

# 嬉野温泉駅開業1周年記念誘客キャンペーン業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務名

嬉野温泉駅開業1周年記念誘客キャンペーン業務委託

## 2 事業の概要

### (1) 目的

本事業は、嬉野温泉駅開業1周年を記念して、新幹線でお越しの宿泊者に対して、交通費を助成することで、嬉野温泉駅の利用促進を図り、関西以東・中国・四国・沖縄地方からの新たな顧客獲得を目指すとともに、九州全域の顧客に対しても更なるリピートを促進することを目的とする。

### (2) 内容

別紙仕様書のとおり

### (3) 委託期間

委託契約締結の日から令和6年2月29日（木）

### (4) 予算限度額

120,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※交通費助成分の原資は、84,000,000円以上とし、この経費について、他業務での使用は原則認めないものとする。

## 3 参加資格要件

本プロポーザルへの参加資格を有するものは、参加表明書兼誓約書の提出時点において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないもの
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申し立てがなされていないもの
- (3) 官公庁から指名停止措置を受けていないもの
- (4) 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）第2条第2号の規定に該当しないもの
- (5) 嬉野市暴力団排除条例（平成24年嬉野市条例第2号）第2条第4号の規定に該当しないもの
- (6) 国税、都道府県税及び市区町村税に滞納がないもの
- (7) 本業務を遂行運営するに当たっては、必要に応じて嬉野市と速やかに連携を行うなど、業務を円滑に履行することが出来る体制が整備されていること。

## 4 スケジュール

令和5年7月7日（金）	公告（企画提案募集開始）
7月7日（金）	質問の受付開始
7月14日（金）	参加表明書兼誓約書の提出期限
7月14日（金）	質問の受付期限
7月19日（水）	質問への回答期限
7月24日（月）	企画提案書の提出期限

7月31日(月)	プレゼンテーション及び審査委員会実施
8月1日(火) 予定	審査結果通知
8月上旬 予定	契約締結、業務開始

## 5 参加表明書兼誓約書

本業務に参加を希望する場合は、以下のとおり「参加表明書兼誓約書」及びその他の必要書類を提出すること。

### (1) 提出期限

令和5年7月14日(金) 必着

### (2) 提出方法

嬉野市ホームページより「参加表明書兼誓約書(様式第1号)」をダウンロードし、必要事項を記載の上、本要領に記載の担当課あてに郵送又は持参により提出すること。

### (3) 提出書類

以下の書類を1部提出すること。

- ① 参加表明書兼誓約書(様式第1号)
- ② 共同企業体結成提出書(様式第2号) ※共同企業体の場合のみ
- ③ 企画提案者の概要がわかる資料(会社案内、パンフレット等)  
※共同企業体の場合は、全構成員について提出すること
- ④ 市税の滞納がないことの証明書又は主たる事業所所在地の市町村税(特別区にあたっては都税)を滞納していないことの証明書 ※共同企業体の場合は、全構成員について提出すること
- ⑤ 履歴事項全部証明書の写し ※共同企業体の場合は、全構成員について提出すること

## 6 質問の受付及び回答

企画提案書の作成に関して疑義が生じた場合は、以下により問い合わせること。

### (1) 受付期間

令和5年7月7日(金) 午前10時から令和5年7月14日(金) 午後5時まで

### (2) 質問方法

嬉野市ホームページより「質問票(様式第3号)」をダウンロードし、質問事項を記載の上、本要領に記載の担当課あてに電子メールにより提出すること。

### (3) 回答方法

電子メールにより回答するとともに、嬉野市ホームページに掲載する。

## 7 企画提案書の提出

本業務の受託を希望する場合、以下により必要書類を提出すること。

### (1) 提出期限

令和5年7月24日(月) 午後5時まで

### (2) 提出場所

本要領に記載の担当課あてに提出すること。

### (3) 提出方法

持参又は郵送で行うこと。

※ 持参の場合、上記提出期限までの午前9時から午後5時まで(土日・祝休日を除く。)に持参すること。

※ 郵送の場合、簡易書留など配達記録が分かる方法とすること。

以下の書類を提出すること

- ①…原本1部 ②～⑤…正本1部、副本8部
- ① 応募申込書(様式第4号)

- ② 企画提案書（任意様式）※表紙あり
  - ③ 業務体制の概要及び受託責任者、担当者（任意様式）
  - ④ 類似業務等の実績（任意様式）
  - ⑤ 見積書（任意様式）
    - ・経費の詳細が分かるよう内訳を記載すること。
    - ・本業務に要する全ての経費を積算すること（消費税等を含む。）
- (4) 企画提案書作成上の留意点  
 企画提案書で求める具体的内容は下記のとおりとし、A4版で作成すること。
- ① キャンペーンの事業スキーム（進捗管理、証拠書類の種類及び確認方法、助成方法等）
  - ② キャンペーン参加者及び参加希望者並びに旅行事業者及び宿泊事業者との調整方法
  - ③ 特設サイトの制作・運営管理
  - ④ 紙による申請に対する対応方法（ただし、原則、特設サイトからの申請とする。）
  - ⑤ キャンペーンの進捗管理並びに予算上限額に達しそうな場合及び達した場合の対応方法
  - ⑥ 各種広告宣伝の内容及びプロモーション方法
  - ⑦ コールセンター運営方法
  - ⑧ 参加者へのアンケートの実施方法
  - ⑨ 仕様書と異なる事項や仕様書に定めのない事項に関する、効率・効果的な手法等
- (5) その他
- ① 提出書類等は返却せず、発注者の責任において処分する。
  - ② 企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
  - ③ 提出期限後の提案書の差し替えや再提出等は認めない。

## 8 受託候補者の選定等

### (1) 審査方法

審査及び受託候補者の選定は、「嬉野温泉駅開業1周年記念誘客キャンペーン業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という）において、企画提案書に基づくプレゼンテーション等を踏まえて行う。

### (2) プレゼンテーション

- ① 開催日時：令和5年7月31日（月）  
 ※時間は参加事業者に後日連絡する
- ② 場所：嬉野市役所嬉野庁舎3階 3-1会議室
- ③ 参加者が企画提案書に基づくプレゼンテーションを行い、その後審査委員との質疑応答を行う。プレゼンテーションの時間は15分以内、質疑応答の時間は10分以内とする。なお、出席は3名までとする。
- ④ 事前に提出された企画提案書に基づいて行うこととし、追加資料等の配布は認めない。
- ⑤ 対面によるプレゼンテーションとする。
- ⑥ プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合は、参加を無効とする。ただし、審査委員会委員長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合はこの限りではない。

### (3) 審査項目・基準及び配点

別紙「審査項目・基準及び配点表」のとおり

### (4) 受託候補者の特定

- ① 審査委員は、それぞれの内容について、別紙に基づき採点を行う。
- ② 採点終了後、採点のとりまとめを行う。
- ③ ②の結果により、合計点が最も高い参加者（以下、「最高得点者」という。）を受託候補者として特定する。

- ④ 最高得点者がやむを得ない理由で契約交渉ができない場合は、次点の者を受託候補者とする。
- ⑤ 採点された評価の集計点が同点の場合について
  - A) 各審査委員の評価で1位が多い者を優先する。
  - B) A) が同数の場合は、審査委員会委員長が高い評価をしたものを優先する。
- ⑥ 評価及び評価係数

評価	評価係数（5段階評価）
A 優れている	配点×1.0
B やや優れている	配点×0.8
C 普通	配点×0.6
D やや劣る	配点×0.4
E 劣る	配点×0.2

- ⑦ 審査結果については、全ての参加者に対して郵送により書面で通知する。なお、審査結果に対する問合せにはいかなる場合においても応じないものとする。また、審査結果は、受託候補者の事業者名のみ嬉野市ホームページで公表する。

## 9 契約に関する事項

### (1) 契約形態

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約

※受託候補者と契約が成立しない場合は、他の参加者のうち、得点の高い者から順に協議を行い、協議が整った提案者と契約を締結する。

### (2) 予算

120,000,000円（消費税及び地方消費税含む。）を上限とし、採択提案内容等を市と調整のうえ、契約金額を決定する。なお、委託費は提案事業の遂行に必要な経費とし、委託内容からその妥当性が認められる範囲内とする。

また、予算の内、キャンペーン参加者への交通費助成分の支払い原資（84,000,000円以上）を含んでおり、この経費について、他業務での使用は原則認めない。

### (3) 契約期間

契約締結日から令和6年2月29日（木）まで

### (4) 支払条件

概算払い又は完了払いとする。

### (5) その他

- ① 契約の締結にあたっては、選定された企画提案の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、業務内容の詳細について、別途協議の上、決定する。
- ② 協議が整った後に、受託候補者は改めて詳細な経費を積算した見積書を提出する。
- ③ 仕様については、契約時における仕様書を基本とし、受託候補者からの提案内容等を踏まえて、協議により決定する。

## 10 提案書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合は、提案を無効とし、本業務への参加資格を失うものとする

- ① 参加資格要件を満たさない場合、又は契約締結までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合
- ② 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- ③ 提出書類に虚偽又は不正な記載があった場合

④ 本要領2（4）に示す予算上限額を超える見積を積算した場合

### 1 1 著作権について

契約業務に伴い、発注者が取得した資料や報告書などの成果物に係る著作権は、その引き渡し時に、発注者に無償で譲渡するものとする。

また、写真、イラスト等の著作物については、発注者及び発注者が指定する第三者に対して人格権を主張しないものとする。

写真、イラスト、地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認や加工の可否について書面等で確認を行うものとする。

### 1 2 担当部署

〒843-0392 嬉野市嬉野町大字下宿乙1185番地

嬉野市 産業振興部 観光商工課 観光G（担当：織田、峯川）

電話 0954-42-3310 Fax 0954-42-2960

メールアドレス kankou@city.ureshino.lg.jp

別紙審査項目・基準及び配点表

	審査項目		配点
	審査項目	審査内容	
1	全般	・業務を確実に遂行できる体制か	20
2	キャンペーンの事業スキームに関する こと	・参加者にとってシンプルでわかりやすく かつ魅力的な内容となっているか。 ・発地場所に応じたわかりやすいエリア区 分となっているか	60
3	キャンペーン参加者及び参加希望者並 びに旅行事業者及び宿泊事業者との調 整方法	・個人又は団体の参加者に対応できる体制 となっているか ・事業者にわかりやすい仕様となっている か	40
4	特設サイトの制作・運営管理に関する こと	・特設サイトは見やすく、利用しやすいも のとなっているか	40
5	紙による申請に関すること (ただし原則、特設サイトからの申 請)	・紙による申請も容易にできるようになっ ているか	20
6	キャンペーンの進捗管理並びに予算上 限額に達しそうな場合及び達した場合 の対応方法	・事業進捗を適切に管理できる体制となっ ているか ・キャンペーン終了等に係る告知は充分で あるか	20
7	プロモーションに関すること	・目的に合致し、かつ、効果的なプロモー ションとなっているか	50
8	コールセンターの設置・運営に関する こと	・問合せや苦情等について対応できる体制 となっているか	10
9	実績	・本業務と同種・類似の案件を受託した実 績があるか	10
10	見積	・業務遂行に当たり適正な見積りとなっ ているか	20
11	その他提案事項	・独自の提案事項などがあるか	10
合計			300