

観光マーケティング調査・戦略策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、観光マーケティング調査・戦略策定業務（以下「本業務」という）を委託するに当たり、本業務に関して提案を求め、最も優れた者と委託契約を締結することを目的として、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）の実施について必要となる事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名称

観光マーケティング調査・戦略策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「観光マーケティング調査・戦略策定業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和6年3月8日（金）まで

(4) 委託見積限度額

5,500,000円（消費税及び地方消費税含む。）

(5) 委託料支払方法

原則として、業務完了後の精算払いとする。

(6) 留意事項

業務の一部を遂行できなかった場合は、委託料を減額することがある。

3 契約候補者の選定方法

本業務の契約候補者の選定については、価格のみによる競争では目的を達成できない業者が選定される恐れがあり、業務遂行にあたり高度な知識や経験が必要とされることから、プロポーザルにより契約候補者を選定する。

二段階方式を用いることとし、一次審査は書面審査、二次審査は一次審査を通過した者に対してプレゼンテーション審査を行う。

4 参加資格

以下の要件を満たす者であること。

(1) 法人格を有していること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）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）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。

- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 法人の役員等（役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者）が、西都市暴力団排除条例（平成 23 年西都市条例第 18 号）第 2 条第 3 号に該当する者がいない団体であること。

5 スケジュール

公募開始	令和 5 年 4 月 19 日（水）
質問受付締切	令和 5 年 4 月 26 日（水）午後 5 時
質問に対する回答	令和 5 年 4 月 27 日（木）まで随時
参加申込書等の提出締切	令和 5 年 4 月 28 日（金）
参加資格要件確認結果通知	令和 5 年 5 月 2 日（火）
企画提案書等の提出締切	令和 5 年 5 月 12 日（金）
審査（プレゼンテーション審査）予定	令和 5 年 5 月 17 日（水）
審査結果通知予定	令和 5 年 5 月 19 日（金）
契約締結予定	令和 5 年 5 月下旬

6 参加申込みについて

(1) 参加申込書等の提出

① 提出書類

- ア 参加申込書（様式 1）
- イ 法人概要書（様式 2）
- ウ 営業所一覧表（様式 3）
- エ 役員等一覧表（様式 4）
- オ 財務諸表
- カ 履歴事項全部証明書〔写し可〕
- キ 西都市税（完納）証明書（全項目に未納がないことの証明）〔原本〕
- ク 都道府県税納税（完納）証明書（全項目に未納がないことの証明）〔写し可〕
- ケ 法人税、消費税及び地方消費税納税証明書（納税証明書その 3 の 3）〔写し可〕
- コ 委任状（様式 5）※支社又は支店若しくは営業所等に権限を委任する場合

なお、上記提出書類のうち、キについては市内業者のみ提出するものとする。
また、カ～ケについては提出期限日時点で 3 カ月以内に発行したものを有効とし、クについては、支社又は支店若しくは営業所等に権限を委任する場合は、支社又は支店若しくは営業所等が所在する都道府県税事務所で取得したのものとする。

② 提出部数
各書類1部を提出すること。

③ 提出期限
令和5年4月28日（金）

④ 提出先
西都市商工観光課（西都市役所2階）

⑤ 提出方法
提出資料は紙媒体とし、持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、閉庁日を除く日の午前8時30分から午後5時15分まで受け付ける。郵送の場合は、簡易書留郵便など、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着のこと。

(2) 参加資格要件確認結果通知について
令和5年5月2日（火）に電子メールにより参加申込者全員に対して通知する。

7 質問及び回答

プロポーザルに関する質問及び回答は以下のとおりとする。なお、口頭又は電話による質問については対応しない。

(1) 質問

① 質問方法
質問書（様式6）を電子メールにより、「14 書類の提出及び問合せ先」に送付すること。なお、必ず受信確認の連絡を行うこと。

② 質問受付期限
令和5年4月26日（水）午後5時

(2) 回答

① 回答方法
本市のホームページ（<https://www.city.saito.lg.jp>）に掲載し、個別に回答しない。

② 回答
令和5年4月27日（木）まで随時

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書（任意様式で15ページ以内）

仕様書に基づく業務内容及び独自に提案する内容について、企画の趣旨や全体イメージ、実施内容及び方法、実施スケジュールを具体的に記載すること。特に独自に提案する内容については、効果等についても詳細に記載すること。

また、提案理由、特長、技術等の具体的な説明を必要とする場合は、別紙とし

て書類を添付すること。ただし、「別紙」には番号等を付することにより、企画提案書本体との紐付けを行うこと。

※(別紙)事業者評価表の各評価項目について読み取れるよう工夫すること。

② 業務実績書(様式7)

過去5年間における本業務と類似する実績がある場合は記載すること。

③ 業務実施体制表

仕様書に定める人員配置が読み取れるとともに、業務実績など滞りなく業務の遂行が図られることがわかるよう工夫すること。

④ 見積書(任意様式)

ア 見積書は、必要事項を記載し、契約権限のある者が記名・押印の上、必ず封書(すべての継ぎ目を見積書に使用した印で封印すること。)で提出すること。封筒の表には、件名及び宛名(西都市長あて)とともに、見積者の氏名・住所を記載すること。

イ 見積金額は内訳が分かるよう記載すること。内訳については、仕様書に記載する経費について、総事業費の積算内訳を可能な限り詳細に記載すること。

ウ 見積書の総事業費は、消費税及び地方消費税10%を含む額で記載すること。

(2) 提出部数

上記「(1) 提出書類」の①～③については、正本を1部、副本を6部提出すること。また、④の見積書については、1通提出すること。

(3) 提出方法

提出資料は紙媒体とし、持参又は郵送等により提出すること。郵送等の場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無について提出先へ確認すること。

(4) 提出期限

令和5年5月12日(金)午後5時まで

なお、参加申し込み後に辞退する場合は、「(様式8) 辞退届」を速やかに提出すること。

(5) 提出先

「14 書類の提出及び問合せ先」に記載しているとおり

(6) 提出書類作成の留意事項

① 提出書類の規格は、A4判、用紙縦使い、横書き、片面印刷、文字サイズ11ポイント以上(表、フロー図等のフォントサイズは自由)とし、各ページ下部にページ番号を表示すること。

② 提出後の書類の修正等は原則認めない。

9 審査

「観光マーケティング調査・戦略策定業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員

会」を設置し、審査を行う。

なお、審査の対象となる者（以下「審査対象者」という。）は、参加申込みをした者のうち、参加資格を有することが本市から認められ、期限内に企画提案書等を提出した者とする。

（１）審査

① 審査方法

企画提案書等についてのプレゼンテーション及び質疑応答を行い、その内容を審査する。

各審査委員が評価基準に基づき採点し、審査委員全員の合計点が大きい順に事業者の順位付けを行う。その結果、第１位となった者を委託契約の優先交渉権者である契約候補者とし、次順位以降となった者から順に、次順位以降の交渉権者とする。なお、合計点が同点の場合は、審査員ごとの順位を比較し、１位を獲得した数が多い者を上位とする。これでも同点の場合は２位を獲得した数により比較する。以下、下位まで同様に比較することにより、順位を決定する。

ただし、審査委員全員の合計点数が満点に対して 60%に満たない場合は、契約候補者としては選定しないものとする。

② 実施予定日

令和 5 年 5 月 1 7 日（水）

③ 場所

西都市役所内会議室

④ 留意事項

ア プレゼンテーションの出席人数は 5 名以内とし、実際に業務を受注した際の実務担当者がプレゼンテーションを主に行うこと。

イ 審査の順番は原則として企画提案書の受付順とする。

ウ 実施時間は、一事業者につき 45 分以内（原則としてプレゼンテーション 25 分以内、質疑応答 20 分以内）とする。

エ プレゼンテーションは、提出した企画提案書をもとに行うこととし、追加提案の資料や追加資料の配付を認めない。パソコン及びプロジェクターによるプレゼンテーションは許可するが、パソコンは事業者が持参すること。プロジェクター、コード類、スクリーンについては市が用意する。

オ 審査は個別に行い、非公開とする。

⑤ 評価基準

別紙のとおり

10 審査結果の通知

文書により審査を受けた者全員に対して通知するとともに、市ホームページにおいて公表する。なお、審査結果についての異議申立ては受け付けない。

11 契約

- (1) 契約は、本プロポーザル結果に基づく随意契約とし、契約手続きは、西都市財務規則（昭和39年西都市規則第7号）によるものとする。
- (2) 審査により選定した契約候補者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、協議が不調となった場合は、次順の交渉権者と委託契約締結に向けた交渉を行うものとする。
- (3) 本業務の実施にあたっては、契約候補者と協議の上、必要に応じて内容を一部変更する場合がある。

12 失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 「4 参加資格」に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積書の金額が委託見積限度額を超過している場合
- (3) 提出期限及び提出方法に適合しない場合
- (4) 提出書類に虚偽または不正の記載があった場合
- (5) プレゼンテーションに出席しなかった場合
- (6) その他、公正を欠いた行為があったとして審査委員会が認定した場合

13 その他の注意事項

- (1) 本プロポーザルに要する費用及び契約締結に必要な費用は、参加申込者の負担とする。
- (2) 提出された書類の返却は一切しない。
- (3) 本プロポーザルに関する情報公開請求があった場合は、西都市情報公開条例（平成11年西都市条例第1号）の規定により提出書類の公開をすることがある。

14 書類の提出及び問合せ先

【住 所】881-8501 宮崎県西都市聖陵町2丁目1番地
西都市商工観光課 茂又

【電 話】0983-42-4068 【F A X】0983-43-4865

【メール】kankotourism@city.saito.lg.jp