

にっしんツアーズ企画運営業務委託 プロポーザル実施要領

1 業務概要

- (1) 業務名 にっしんツアーズ企画運営業務委託（以下「本業務」という。）
- (2) 業務内容 別紙「にっしんツアーズ企画運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）
- (3) 履行期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 提案限度額 2,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

2 事業者選定までのスケジュール

項目		日程
1	実施要領等の公表	令和6年3月5日（火）
2	質問書受付	令和6年3月5日（火）から 同年3月12日（火）まで
3	質問書回答	令和6年3月13日（水）
4	参加申込書の受付	令和6年3月5日（火）から 同年3月15日（金）まで
5	参加資格通知書の送付	令和6年3月18日（月）
6	企画提案書の受付	令和6年3月18日（月）から 同年3月22日（金）まで
7	プレゼンテーションの実施 審査委員会による提案評価	令和6年3月28日（木） 予備日：3月29日（金）
8	審査結果の通知	令和6年4月1日（月）
9	契約	令和6年4月上旬（予定）

3 担当

にっしん観光まちづくり協会事務局（日進市産業振興課内）担当：豊田、加藤

住所 日進市蟹甲町池下268番地

電話：0561-73-2196

FAX：0561-73-1871

電子メール：sangyo@city.nisshin.lg.jp

URL：https://glgnisshin.jp/

4 契約の方法

本業務のプロポーザルで提出された企画提案書に基づき、プレゼンテーション審査を行い、契約候補者を選定し、契約内容の協議を行う。また、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、協議により提案内容を一部変更したうえで業務仕様書を作成・変更する。なお、契約候補者との協議において、両者が合意に至らなかった場合、次点者との協議を行うこととする。

5 参加資格

本業務のプロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を備えた者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者
- (2) 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がなされていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (3) 愛知県内に事業所、出張所等を有する者
- (4) 旅行業法第 2 条及び第 3 条に基づき、第 1 種旅行業者、第 2 種旅行業者、第 3 種旅行業者のいずれかに登録していること。
- (5) 過去 5 年間に、募集型企画旅行（※ 1）もしくは受注型企画旅行（※ 2）の受注・販売の実績があること。

※ 1：旅行業者が、予め旅行計画を作成し、旅行者を募集するもの（ex. パッケージツアー）

※ 2：旅行業者が、旅行者からの依頼により旅行計画を作成するもの（ex. 修学旅行）

6 プロポーザルの参加手続き

- (1) プロポーザル実施の公表及び関係書類の配布

ア 方法

にっしん観光まちづくり協会ホームページ及び同会事務局窓口にて公表・配布する。

イ 公表日 令和 6 年 3 月 5 日（火）正午

- (2) 実施要領に関する質問及び回答

ア 質問の方法

「質問書（様式第 1 号）」により、担当へ電子メールにて提出すること。なお、口頭等その他の方法による質問は一切受け付けない。

イ 提出期間

令和 6 年 3 月 5 日（火）正午から同年 3 月 12 日（火）午後 5 時までとする。

ウ 質問の回答

回答が整い次第、にっしん観光まちづくり協会ホームページにて令和 6 年 3 月 13 日（水）までに随時公表する。なお、質問者名は非公開とし、回答は実施要領及び仕様書等の追加・修正とみなす。

また、回答を公表することにより、質問者の特殊な技術やノウハウその他正当な利益を害する恐れがあると認められ、質問者が公表を望まないものについては、公表を行わず個別に回答できるものとする。なお、公表の可否については、必ず記載するものとし、記載がない場合は公表可能な質問であるものとみなす。

- (3) 参加申込書等の提出

本業務のプロポーザルに参加を希望する事業者は、以下の書類を 1 部提出すること。なお、期限までに提出のない事業者は、企画提案書の提出はできないものとする。

ア 参加申込書（第 2 号様式）

イ 添付書類

① 企業概要書（第3号様式）

企業設立年から現在までの営業の沿革及び主要な営業経歴などが分かる企業パンフレット等を添付すること。

② 類似業務実績書（第4号様式）

過去5年間に於ける、募集型企画旅行（※1）もしくは受注型企画旅行（※2）の受注・販売の実績を記載すること。また、旅行業法第2条及び第3条に基づく第1種旅行業者、第2種旅行業者、第3種旅行業者のいずれかの登録していることが分かる資料を添付すること。

（4）提出期間・提出方法等

ア 提出期間 令和6年3月5日（火）から同年3月15日（金）まで

※受付時間は、土日を除く午前9時から午後5時までとする。

イ 提出方法 にっしん観光まちづくり協会事務局へ持参（郵送等は不可）。

ウ その他 参加申込書等の提出について受領印が必要な場合は、参加申込書（第2号様式）のみ2部用意すること。（受領印を押した上で1部を返却する。）

7 企画提案書の提出方法

（1）企画提案書の提出

企画提案は1事業者につき1提案とし、以下の書類を6部（正本1部、副本5部）提出すること。

- ・企画提案書（第5号様式）を表紙とし、A4サイズで概ね20頁以内でまとめること。

（図表等については必要に応じA3サイズも可とする）

- ・使用する文字サイズは原則11ポイント以上とし、様式については任意とする。
- ・表紙を除き各頁の下中央に頁数を記載すること。
- ・企画提案書に記載する項目は以下のとおりとし、提案書の構成は項目の順に一致させること。

記載項目		内容
1	提案の趣旨及び本業務を実施する際の基本的な考え方	提案の趣旨及び本業務を実施する際の基本方針を記載
2	実施体制及び担当者等	本業務を受託した場合の実施体制と本業務の担当部署、従事者の資格・経験及び実績等を具体的に記載
3	業務提案	仕様書の内容を踏まえ、以下業務に関する提案内容を具体的に記載 ① にっしんツアーズの企画内容について ② その他提案
4	業務スケジュール	仕様書の内容を踏まえ、提案業務の作業スケジュールを具体的に記載
5	見積金額	企画提案に係る費用を記載

(2) 提出期間・提出方法等

- ア 提出期間 令和6年3月18日（月）から同年3月22日（金）まで
※受付時間は、土日を除く午前9時から午後5時までとする。
- イ 提出方法 にっしん観光まちづくり協会事務局へ持参（郵送等は不可）。

(3) 疑義照会

提出された企画提案書の内容について、疑義照会もしくは持参資料の提出を求めることがある。

(4) 企画提案の取り扱い

- ア 企画提案に係る費用は提案者の負担とする。
- イ 企画提案書の提出後は、書類に記載された内容の追加及び変更は認めない。
- ウ 提出された企画提案書は返却しない。
- エ 企画提案書の著作権等の取り扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。なお、提案書は、提案選定を行う作業に必要な範囲において、複製することがある。なお、契約候補者の提出した書類の著作権に関しては、契約締結時点でのにっしん観光まちづくり協会に帰属するものとする。
- オ 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計等を使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。
- カ 参加申込書又は企画提案書等に虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった場合は、参加申込書若しくは企画提案書等を無効とする。

8 プロポーザル審査委員会

(1) 審査形式

提出された企画提案書をもとに、プレゼンテーション形式による審査を行う。

(2) プレゼンテーション審査実施概要

- ア 日時 令和6年3月28日（木）午後2時～（予定）
- イ 会場 市役所北庁舎2階会議室（予定）
（プレゼンテーションの時間帯は別途通知する。）
- ウ 所要時間 40分以内（準備撤収10分、企画提案説明等20分、質疑応答10分）
- エ 出席者 各提案者5名までとし、本業務を担当する責任者として配置予定の者は必ず出席するものとする。
- オ 機材 事務局が準備する機材は、スクリーン及び延長コードのみとし、パソコンやプロジェクター等は提案者で用意することとする。
- カ その他 プレゼンテーションの順番については、本プロポーザルに係る企画提案書の提出順に行うものとする（辞退が生じた場合は、順次繰り上げる等の方法により対処する）。なお、プレゼンテーションで使用する資料は、提案した企画提案書類と同じとすること。

(3) 審査方法

審査委員会において、企画提案書等及びプレゼンテーションをもとに総合的に審査し、契約候補者

及び次点者を決定するものとする。

審査については、各審査委員の採点の合計で最も得点の高い提案者を契約候補者とし、次いで得点の高い提案者を次点者とする。なお、提案者が1者のみの場合でも、審査委員会においてその提案内容が優れていると審査された場合は、その提案者を契約候補者とする。

(3) 審査評価項目

審査評価項目は次のとおりとする。

評価項目	点数
業務経歴	15点
実施体制	20点
企画提案及び意欲	45点
業務スケジュール	20点
合計	100点

(4) 審査結果通知

審査結果については、令和6年4月1日（月）に、プレゼンテーション参加者に書面及びメールにて通知するものとする。なお、契約候補者に対しては、見積書の徴収依頼を併せて行う。

(5) 契約交渉について

契約候補者から見積書が提出され、その金額が予定価格の範囲内であった場合は、その者と契約を締結する。なお、契約候補者との協議が整わない場合には、次点者との協議を行う。

(6) 失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア 「5 参加資格」の条件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類が期限に間に合わなかった場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 見積書が予算上限を超過した場合
- オ 談合その他不正行為があった場合

9 事業の実施に関する事項

(1) 誠実な業務遂行

契約相手方となった事業者（以下「契約事業者」という。）は、実施要領、仕様書、企画提案書及び契約書に基づく諸条件に沿って、誠実に業務を遂行すること。また、業務遂行にあたって疑義が生じた場合には、誠意をもって協議すること。

(2) 契約事業者の責任

ア 基本的な考え方

企画提案が達成できないことによる損失は、原則として契約事業者が負担する。ただし、天災や運営状況の大幅な変更など、契約事業者の責に帰さない合理的な理由がある場合は、双方で別途協議を行うものとする。

イ 事業の継続が困難になった場合における措置

- ① 契約事業者の責に帰すべき事由により事業継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、契約事業者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及びその実施を求めることができる。この場合において、契約事業者が当該機関内に改善できなかった場合には、契約事業者との契約を解除することができるものとする。
- ② 契約事業者が倒産し、又は契約事業者の財務状況が著しく悪化し、契約に基づく事業の継続が困難と認められる場合には、契約事業者との契約を解除することができる。
- ③ ①又は②により契約を会場した場合には、契約事業者との契約を解除することができる。
- ④ 不可抗力その他事業者の責に帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合には、契約事業者は事業継続の可否について協議するものとする。

10 その他留意事項

(1) 参加の辞退

参加申込書を提出した後に辞退を希望する場合は、参加辞退届（任意様式）を提出すること。

(2) プロポーザルの中止

やむを得ない事由等により、プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、プロポーザルを中止することがある。なお、この場合において、当該プロポーザルに要した費用をにっしん観光まちづくり協会に請求することはできない。

(3) 予算の成立条件

本業務は、令和6年度通常総会における予算の成立を条件とし、予算が成立しない場合、本業務委託は実施しないものとする。