

市内周遊プラン作成委託事業公募型プロポーザル実施要領

1.趣旨

この要領は、市内周遊プラン作成委託事業の受託事業者を選定するために実施する公募型プロポーザルに必要な事項を定めるものである。

2.業務概要

(1)業務名

市内周遊プラン作成委託事業

(2)業務内容

「市内周遊プラン作成委託事業仕様書」のとおり

(3)履行期間

契約締結日の翌日から令和5年12月28日(木)まで

3.提案(見積)限度額

3,844,500円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

4.応募資格

公募開始の日から契約締結までの日において、次に掲げる要件をすべて満たす者とします。

なお、複数の法人が構成するグループ(以下「グループ」という。)で応募する際には、全ての構成員が応募の資格を有する必要があります。

この場合、グループの代表となる法人を定め、本市への質疑や書類の提出等は当該代表者が行ってください。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)167条の4第1項及び第2項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 経営状態が不健全であると認められる者でないこと。但し、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により更生手続開始の申立てをしたもの及び更生手続開始の申立てをなされた者にあつては裁判所の更生計画の認可の決定を受けた後「競争入札参加資格再審査申請」を提出し受理された者を、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により再生手続開始の申立てをした者及び再生手続開始の申立てをなされた者にあつては裁判所の再生計画の認可の決定を受けた後「競争入札参加資格再審査申請」を提出し受理された者を除く。
- (3) 恵庭市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、又は同条第4号に規定する暴力団関係事業者ではないこと。
- (4) 恵庭市競争入札参加資格者指名停止措置要領(平成21年1月15日実施)の規定による指名停止期間中でないこと。
- (5) 市税の滞納が無いこと。
- (6) その他選定、対象業務等の実施に際して適正さが阻害される事項がないこと。

5.参加申込書に関する事項

(1)提出書類(正本、副本1部ずつ)

- ① 公募型プロポーザル参加申込書(第1号様式)
- ② 同意書(法人用)(第1号様式の2) ※恵庭市内に本社、支社等がある場合のみ
- ③ 業務経歴書(任意様式)
- ④ 法人税、法人都道府県民税、法人市町村税、法人事業税等、固定資産税、消費税および地方消費税納税証明書 ※未納がない証明でもよい。

(2)提出期間 令和5年6月19日(月)～令和5年6月28日(水) 午後5時まで
(持参、郵送ともに必着。)

(3)提出場所 「11.担当部局(書類提出先・問合せ先)」に提出すること。

(4)提出方法 正本1部、副本1部を持参又は郵送(配達記録、簡易書留、書留のいずれかに限る。)

(5)参加事業者の決定

提出のあった参加申込書等を審査のうえ、参加申込みのあった事業者に対し、審査結果を令和5年6月30日(金)までに文書(第2号様式)にて通知する。

6.質疑の受付と回答

(1)提出書類 質疑書(第3号様式)を使用した文章によるものとする。

(2)提出方法 電子メールでのみ受付

(3)受付期間 令和5年6月19日(月)～令和6月28日(水) 午後5時まで(必着)

(4)回答方法 質問に対する回答は、令和5年7月3日(月)までに参加事業者全員に電子メールにて通知する。

7.企画提案書に関する事項

(1)提出書類

次に掲げる書類を提出すること。なお、企画提案書は仕様書に基づき、各事項について具体的な提案をすること。また、提出書類に使用する言語は日本語、通貨は日本円とし、用紙はA4版で、全体で10ページ以内(表紙は含めない。)とすること。

※【】内は「8.審査方法-表1 審査項目一覧」該当箇所。

① 事業者概要書(任意様式、2ページ以内)【業務遂行能力】

- ・ 企業概要のほか、本業務に関連する業務の実績を有している場合はその内容を記載すること。
- ・ 本業務における実施体制を記載すること。

② 業務見積書及び内訳書(第5号様式、1ページ)【業務遂行能力】

③ 業務フロー及びスケジュール(任意様式1ページ)【工程計画】

④ 企画提案書(任意様式、6ページ以内)【特定テーマ、その他】

a)市内周遊プランの作成

- ・ 花の拠点(はなふる)を中心に、恵庭溪谷などのビュースポットやアクティビティ、市内飲食店など、花・観光・食を一体とした市内全域を対象とする周遊プランを作成する。

- ・メインターゲット層は20～30代女性とその親世代である50～60代女性とする。
- ・周遊コースにはビュースポットのみではなく、飲食店や販売店等、市内消費拡大に寄与するコンテンツを含めること。
- ・周遊プラン作成にあたっては、既存の恵庭市観光デジタルマップ「はなたびマップ」を活用すること。

b) モニターツアーの実施

- ・作成した周遊プランに則したモニターツアーを実施すること。
- ・モニターにはメインターゲット層や、市内の観光資源、食情報等に詳しい市内大学の学生を起用すること。なお、市内大学の学生の起用に係る調整については、委託者も協力するものとする。

c) プロモーションツールの作成

- ・作成した周遊プランをPRするためのプロモーションツール(ポスター、パンフレット、動画、SNS等)を作成する。
- ・プロモーションツールの作成にあたっては、モニターツアーの様子(画像、動画)も活用すること。

- (2) 提出期間 令和5年7月3日(月)～令和5年7月14日(金) 午後5時まで
(持参、郵送ともに必着。)
- (3) 提出場所 「11.担当部局(書類提出先・問合せ先)」提出すること。
- (4) 提出方法 正本1部、副本10部を持参又は郵送(配達記録、簡易書留、書留のいずれかに限る。)。なお、副本については、事業者名を黒塗りする等、提案者が判別できない状態にして提出すること。

8. 審査方法

(1) 契約候補者の選定

企画提案書の審査、評価及び選定は、市職員と有識者で構成する「市内周遊プラン作成事業者選定委員会」を設置して行う。

企画提案書の提出を受けたあと、企画提案書によるプレゼンテーションを行い、評価が最も優れている事業者を受託候補者として選定する(次点者も決定する。)

(2) プレゼンテーション

企画提案内容を確認するため、提案者によるプレゼンテーション及び選定委員からの質疑応答を行う。

下記に示すプレゼンテーションの日時及び場所は予定であり、確定後に別途通知する。

- ① 実施日時 令和5年7月21日(金) ※予定
- ② 実施場所 恵庭市役所2階 205会議室 ※予定
- ③ 企画提案の説明(プレゼンテーション)
1者あたり30分程度(プレゼンテーション:20分、質疑応答:10分程度)を予定。
※パソコンの準備時間は除く。
- ④ 審査項目 表1のとおり
- ⑤ 最高得点者が2者以上ある場合(同点の場合)の決定方法

上記④審査項目のうち、「特定テーマ」の合計点が高い者を受託候補者に選定する。なお、「特定テーマ」の合計点も同点の場合は、審査委員会の協議により決定する。

- ⑥ 参加者が1者となった場合は、委員の総合計点が最低基準点(6割)を超えた場合に限り受託候補者として決定する。
- ⑦ 委員の総合計点が最低基準点(6割)を超えない場合は、契約候補者として認めない。
- ⑧ その他
 - ・ プレゼンテーションでは、現地における説明員のほか、オンラインによる説明員を設けることも可能とする。
 - ・ 会場にノートパソコン、HDMI ケーブル、プロジェクター及びスクリーンを用意する。なお、参加者がパソコンを持参することも可能である。

表1 審査項目一覧

| 審査項目 | 内容 | 配点 | 審査の視点 |
|---------|----------------|-----|---|
| ①業務遂行能力 | 企業の業務内容及び実績 | 5 | 国、北海道や他自治体等において、市内周遊プラン作成やプロモーションツールの作成等の本業務に関連する業務の実績を有しているか。 |
| | 業務実施体制 | 5 | 業務を実施する上で資格、経験、専門知識や人数等、適切な業務実施体制を有しているか。 |
| | 業務経費 | 5 | 見積もりの経費は、内容に対して妥当か。 |
| ②工程計画 | 業務フロー・スケジュール | 5 | 業務フロー及びスケジュールは適正か。 |
| ③特定テーマ | 市内周遊プランについて | 30 | 提案内容が具体的で説得力があり、事業の実施による周遊促進及び消費拡大の効果が期待できるものであるか。 |
| | モニターツアーについて | 20 | 提案内容が具体的で説得力があり、ツアー実施の実現性が高いものであるか。また、モニターからのヒアリング結果等を周遊プランに反映できる仕組みがあるか。 |
| | プロモーションツールについて | 10 | 提案内容が具体的で説得力があり、市 HP や各種 SNS 等で発信できる汎用性の高いものであるか。 |
| ④その他 | 事業の連動性 | 10 | 市内周遊プランとプロモーションツール、その他市が取り組む事業と連動する工夫がされているか。 |
| | 創意工夫 | 10 | その他本市の観光振興や地域活性化に資する創意工夫のある提案がされているか。 |
| 合計 | | 100 | |

(3)審査結果

審査結果は、提案者に対し、審査後7日以内に文書(第4号様式)にて通知する。なお、選定結果については、電話等による問い合わせには応じないものとする。また、選定結果は、受託候補者の事業者名のみ恵庭市公式ホームページで公表する。

9.スケジュール

| 内容 | スケジュール |
|-------------|------------------------------------|
| 公募実施要領公表 | 令和5年6月19日(月) |
| 参加申込書提出期間 | 令和5年6月19日(月)～令和5年6月28日(水) 午後5時(必着) |
| 質疑期間 | 令和5年6月19日(月)～令和5年6月28日(水) 午後5時(必着) |
| 企画提案書等提出期間 | 令和5年7月3日(月)～令和5年7月14日(金) 午後5時(必着) |
| プレゼンテーション審査 | 令和5年7月21日(金) |
| 結果通知 | 審査後7日以内 |
| 契約手続き | 令和5年7月下旬 |
| 契約期間 | 契約締結日から令和5年12月28日(木) |

10.その他

- (1)手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。
- (2)企画提案に要する全ての費用は、提案者の負担とする。
- (3)次の条件のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外する。
 - ① 企画提案書の内容に虚偽の内容が記載されている場合。
 - ② 企画提案書に記載がない事項に関する提案が含まれている場合。
 - ③ 関係者に対して工作等不当な活動を行ったと認められる場合。
 - ④ 企画提案書が定められた提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合。
- (4)提出期限以降の企画提案書の差替又は再提出は認めない。
- (5)提出された関係書類は返却しない。
- (6)提出された企画提案書は、当該審査以外で提案者に無断で使用しない。
- (7)提出された企画提案書の機密保持には十分配慮する。
- (8)参加申込書又は企画提案書の提出後に辞退する場合には、辞退理由等を記載した辞退届(任意様式)を提出すること。辞退することによって、今後の恵庭市との契約等に不利益な取扱いをするものではない。

11.担当部局(書類提出先・問合せ先)

恵庭市経済部花と緑・観光課

〒061-1498 北海道恵庭市京町1番地

電話 0123-33-3131(内線 2524)

メールアドレス hanatomidori@city.eniwa.hokkaido.jp