽の内容が記載されているとき。
 - オ その他、委託者の判断で審査を行うにあたって不相当と認められるとき。
- (8) 企画審査で最高位の評価を受けた者が、参加要件を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。(この場合、次順位の者と契約を締結する。)
- (9) 参加申請手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届(様式第5号)を提出すること。

【提出先、お問合せ先】

〒862-8570 熊本市中央区水前寺6丁目18-1

公益社団法人 熊本県観光連盟(熊本県観光振興課内) 担当: 飯島

TEL: 096-333-2335 FAX: 096-385-7077 Eメール: iijima-r@pref.kumamoto.lg.jp