

**「桑名市台湾ミッション派遣事業 旅行手配業務委託」の
実施事業者に係る公募型プロポーザル実施要領**

令和5年9月

桑 名 市

1. 事業の目的

桑名市の国際展開を推進するとともに、市内において海外企業の展開を促進するため、桑名市がミッション団（6名）を台湾へ派遣します。その際、現地での関係機関・企業への訪問等を円滑に行うために必要な行程管理や専用車等の手配を委託することを目的とします。

2. 本公募概要

(1) 募集スケジュール

公募要領の発表・受付開始	9/15
質問受付期間	9/15～9/20
質問回答日	9/22（予定）
参加表明書受付期間	9/15～9/26
プロポーザル参加要請書の通知	9/28（予定）
企画提案書受付期間	9/28～10/2
審査実施日	10/4 午前中（予定）
事業者の決定	10月上旬（予定）
契約締結日	10月上旬（予定）

(2) 桑名市台湾ミッション派遣事業 旅行手配業務委託の概要

桑名市の国際展開を推進するとともに、市内において海外企業の展開を促進するため、桑名市がミッション団（6名）を台湾へ派遣します。その際、現地での関係機関・企業への訪問等を円滑に行うために必要な行程管理や専用車等の手配について、効率的・効果的な提案を行っていただきます。

【6名の年齢別内訳 40歳代男性：3名、50歳代男性：3名（令和5年11月29日現在）】

(3) 委託期間

契約の日から令和5年12月28日（木）までとします。

(4) 契約上限額

1,916,422 円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 事業者の選定

桑名市台湾ミッション派遣事業 旅行手配業務委託の実施事業者に係る公募型プロポーザル審査委員会において、提案内容を審査基準に基づき採点した結果により、事業予定者を選定します。その後、事業予定者と本市との協議が整い次第、契約を締結します。

事業予定者と協議が整わない場合は、次点の者との詳細協議を行います。なお、契約締結までの費用については事業予定者の負担とします。

3. プロポーザルへの参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の各号に定める要件を全て満たす者としてします。

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- ② 事業予定者となった場合は、速やかに桑名市入札参加資格者名簿に登録すること。
- ③ 参加表明書提出期限の日以降において、本市から指名停止処分を受けていないこと。
- ④ 参加表明書提出期限の日以降において、暴力団等排除措置要綱に基づく入札からの排除措置を受けていないこと。
- ⑤ 参加表明書提出期限の日以降において、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がなされている者（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）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（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 国税及び地方税を滞納していない者。
- ⑦ 旅行業法（昭和 27 年 7 月 18 日法律第 239 号）に定める旅行業者の登録を受けていること。
- ⑧ 海外への地方公共団体等からの類似業務を受託し、かつその業務を履行した実績が 2 件以上ある者。

4. 質問の受付及び回答

本件に関する質問（企画提案の手続き、参加資格、仕様内容、企画提案及び契約に関する一切の事項）がある場合は、次のとおり電子メール（アドレス：shokom@city.kuwana.lg.jp）により行ってください。ただし、電子メール送付後、電話にて商工課（0594-24-1256）まで到着確認を行ってください。

- ① 提出期間：令和 5 年 9 月 15 日（金）～令和 5 年 9 月 20 日（水）午後 5 時【必着】
- ② 仕様書等に関する質問書（様式第 1 号）を添付ファイルとして送付してください。
件名には、「桑名市台湾ミッション派遣事業 旅行手配業務委託」と記載してください。
（※提出にあたり押印は不要です）
- ③ 質問への回答は、参加表明事業者全員へ E メールで送付します。
（回答は、本市ホームページにて令和 5 年 9 月 22 日（金）までに提示予定）
- ④ 本事業に係る説明会は開催しません。

5. 参加表明書等の提出

公募型プロポーザルへの参加を希望する方は、次に定める書類に必要事項を記載のうえ、電子メールにて商工課に提出をお願いします。（原則、PDF 形式にて、ご提出ください。）

なお、参加表明された場合であっても、契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができます。

(1) 参加表明書等提出期間

令和 5 年 9 月 15 日（金）から令和 5 年 9 月 26 日（火）まで必着

(2) 提出先

ペーパーレス化の推進に伴い、電子メールにて商工課 E メールアドレス（shokom@city.kuwana.lg.jp）に提出をお願いします。ただし、電子メール送付後、電話にて商工課（0594-24-1256）まで到着確認を行ってください。

(3) 提出書類

(ア) 参加表明書（様式第2号）（※提出にあたり押印は不要です）

参加表明書と合わせて、各種証明書を添付してください。

- ・ 国税及び地方税の未納税額がないことの証明書（過去1年間分）【コピー可】
- ・ 登記事項証明書または代表者の身分証明書【コピー可】
- ・ 印鑑（登録）証明書【コピー可】

※当市の入札参加資格者名簿に登録されている者は、国税及び地方税の未納税額がないことの証明書のみ提出してください。ただし、三重県市町総合事務組合において、令和4～7年度入札参加資格審査の更新手続き、又は新規登録手続きを完了している者は、提出不要です。

(イ) 会社概要（様式第3号）

会社名、所在地、代表者氏名、創立年、資本金、従業員数、旅行業登録番号、特記事項
（※上記の内容が網羅されていれば、自社パンフレットでも可）

(ウ) 誓約書（様式第4号）（※提出にあたり押印は不要です）

※本実施要領「3. プロポーザルへの参加資格」を十分ご確認ください、事実と相違ないことを踏まえた上で、ご提出ください。

6. 参加資格の確認及び企画提案書の提出を要請する者の選定

参加表明等の提出で提示された書類に基づき、「3. プロポーザルへの参加資格」に定める参加資格要件を満たしているか確認を行い、下記に示すとおりプロポーザル参加要請を通知します。

- (1) 通知日：令和5年9月28日（木）（予定）
- (2) 通知方法：参加表明書に記載されたメールアドレスに通知します。
- (3) 通知内容：参加資格を有すると認められた者には、参加資格がある旨を通知します。
参加資格を有しないと認められた者には、参加資格がない旨及びその理由を通知します。

7. 企画提案書の提出

ペーパーレス化の推進に伴い、電子メールにて商工課Eメールアドレス（shokom@city.kuwana.lg.jp）に提出をお願いします。ただし、電子メール送付後、電話にて商工課（0594-24-1256）まで到着確認を行ってください。

- (1) 提出期間：令和5年9月28日（木）～令和5年10月2日（月） 午後5時【必着】
- (2) 提出先：桑名市役所 産業振興部 商工課
- (3) 提出書類：桑名市台湾ミッション派遣事業 旅行手配業務委託の実施事業者に係る公募型
プロポーザル企画提案書一式
本実施要領「8. 企画提案書の作成」に掲げる項目について、本業務の提案内容を具体的に記載した上で、提出してください。（※提出にあたり押印は不要です）
- (4) データを添付ファイルとして送付：件名には、「桑名市台湾ミッション派遣事業 旅行手配業務委託」と記載してください。
- (5) その他：①応募書類に虚偽の内容が記載された場合、その者が提出した応募書類を無効

とし、選定の対象外とします。

②参加資格がない者、契約上限額を超える見積り金額を提案した者については、選定の対象外とします。

③提出された応募書類は理由の如何を問わず、返却しないものとします。

④応募書類提出後の差替え及び再提出は認めないものとします。

8. 企画提案書の作成

本事業への応募者は、「桑名市台湾ミッション派遣事業 旅行手配業務委託仕様書」及び「11. 審査基準」を参考に、次に掲げる書類で構成し、それぞれの項目ごとに以下①～③の順に並べて、企画提案書を提出してください。（原則、PDF形式にて、ご提出ください。）

また、所定の様式に記載してください。

- ① 企画提案書（様式第5号（表紙）から様式第10号）
- ② 企画提案（任意様式）
- ③ 参考見積書（様式第10号）

提案を求める企画提案書等の内容

企画提案書には、業務仕様書の内容を踏まえ、以下①～④の内容を示してください。また、企画提案書類は参考見積書を除き、15頁以内で作成してください。

なお、提出した企画提案書について説明を求められた場合は、応じてください。

① 業務実施の考え方・取組の概要・想定される効果（様式第6号）

桑名市台湾ミッション派遣事業 旅行手配業務委託仕様書2（4）「ア」～「ケ」について、業務実施の考え方・取組の概要・想定される効果を記載してください。

② 委託業務実施体制（様式第7号）

職員の配置、効率的で効果的な運営体制、現地における安全の確保に必要な体制、法令順守に必要な体制、旅行商品の運営管理体制等について記載してください。緊急時の対応についても記載してください。

また、国内・海外における役割分担を示した体制図を作成してください。図には事業を実施する要員について、資格、経験等を記載し、資格があれば証明する書類（資格証等）の写しを添付してください。

合わせて、どのようなホテル、添乗員、飲食店等を手配するかについて、イメージが分かるように概要、実績などを記載してください。

③ 委託業務実施スケジュール（様式第8号）

各業務の進め方について、記載してください。

④ 類似業務履行実績 概要（様式第9号）

海外への地方公共団体等からの類似業務を受託し、かつその業務を履行した実績を2件以上記載してください。なお契約相手方、実施年月日、契約金額、事業の内容を簡潔に記載してください。

全体的な留意事項

- ・各様式に記載された内容等を補完するためのイメージ図・写真・イラスト等の活用を「可」とします。
- ・企画提案の選考においては、提案者から提出された企画提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点します。このため、提案内容を評価しやすいように、具体的に分かりやすく記載してください。
- ・1ページに収まらない場合は、複数ページにわたることも「可」とします。
- ・提案書には、様式第5号「企画提案書（表紙）」を除く全てのページにおいて、会社名及び会社のロゴ等を記載しないでください。
- ・本市の要求する事業内容をどのように実現するのかを分かりやすく記したスケジュールや、事業内容を実現するにあたっての具体的な方法や提出資料等の記載が漏れていた場合、評価が大幅に低くなることもあるため、余すことなく記載してください。
- ・提案内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載してください。提案書に記載した内容は、提案価格の中で実現を約束したものとみなします。また、提案書等の内容において、2通り以上に解釈できるような記載はしないでください。
- ・提出された企画提案書等は、返却しません。
- ・提出された企画提案書等は、提案者に無断で使用しません。ただし、選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成します。
- ・提出された企画提案書は提出後、資料の追加、内容の変更は認めません。
- ・用紙の大きさは原則A4縦版としてください。

9. 参考見積書（様式第10号）

住所、会社名、代表者氏名を明記してください。

記載する金額は、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載してください。（消費税抜きの金額）

10. 選定方法

(1) 審査会の設置

本事業を実施する実施事業者を選定するため、桑名市台湾ミッション派遣事業 旅行手配業務委託の実施事業者に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査会」という。）を設置します。なお、審査会は非公開とします。

(2) 審査会の開催日

令和5年10月4日（水）午前中（予定）

※開催方法等の詳細については、令和5年10月3日（火）までに、参加表明書に記載された電子メールアドレスに通知します。

※応募状況により、上記以外の日程で審査会を開催する場合があります。

※参加資格がない者、契約上限額を超える見積り金額を提案した者は審査会に参加することができませんので予めご了承ください。その場合は、令和5年10月3日（火）までに、参加表明書に記載された電子メールアドレスに通知します。

(3) プレゼンテーション及び質疑応答

参加資格を有すると認められた者に対して、企画提案書等に基づきプレゼンテーション及び質疑応答を行います。

①プレゼンテーション及び質疑応答時間

1者につき、25分（準備時間5分、プレゼンテーション15分、質疑応答5分）とします。なお、本業務の責任者は必ず出席するものとします。

②プレゼンテーション使用機器等

プレゼンテーション時に使用するプロジェクター及びスクリーンは本市で準備しません。ただしプロジェクター及びスクリーン等、機器を持ち込む場合は、予め申し出てください。

③選定に係る留意事項

- ・審査会は非公開とします。
- ・審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けません。

(4) 選定手続

審査会は、「10. 審査基準」に基づき、提出された応募書等の内容について審査及び評価を行います。出席委員の評価点数の合計点が一定点数（60点×出席委員数）以上かつ出席委員の評価点数の合計点が最も高い提案者を、第1位順位（事業予定者）として決定します。

第1位順位の合計点が同点の場合は、出席委員の多数決により第1位順位を決定します。それでも決しない場合は委員長が第1位順位を決定します。

(5) 選定結果の通知

選定結果については、メール及び書面の郵送を持って通知します。また、本市ホームページでも公表します。

1.1. 審査基準

審査会において、下記の審査基準に基づく企画提案書の審査を行い、最も優れた提案をした者を第1位順位（事業予定者）とします。

1 評価項目及び配点等評価表

評価項目	評価の視点	加重倍率	配点
適格性	・提案内容は、事業の趣旨を的確に理解し、具体的なものとなっているか。	3	15
安全性	・けが人や急病人発生時の対応等、行程中の安全性が確保される内容となっているか。 ・テロやデモの発生等、緊急時のサポート体制は適切か。 ・手配内容における新型コロナウイルス感染症対策は適切か。	4	20

専門性	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は、専門的な見地からなされたものとなっているか。 ・業務遂行のために必要な現地の情報を収集する能力があるか。 ・経験豊富で、専門性の高い添乗員を手配できるか。 ・過去に類似の業務を行った経験を有しているか。 	5	25
経済合理性	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は、費用対効果の観点から、事業予算額は効率的であるか。 ・見積額及び積算内訳・根拠は適当か。 	3	15
業務推進体制	<ul style="list-style-type: none"> ・市との連絡体制は十分か。また社内体制及び業務に関する現地との連絡体制は確保されているか。 ・訪問時間等の急な変更に対応できる能力のある経験豊かな職員による受託体制をとれるか。 ・実施スケジュールが具体的であり、計画を確実に実行できる提案となっているか。 	5	25
評価の合計(100点)			

2 評価方法

- (1) 各評価項目について、以下の6段階評価を行う。
 - 5：優れている、4：やや優れている、3：普通、2：やや劣る、1：劣る、0：非常に劣るまたは提案無し
- (2) 評価点は、各項目の評価結果に対し、指定された加重倍率を乗じて得られた点数とする。

3 第1位順位の決定方法

- (1) 出席委員の評価点数の合計点が一定点数（60点×出席委員数）以上かつ出席委員の評価点数の合計点が最も高い提案者を第1位順位（事業予定者）とする。
- (2) 第1位順位の合計点が同点の場合は、出席委員の多数決により第1位順位を決定する。それでも決しない場合は委員長が第1位順位を決定する。

1.2. 契約等

- (1) 契約方法については、事業予定者と決定された者と次のとおり予定する。

桑名市台湾ミッション派遣事業 旅行手配業務委託	公募型プロポーザル方式により事業予定者と決定された者との随意契約
----------------------------	----------------------------------

契約締結後、速やかに旅行手配の手続きを実施してください。

- (2) 支払条件及び支払時期
契約条項の定めるところによります。

- (3) その他

事業予定者が契約締結までに次のいずれかにより契約が不可能となった場合は、審査会において、次順位であった者（一定点数を満たしている者に限る。）を新たな事業予定者として手続きを行うものとします。

- ア 本実施要領「3. プロポーザルへの参加資格」に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき
- イ 提案資格または提案内容が無効となったとき
- ウ その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められたとき

13. その他

- (1) プロポーザルに係る全ての応募書類の作成及び提出に関する費用は、応募者の負担とします。

<p>【連絡先】 〒511-8601 三重県桑名市中央町2丁目37番地 桑名市役所 産業振興部 商工課 企業誘致推進係 TEL : 0594 - 24 - 1256 FAX : 0594 - 24 - 1140 E-mail : shokom@city.kuwana.lg.jp</p>
--