

## 雲仙市ふるさと納税観光商品PR業務公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

本要領は、雲仙市ふるさと納税観光商品PR業務に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等必要な事項を定める。

### 2. 業務概要

- (1) 業務名 雲仙市ふるさと納税観光商品PR業務
- (2) 業務内容 別紙「雲仙市ふるさと納税観光商品PR業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和5年2月28日まで

### 3. 提案限度額

5,500,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

この金額は、プロポーザルにおける見積比較において使用するものであり、契約締結における予定価格を示すものではない。

### 4. 実施形式 公募型

### 5. スケジュール

- |          |          |                    |
|----------|----------|--------------------|
| (1) 令和4年 | 8月10日（水） | 参加申込書受付開始          |
| (2) 令和4年 | 8月24日（水） | 参加申込書受付締切          |
| (3) 令和4年 | 8月25日（木） | 企画提案書受付開始          |
| (4) 令和4年 | 9月9日（金）  | 企画提案書受付締切          |
| (5) 令和4年 | 9月13日（火） | プレゼンテーション及びヒアリング審査 |
| (6) 令和4年 | 9月16日（金） | 審査結果通知             |
| (7) 令和4年 | 9月22日（木） | 契約の締結              |

※なお、日程は都合により変更する場合がある。

### 6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 九州内に本店、支店又は営業所を有する法人であること。
- (3) 官公庁の指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 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。
- (5) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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る者（再生手続開

- 始の決定を受けている者を除く。) でないこと。
- (6) 雲仙市各種契約等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成24年雲仙市告示第97号）第2条第3号に規定する暴力団等に該当しないこと。
  - (7) 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。
  - (8) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
  - (9) 提出期限までに参加申込書及び添付書類を全て提出するほか、提出後においても、(一社)雲仙観光局が必要に応じて請求する書類を提出できる者であること。

## 7. 参加申込の手続き

### (1) 提出書類

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書を理解した上で次の書類を提出することとする。

ア 参加申込書（様式第1号） 1部

イ 会社概要書（様式第2号） 1部

※別途最新の会社パンフレット等（自己資本比率や組織としての公的資格認証等が全て確認できるもの）を添付すること。

ウ 業務実績表（主な実績を最大10件まで）（様式第3号） 1部

※同種業務を履行した（又は履行中）と証する書類（契約書の写し等）及び業務内容が確認できるもの（仕様書の写し等）を添付すること。業務実績がない場合は、「無し」で提出すること。

エ 暴力団排除に関する誓約書（様式第4号） 1部

オ 業務実施体制表（任意様式） 1部

※本業務に従事する人員及び外部組織・外部人材との連携など作業内容を記載すること。

### (2) 提出期間

令和4年8月10日（水）～令和4年8月24日（水）まで

### (3) 提出先及び方法

(一社)雲仙観光局 物産振興事業部へ持参又は郵送により提出する。

持参の場合は、9時00分から17時00分まで（土・日曜日、祝日を除く）に提出する。

郵送の場合は、令和4年8月24日（水）午後5時必着とする。

## 8. 参加申込にかかる質疑・応答

### (1) 提出先及び方法

(一社)雲仙観光局へ質問書（様式第5号）を、18.担当部署宛てに電子メールにて提出すること。

※質問は、参加申込にかかる提出書類の作成に関するものとし、審査（評価）に係る質問は一切受け付けない。

※質問をした場合は、必ず電話等で送信した旨伝え、(一社)雲仙観光局で着信したことを確認すること。

※電話又は口頭による質問は受け付けない。

(2) 期限

令和4年8月23日(火)正午まで

(3) 回答方法

質問した事業者に対し、速やかに電子メールで回答する。

9. 参加資格者にかかる審査及び結果

本要領及び仕様書等に基づき提出された参加申込書について、審査後、参加申込書を提出した事業者へ「参加資格審査結果通知書」を電子メール及び文書にて通知する。なお、電子メール受信後は確認メールを返信すること。なお、審査結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

上記において、参加資格を満たさないと判断された者については、参加資格者決定通知発送後5日間に限り、その理由についての説明を求めることができる。

10. 企画提案書提出の手続き

(1) 提出書類

- |  |            |
|--|------------|
| ア 企画提案書(正本に様式第6号添付)                    | 正本1部、副本各8部 |
| イ 業務行程表(様式任意)                          | 1部         |
| ※作業主体が、受託者なのか(一社)雲仙観光局なのか分かるように記載すること。 |            |
| ウ 見積書(様式第7号)及び積算内訳書                    | 1部         |
| ※積算内訳書は任意様式                            |            |
| エ 企画提案書のPDF等電子データ(CD-R)                | 1部         |

(2) 提出期間

令和4年8月25日(木)～令和4年9月9日(金)まで

(3) 提出先及び方法

(一社)雲仙観光局へ持参又は郵送により提出する。

持参の場合は、9時00分から17時00分まで(土・日曜日、祝日を除く)に提出する。

郵送の場合は、令和4年9月9日(金)午後5時必着とする。

11. 企画提案書にかかる質疑・応答

(1) 提出先及び方法

(一社)雲仙観光局へ質問書(様式第5号)を、18.担当部署宛てに電子メールにて提出すること。

※質問は、企画提案書の作成に関するものとし、審査(評価)に係る質問は一切受け付けない。

※質問をした場合は、必ず電話等で送信した旨伝え、(一社)雲仙観光局で着信したこと確認すること。

※電話又は口頭による質問は受け付けない。

(2) 期限

令和4年9月8日（木）正午まで

(3) 回答方法

質問をとりまとめ、質問者の名称等を伏せたうえ、全ての参加事業者に速やかに電子メールで回答する。

1 2. 企画提案書作成方法

(1) 企画提案書は、下記の内容を記載することとし、A4用紙で作成し、ファイルに綴じ、正本1部、副本8部を提出すること。ただし、提案に必要な図・表については、A3用紙も可とするがA4サイズに折り込むこと。

ア 業務の企画主旨・実施方針

イ 業務の実施手法

(ア) 基本コンセプト設定

(イ) ターゲット設定

(ウ) プロモーション実施

ウ 業務のスケジュール・予算計画・達成目標

エ 業務履行体制

オ 見積金額

※上記に加え、必要に応じてその他追加提案等を記載する。

※提案書を作成するにあたり、参考として参考資料①令和3年度雲仙市ふるさと納税返礼品宿泊プラン申込者地域別割合及び参考資料②宿泊プランパンフレットを添付するので有効に活用すること。

(2) 企画提案書評価者が、特段の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合には、一般用語を用いて脚注を付記すること。

1 3. プレゼンテーション及びヒアリング審査

(1) 期日

令和4年9月13日（火）（予定）

※詳細な時間・場所等については、後日連絡することとする。

(2) 留意事項

ア 出席者は、本プロポーザルを担当する者を含め3名以内とし、説明は必ず当該業務を主に担当する者が行うものとする。

イ プレゼンテーションに必要なプロジェクター・スクリーンは、必要に応じて（一社）雲仙観光局で用意することとする。（PC等は提案者で準備すること。）

ウ 実施の順番は、企画提案書の受付順とする。

エ 審査評価項目については、別表のとおりとする。

オ 説明時間は、一提案者あたり20分以内とし、別途質疑時間を10分程度とする。

カ 説明内容は、企画提案書に沿ったものとし、内容を変更することがないこと。

#### 1 4. 企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングにかかる審査内容

別表における評価項目ごとに審査し、全審査委員の合計点の高い順に、優先契約交渉事業者及び次点者を選定する。最高得点が同点の場合は、審査委員会が決定する。

審査結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

上記において、優先契約交渉事業者として決定されなかった者については、審査結果通知発送後5日間に限り、その理由について説明を求めることができる。

なお、選考にあたり審査委員会において最低基準を設ける。参加事業者が1者の場合も選考を行うが、全て参加事業者の提案が最低基準を満たさなかった場合は、再度、公募行うものとする。

#### 1 5. 審査結果

##### (1) 通知方法

プレゼンテーション及びヒアリング審査を受けた全ての参加事業者に文書にて通知する。

##### (2) 通知時期

審査終了後（令和4年9月16日（金）予定）

#### 1 6. 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は返却しない。

(2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めないものとする。

(3) 提出内容について、提案者が責任をもって必ず履行できるものであること。

(4) 別紙「仕様書」は、最低限の要件を定めるものであって、「仕様書」と同等の代替提案についても認めるものとする。

(5) 別紙「仕様書」に記載のない事項であっても、提案者の判断により本業務に必要と思われる業務がある場合は、提案できるものとする。ただし、この場合の経費は見積額に含めるものとする。

(6) 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

(7) (一社)雲仙観光局が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある

(8) 企画提案書の提出は、1者につき1案とする。

#### 1 7. その他

##### (1) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は、全て提出者の負担とする。

緊急又はやむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないときは、停止し、中断し、又は取り消すことがある。なお、この場合において、本公募型プロポーザル方式に要した費用を(一社)雲仙観光局に請求することはできないものとする。

(2) 参加辞退の場合

参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかにプロポーザル参加辞退届（様式第8号）により（一社）雲仙観光局宛てに提出すること。なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ プレゼンテーション及びヒアリング審査に、正当な理由なく欠席した場合
- カ 見積書の金額が3. 提案限度額を超過した場合

(4) 契約の締結

審査の結果、優先契約交渉事業者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。ただし、次のいずれかに該当し、優先契約交渉事業者と契約ができない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

- ア 優先契約交渉事業者が審査後に参加資格要件を満たすことができなくなったとき
- イ 優先契約交渉事業者と契約交渉が成立しないとき又は優先契約交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき
- ウ 申込書類、業務提案書等に虚偽の記載が判明したとき
- エ その他の理由により契約の締結が不可能となったとき

(5) 参加申込者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。

(6) 本要領に定めのない事項については、協議の上決定する。

18. 担当部署 (一社)雲仙観光局 物産振興事業部 担当者：松坂

〒854-0621

雲仙市小浜町雲仙320番地

電話 : 0957-73-3639

FAX : 0957-73-3620

電子メール : r-matsuzaka@unzen-dmo.com

別紙

雲仙市ふるさと納税観光商品 PR 業務公募型プロポーザル評価基準表

| 評価項目                     | 評価の視点   | 配点   |
|--------------------------|---|------|
| 1. ふるさと納税 PR 等に関する実績について | ・過去のふるさと納税PR等の同種・類似業務実績など、知見・ノウハウを有しているか。   | 5点   |
| 2. 業務履行体制について            | ・実行力のある人員体制がとられているか。<br>・業務を安定的かつ的確、迅速、誠実に実施することができる実施体制が整っているか。  | 10点  |
| 3. 業務工程について              | ・業務工程計画（方針・手法等）は妥当なものか。   | 5点   |
| 4. 業務内容について              | ・業務の目的、内容等の理解度<br>・目標設定の的確性   | 10点  |
| 5. 基本コンセプト設定             | ・業務目的に沿ったコンセプト設定がなされているか。<br>・雲仙市及び雲仙市ふるさと納税観光商品の魅力を遡及するようなコンセプト設定となっているか。                                | 10点  |
| 6. ターゲット設定               | ・業務目的に沿ったターゲット設定がなされているか。<br>・プロモーション効果が最大限発揮されるターゲット設定となっているか。   | 10点  |
| 7. プロモーション実施             | ・5. 基本コンセプト設定、6. ターゲット設定に基づいたプロモーション施策となっているか。<br>・効果的なプロモーション施策となっているか。<br>・魅力的かつ実現性のあるプロモーション施策となっているか。 | 40点  |
| 9. その他                   | ・独自性の高い提案となっているか。<br>・実現性の高い妥当な予算計画となっているか。   | 10点  |
| 合 計                      |   | 100点 |