

第30回全国「みどりの愛護」のつどい宿泊斡旋等企画運営業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 総則

この要領は、第30回全国「みどりの愛護」のつどい（以下「つどい」という。）の宿泊斡旋等企画運営業務委託に係る公募型プロポーザルの実施にあたり、必要な事項を定めるものです。

2 業務の概要

(1) 業務名

第30回全国「みどりの愛護」のつどい宿泊斡旋等企画運営業務

(2) 業務項目

- ア 宿泊の斡旋
- イ 視察旅行の企画運営
- ウ 申込状況の管理・報告

(3) 業務の実施形態

第30回全国「みどりの愛護」のつどい実行委員会（以下「実行委員会」）と受託者との間で契約を締結し、業務を実施します。

(4) 履行期限

契約締結の日（第1回実行委員会以後「予算承認後」）から2019年6月30日までとします。

(5) 委託業務予算

金260千円以内（消費税及び地方消費税を含む）

(6) 契約者

第30回全国「みどりの愛護」のつどい実行委員会

3 受託者の選定方式

公募型プロポーザル方式

（提出された企画提案書を第30回全国「みどりの愛護」のつどい企画運営業務等に係る業者選定委員会で審査し、受託者を選定。）

4 つどいの概要

別紙のとおり。

5 参加資格

企画提案書を提出できる者は、以下を満たす者としてします。

- (1) 県内に本店、支店、営業所又はその他事業所等を有し、旅行業法に基づき登録している国内旅行業者であること。また、登録業種別の業務範囲において視察旅行を提案できる者であること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 参加申請書類の提出期限の日から業務委託者決定までの間において、国、鳥取県及び鳥取市から指名停止等の措置を受けている者でないこと又は受けることが明らかである者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社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）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 国税、鳥取県税及び鳥取市税の滞納がないこと。
- (6) 構成員の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (7) 鳥取県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- (8) 公募日現在、平成27年鳥取県告示第596号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格を有するとともに、その営業種目が「運送・旅客業」の「旅行代理及び旅客業」に登録されている者であること。

6 業務の内容

(1) 宿泊の斡旋

ア 宿泊施設の選定・確保

- ・つどい開催日（2019年5月下旬、6月上旬（土・日））前日の1日において、JR鳥取駅周辺又は、宿泊施設からJR鳥取駅までの移動時間が1時間程度までの鳥取県内の宿泊施設を確保すること。
- ・確保する部屋は主にシングルとすること。

イ 宿泊料金の設定

- ・適正な料金を設定すること。

ウ 宿泊申込の受付

- ・つどい実施本部事務局（鳥取県生活環境部緑豊かな自然課）で取りまとめた宿泊斡旋及び視察旅行参加希望者のリストに基づき、宿泊等申込書を送付し、希望者からの郵便・ファクシミリ等による申込みを受付けること。また、宿泊等の変更・取り消しについても同様の対応とすること。
- ・宿泊等申込書は、本件業務の受託者が作成すること。

エ 請求書・領収書・宿泊利用券及び視察旅行参加券等の作成・送付

- ・各申込者から銀行振込等により宿泊料又は視察旅行参加料を徴収し、配宿等のうえ、各申込者に請求書、領収書及び宿泊利用券等を作成し、送付すること。

(2) 視察旅行（エクスカージョン）の企画運営

ア 以下の視察旅行を企画運営すること。

- ・鳥取県の魅力を存分に引き出す視察旅行。
- ・詳細については、11（6）ウに掲載している内容を含むこと。

- イ 視察先は鳥取県内に限ることとし、JR及び航空路線のダイヤも考慮に入れた視察先とすること。
 - ウ 内容については、つどい実施本部事務局（鳥取県生活環境部緑豊かな自然課）と協議すること。
 - エ 最少催行人員は受託者で設定することとし、最少催行人員に満たない場合は中止しても差し支えないこと。
- (3) 申込状況の管理・報告
- ア 申込状況を定期的につどい実施本部事務局（鳥取県生活環境部緑豊かな自然課）へ報告すること。変更、取消の状況についても随時報告すること。
 - イ つどいの開催直前には、参加者の状況（所属・氏名等）を集計し、その名簿をつどい実施本部事務局へ報告すること。
- (4) その他留意事項
- ア 事故に関する補償等についての関係機関等との折衝についても、本件業務に含めるものとします。
 - イ 企画提案書に記載されていない事項については、つどい実施本部事務局と協議したうえで決定します。
 - ウ 本件業務を処理するために知り得た個人情報の取扱いについては、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に行うこととします。

7 本件業務の対象者

主として、県外の招待客のうち、宿泊斡旋及び視察旅行を希望する者（約150名を想定）を対象とします。ただし、県内の招待客についても、視察旅行等を希望する者については、本件業務の対象者に含めます。

先催県においては、50歳以上の男性の緑化関係者が最も多く招待されています。

8 説明会の開催

本業務に関する説明会を以下のとおり開催します。

本業務のプロポーザルへの参加を希望する者は、必ず出席してください。

説明会に欠席された場合には、本プロポーサルへの参加は認めませんのでご注意ください

(1) 日時

平成30年8月20日（月）10時～11時（予定）

(2) 開催場所

鳥取県庁第2庁舎4階 第28会議室

(3) 申込方法

説明会への出席を申し込む場合は、説明会出席申込書（様式第1号）を平成30年8月10日（金）午後3時までにファクシミリ又は電子メールにて提出してください。

送信後は、必ず着信確認の電話（0857-26-7981）をかけてください。

(4) 提出先

〒680-8570鳥取市東町一丁目220番地
第30回全国「みどりの愛護」のつどい実施本部事務局
(鳥取県生活環境部緑豊かな自然課) 上田・山田
ファクシミリ：0857-26-7561
電子メール：midori-shizen@pref.tottori.lg.jp

9 質疑及び回答

(1) 提出方法

説明会後の質疑については、質問票(様式第2号)により、質疑内容、法人名、連絡先、担当者を記入のうえ、ファクシミリ又は電子メールにより提出してください。送信後は、必ず着信確認の電話(0857-26-7981)をかけてください。

(2) 提出先

前記9(4)と同じ

(3) 受付期間

平成30年8月24日(金)午後3時まで

※土日に送信した場合は、直近の平日以降に送信確認をしてください。

(4) 質疑の回答

質疑への回答については、平成30年8月29日(水)に、説明会参加者(法人等ごとの連絡窓口全員に対して)にファクシミリ又は電子メールにより送付します。

10 企画提案書の提出手続き等

(1) 提出期限

平成30年9月7日(金)午後5時まで(必着)

(2) 提出場所

〒680-8570鳥取市東町一丁目220番地
第30回全国「みどりの愛護」のつどい実施本部事務局
(鳥取県生活環境部緑豊かな自然課) 上田・山田

(3) 提出方法

上記へ郵送又は直接持参してください。

(4) 提出書類

ア 参加申請書等(様式第3-1、3-2号)

イ 誓約書(様式第4号)

ウ 国税、鳥取県税及び鳥取市税の納税証明書(提出日前6ヶ月以内に発行されたもの)

エ 企画提案書(A4版の任意の様式。枚数の制限なし。)

(5) 提出部数

上記(5)アからウについては、原本1部のみ提出してください。

上記(5)エについては、正本1部及び副本11部提出してください。

(6) 企画提案書提出内容

ア 運営・管理体制について

- ・つどい実施本部との連絡体制、宿泊日の緊急対応体制について記載すること。
- ・参加者名簿の管理方法について記載すること。
- ・料金徴収・精算事務の取扱方法等を示すこと。

イ 宿泊斡旋業務について

宿泊施設ごとの宿泊確保可能人数及び宿泊料金を記載すること。なお、宿泊日によって価格が変動する場合は、その旨を明記すること。

ウ 視察旅行の企画運營業務について

以下の項目を含めた旅行内容を提案してください。なお、視察旅行の提案数については、4コース程度とします。

- ・コース設定の趣旨、行程、所要時間、参加者費用
- ・本県の魅力を存分に引き出すための工夫を盛り込んだ内容とすること。
- ・「星取県」プロジェクト（※）の趣旨を勘案したコースを1つ以上提案すること。
※全国でも有数の美しい星空を観てもらふことにより観光誘客等につなげる鳥取県の取り組みのこと。
- ・つどいの開催時期（5・6月）の旬の見所を盛り込んだ内容とすること。
- ・最少催行人員に満たないため視察旅行が中止となった場合の参加者への連絡方法及び交通手配の変更方法等を記載すること。

エ 会社概要（様式自由、既存のパンフレットでも可）

オ 提案者の過去の同種業務の実績（管理業務を行った人数が分かるもの。委託者側への実績報告書の写し等でも可。）

(7) 留意事項

- ア 期限までに書類の提出がない者については、本プロポーザルの参加を辞退したものとみなします。
- イ 提出後の書類の差し替え・修正は認めません。
- ウ 提出された書類は原則として返却しません。
- エ 企画提案書の作成に要する経費は参加者の負担とします。
- オ 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製することがあります。

(8) 失格

次に掲げる事項に該当するものは失格とし、審査の対象としません。

- ア 提出書類に不足があるもの
- イ 提出期限を過ぎて提出されたもの
- ウ 本実施要領の条件を無視又は基本的要求事項を満たさないもの
- エ 企画提案書に虚偽の記載をしたもの
- オ その他審査結果に影響を与えるような行為が認められた場合

11 審査方法及び審査結果等

- (1) 受託者の選定については、提出書類の受領後、書面の審査のみで行い、選定委員会が最も優れた企画提案者を受託候補者として選定します。

なお、選定委員会各委員の持ち点を合算した値の6割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準に満たないプロポーザル参加者は選外とします。また、全参加者が最低基準点に満たず選外となった場合は、必要に応じて再度公募を実施するものとします。

(2) 審査は次の審査基準により行うこととします。

審査項目	審査の視点	配点
ア 運営体制	実施本部との連絡体制、参加者名簿の管理方法及び料金徴収等の処理体制・能力について評価	10点
イ 宿泊斡旋業務	宿泊能力（宿泊施設、確保数等）や宿泊単価を評価	30点
ウ 視察旅行の企画運営	コース設定の趣旨、行程、所要時間、参加者費用、独自性等を評価	30点
エ 業務の理解度	「みどりの愛護」のつどい開催趣旨等を踏まえ、こちらが示した考え方の理解度を評価	10点
オ 業務実績	過去5年間の業務実績を評価	10点
カ その他	アからオ以外での提案事項について評価	10点
計		100点

(3) 審査結果は、企画提案書を提出された全員に書面にて通知します。

(4) 受託者の選定後、業務内容を実施本部事務局と協議した後、実行委員会と受託者との間で契約を締結します。

12 スケジュール（予定）

- ・ 8月20日（月） 業務説明会
- ・ 9月 7日（金） 提出書類の受付期限
- ・ 9月中旬 第2回選定委員会（受託者の選定）
- ・ 9月中旬～ 業務内容の協議、決定
- ・ 11月下旬 契約の締結
- ・ 2月中旬 宿泊・視察旅行希望者照会（招待状に同封）
- ・ 3月上旬 宿泊・視察旅行希望者リストのとりまとめ
- ・ 3月下旬 受託者から宿泊等申込書を宿泊等希望者へ送付
- ・ 4月下旬 受託者から宿泊券等を宿泊等希望者へ送付
- ・ 5、6月（予定） 第30回全国「みどりの愛護」のつどいの開催