

極上の会津インバウンド講演会及び研修会実施業務委託
プロポーザル募集要項

1. 業務概要

(1) 極上の会津インバウンド講演会及び研修会実施業務委託

(2) 業務の目的

講演会：会津地域でインバウンドに取り組むメリットを理解し、インバウンド受入意欲の高揚を図る。

研修会：インバウンド受入に向け、役立つスキル等の習得を図る。

(3) 業務の内容

会津地域の宿泊施設関係者、交通事業関係者、観光事業関係者等を対象としたインバウンド講演会・研修会の企画・実施、研修会場の手配、講師の選定・派遣調整、テキスト・資料等の作成、参加募集に係る広報及び取りまとめ、効果検証、報告書の提出、その他運営管理全般。

(4) 履行期間 契約締結日から平成29年2月10日まで

(5) 業務に係る委託料上限額

1,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

2. プロポーザルを適用する理由及び効果

本事業は、会津地域のインバウンド誘客・受入対策とする。参加者のインバウンド受入意欲高揚や受入に役立つスキルの習得を図り、会津地域へのインバウンド誘客を促進することを目的とし、広く案を募集し優れた提案を活用することにより、より多くの参加につながることから、プロポーザル方式による業者選定を実施する。

3. 参加資格要件等

参加意向申出書の提出期限の日から契約締結までの間、以下の要件を満たしていることを条件とする。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ②プロポーザルに参加する他の者と資本関係（親会社・子会社の関係等）又は人的関係（取締役等の兼務）がないこと。
- ③会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱（平成19年12月14日決裁）に定める排除措置対象者でないこと。
- ④前各号に掲げるもののほか、募集要項において求める要件を満たしていること。

4. 募集から契約締結までのスケジュール

日程	時間	内容
10月27日（木）	—	募集開始
11月8日（火）	16時	質問受付期限
11月11日（金）	17時	参加意向申出書受付期限
11月14日（月）	16時	提案書受付期限

11月15日(火)	10時から	選考委員会
11月15日(火)頃	—	結果通知
11月中旬頃	—	契約締結

5. 質問方法

- (1) 受付期間 平成28年11月8日(火) 16時必着
- (2) 提出場所 極上の会津プロジェクト協議会事務局(会津若松市観光課)
〒965-8601 福島県会津若松市東栄町3-46
電話:0242-39-1251 FAX:0242-39-1433
メールアドレス:gokujou-aizu@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp
- (3) 提出方法 質問書(第2号様式)を事務局へFAX、電子メールまたは郵送で提出すること。
FAXの場合は送付後事務局へ確認の電話をすること。
※直接事務局へ持参した場合は受理しない。
- (4) 回答方法 質問書への回答については、随時行う。なお、質問者にはFAXまたは電子メールで回答することとし、併せてその内容についてホームページに掲載する。

6. 参加意向申出及び辞退の方法並びに様式等の入手方法

- (1) 受付期間 平成28年11月11日(金) 17時必着
- (2) 提出場所 極上の会津プロジェクト協議会事務局(会津若松市観光課)(5.(2)に同じ)
- (3) 提出方法 参加意向申出書(第3号様式)を事務局へFAXまたは郵送で提出すること。
FAXの場合は送付後事務局へ確認の電話をすること。
※直接事務局へ持参した場合は受理しない。
- (4) 辞退方法 参加意向申出書を提出した後に辞退する場合は、提案書の提出期限の日までに
辞退届(第4号様式)を事務局へ郵送または持参で提出すること。
- (5) 様式等の入手方法
参加意向申出書等の様式については、極上の会津プロジェクト協議会ホームページからのダウンロードにより入手すること。なお、郵送等による配布は行わない。
(掲載場所)
<http://gokujo-aizu.com/blog/c/offer>

7. 企画提案書の提出及び作成方法

- (1) 受付期間 平成28年11月14日(月) 16時必着
- (2) 提出場所 極上の会津プロジェクト協議会事務局(会津若松市観光課)(5.(2)に同じ)
- (3) 提出方法 企画提案書を事務局へ持参または郵送で提出すること。
- (4) 企画提案書の内容
①会社概要・業務実施体制 ②類似業務の実績 ③業務に対する考え方 ④業務企画案 ⑤工程計画 ⑥見積明細書
- (5) 企画提案書の様式
(別紙様式1) 表題 (1枚)
(別紙様式2) 会社概要書 (1枚)

- (別紙様式 3) 業務実施体制 (1 枚)
- (別紙様式 4) 類似業務の実績 (1 枚)
- (別紙様式 5) 業務に対する考え方 (1 枚)
- (任意様式) 業務企画案 (15 枚以内)
- (任意様式) 工程計画 (1 枚)
- (任意様式) 見積明細書 (1 枚)

(6) 企画提案書作成上の注意点

- ①企画提案書は、A4判縦、片面、横書き、文字は 11 ポイント以上とすること。また、左綴じで 1 冊にまとめること。(ただし、講演会・研修会テキストのサンプル等がある場合は別冊とする)。
- ②書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定める単位に限ること。
- ③提案書の内容に不足がある場合、その項目は 0 点とする。

(7) 部 数 9 部

8. 審査方法

(1) 審査体制

審査は、極上の会津プロジェクト協議会が依頼した 5 名の委員により組織された選考委員会が行う。

(2) 審査方法

提案書及び提案者へのヒアリングにより、審査基準をもとに審査を行う。

(3) 日時

平成 28 年 1 月 15 日 (火) ※時間は後日連絡する

(4) 場所

會津稽古堂 3 階 研修室 6 (住所：会津若松市栄町 3 番 5 0 号)

(5) ヒアリングの方法

- ①ヒアリングへの出席は 2 名までとする。
- ②ヒアリングの順序については、参加意向申出書の提出順とし、その順番及び時間については、平成 28 年 1 月 11 日 (金) 以降に FAX または電子メールにて連絡する。
- ③プレゼンテーションは、企画提案書の内容に沿って説明すること。
- ④プレゼンテーションの時間は、20 分程度 (内容説明 15 分以内、質疑応答 5 分程度) とする。
- ⑤ヒアリングの際に新たな説明資料等の持ち込みは禁止する。

9. 審査基準

(1) 審査項目・配点

審査は、100 点を満点とし、次のように審査項目別に配点する。

審査項目	配点
①業務の実施体制	10
②類似業務の実績	10
③業務に対する基本的な考え方	10
④企画提案の内容	50 (10×1、20×2)

⑤工程計画	10
⑥コストの考え方（見積価格）	10

（2）各項目の審査基準

①業務の実施体制

会社としての本業務を実施するにあたっての体制について審査する。

- ・業務を安定的に実施することができる体制が見込めるか。社内のサポート体制や、他企業等の支援体制は十分あるか。

②類似業務の実績

過去5年以内の類似業務の実績から業務の実績について審査する。

- ・類似業務の元請実績を有しているか。

③業務に対する基本的な考え方

本業務を請け負うにあたっての基本的な考え方を審査する。

- ・業務に対する考え方が仕様書に合致しているか。

④企画提案の内容

具体的な企画提案の内容を審査する。

- ・講演会・研修会は、開催地で多くの参加が見込まれるものとなっているか。開催予定日と募集方法、募集定員数の提案。（10点）
- ・講演会の内容について、会津地域でインバウンドに取り組むメリットを理解し、インバウンド受入意欲の高揚を図るものとなっているか。講師、講演のテーマの提案。（20点）
- ・研修会の内容について、インバウンド受入に向け、役立つスキルの習得を図るものとなっているか。講師、研修のテーマの提案。（20点）

⑤工程計画

工程を検証し、業務実施に支障はないか審査する。

- ・確実に履行できるスケジュールとなっているか。発注者側の意図を組み入れる機会が十分に設けられているか。

⑥コストの考え方（見積価格）

仕様に沿った価格が提示され、業務実施に支障はないか審査する。

- ・仕様に沿った価格提示がなされているか。

（3）評価点数

評価の際には、各項目ごとの審査基準を参考とし、審査項目ごとに5段階で評価を行う。評価の際には「普通」を基準として、それよりもどの程度優れているか、劣っているかを判断する。

評価にはそれぞれ対応する点数を設け、当該項目の得点とする。

評 価	配点が10点の場合の 点数	配点が20点の場合の 点数
大変優れている	10	20
優れている	8	16
普通	6	12
劣る	4	8
大変劣る	2	4

(4) 注意事項

- ①委員への接触は、直接、間接を問わず禁じているので、万が一、接触があった場合には事務局に連絡する。
- ②評価については、提案審査の当日に行う。
- ③提案書審査及びヒアリングにおいて、提案者の提案作成技術又は説明技術等によらず、提案内容の優劣について審査する。

(5) 受託候補者の選定について

委員の採点により、以下の条件に従い順次選定する。

ただし、全委員の平均得点が60点に満たない場合は要求水準を満たしていないとして、受託候補者として選定しない。

- ①過半数の委員において評価点の合計が最高である者
- ②①がない場合、各委員による評価点の合計が最高である者
- ③②が複数いる場合、企画提案に係る項目の評価点の合計が最高である者
- ④③が複数いる場合、提案金額の最も安価な者

10. 結果の通知及び公表

審査において選定された受託候補者名について、提案者全員にFAXまたは電子メールで通知する。また、契約締結後、選考結果をホームページにおいて公開する。

なお、提案者は、本プロポーザルに関する一切の事項について異議、その他苦情の申出をすることはできない。

11. 失格条項

以下の事項に該当した場合は失格とする。

- ①提案書その他提出書類の提出期限及び提出方法を遵守しなかった場合
- ②提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合
- ③選考委員に対して、故意に接触を求める行為を行った場合
- ④事務局の職員から不正にプロポーザル又は選考に係る情報を得ようとし、又は得た場合
- ⑤前2号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると会長が判断する不正な行為を行った場合
- ⑥その他選考委員会が不適格と認める場合

12. 契約手続

本プロポーザルにおいては、本業務に適した提案者を選定するのみであり、契約を締結するまでは極上の会津プロジェクト協議会と契約関係は生じない。

極上の会津プロジェクト協議会は、委員会で選定された提案者との間で、仕様書の内容について企画提案書を踏まえた協議を行った上で、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結する。

その他、契約締結に当たっては、会津若松市財務規則等に基づき行う。

13. その他留意事項

- ①企画提案書、質問書その他の関係書類の作成及び提出に要する一切の費用は、応募者の負担とす

る。

- ②提出した書類等の返還はしない。
- ③提出した提案書の書き換え、引き換え又は撤回することはできない。
- ④ヒアリングを指定された日時は厳守することとし、天変地異等のやむを得ない事情で遅刻、欠席する場合は、速やかに事務局まで連絡すること。
- ⑤提案者が1者しかいない場合においても、提案書及びヒアリングにより、受託候補者の選定を行う。
- ⑥本件の契約に係る一連の書類（契約締結、請求等）に使用する印鑑を使用し、委任先を設けている場合には委任先の代表者名で全ての書類作成を行うこと。