

令和4年6月20日

各 位

阿蘇カルデラツーリズム推進協議会
会長 稲 吉 淳 一

令和4年度阿蘇市観光パンフレット作成業務委託に係る受託事業者の募集
について

本市では、訪れる観光客の周遊促進と滞在時間の延長、満足度の向上、特に若者をターゲットに定め、活気あふれる街、遊びに行きたい地域としてのイメージを定着させ市全体の観光誘客の底上げにつなげることを目的に、自然景観、食、アクティビティなど阿蘇市の観光情報を一冊にまとめた観光パンフレットを作成するための受託事業者を募集します。参加を希望される場合は、募集概要及び発注仕様書をご確認のうえ、参加申込書及び企画提案書を提出くださいますようお願い致します。

記

- 1) 参加の意志がある場合には、「参加申込書」を6月30日(木)までに提出してください。
- 2) 質問事項については、募集概要に記載された方法により行ってください。
- 3) 「企画提案書」等は、募集概要を確認のうえ7月7日(木)までに提出してください。

■連絡先

阿蘇市経済部観光課

担 当：宮岡

TEL：0967-22-3174

FAX：0967-22-4566

Email：kankou@city.aso.lg.jp

令和4年度阿蘇市観光パンフレット作成業務委託に係る受託事業者の募集概要

1 趣旨

この募集概要は、阿蘇市観光パンフレット作成業務（以下「本業務」という。）の委託契約候補者をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

令和4年度阿蘇市観光パンフレット作成業務

(2) 業務内容

別紙「令和4年度阿蘇市観光パンフレット作成業務委託 仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和5年1月31日（火）まで

(4) 業務規模（提案上限額）

2,500,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者（更正手続又は再生手続開始の決定後、入札参加資格の再認定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 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77号）第3条の規定に基づき都道府県が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人等としていない者。
- (4) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有していること。
- (5) 過去に、同種業務の受託実績があること。

4 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記参加申込書類を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式1）

イ 会社概要（様式2）

ウ 業務実績（様式3）

(2) 参加申込書提出期限 令和4年6月30日（木）午後5時必着

(3) 提出方法

持参または郵送

(4) 提出先

〒869-2695 熊本県阿蘇市一の宮町宮地 504 番地 1

阿蘇市 経済部 観光課

TEL：0967-22-3174 FAX：0967-22-4566

E mail:kankou@city.aso.lg.jp

(5) 提出部数 1部

5 企画提案書等の提出

企画提案書については、下記の書類を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

様式規格はA4版とし、書式・ページ数は特に定めない。仕様書の目的や業務内容を踏まえ、次の区分に従い業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。

- ・実施体制
- ・実施スケジュール
- ・実施方法
- ・各社作製パンフレット特色事項

イ 見積書（任意様式）

本業務の企画提案見積価格を記載すること。業務内容及び人件費等の積算根拠がわかるよう内訳を添付すること。

(2) 提出期限

令和4年7月7日（木）午後5時必着

(3) 提出方法

持参または郵送

(4) 提出先

〒869-2695 熊本県阿蘇市一の宮町宮地 504 番地 1

阿蘇市 経済部 観光課

TEL：0967-22-3174 FAX：0967-22-4566

E mail:kankou@city.aso.lg.jp

(5) 提出部数

5部（押印が必要なものについては、正本1部のみ押印。副本4部は複写可とする。）

6 審査方法等

選定審査委員会を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査及び評価を行う。参加業者が1者のみの場合においても、提案書、見積書及びプレゼンテーションの内容を審査の上、妥当であると判断された場合は、契約候補者として決定する。

(1) 審査基準

別紙評価基準表のとおり

(2) プレゼンテーション審査

ア 実施日 令和4年7月7日（木）以降に実施予定。

イ 所要時間 30分間（企画提案20分、質疑10分）

ウ 準備物 プレゼンテーション時に必要となる書類・機材等は提案者側で用意すること。

(3) 審査

プロポーザルの審査は、選定審査委員会の各委員が評価を行うものとし、総評価得点が最も高かった者を契約候補者とする。

(4) 審査結果の通知

審査の最終結果は、速やかに全参加者へ書面により通知する。

7 契約手続

仕様書及び契約候補者の提案書等の記載事項を基本に協議の上、随意契約を締結するものとする。

提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、契約候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由により契約が締結できない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

8 募集概要の内容についての質問の受付及び回答

質問は、持参、郵送、電送のいずれかの方法で提出先宛にお願いします。

9 その他

(1) プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。

(2) 提出書類の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。

(3) 提出された書類は、返却しないものとする。

- (4) 提出された書類については、明らかな間違い、軽微な修正を除き、内容の変更は認めない。
- (5) 企画提案書を提出した後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (6) 以下に該当する場合は、無効又は失格となることがある。
 - ア 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限が守れなかった場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 企画提案書の提出から契約までの間に、著しく信義に反する行為があった場合
- (7) 本プロポーザルの審査の内容についての問い合わせには一切応じない。また、審査結果に対する異議申し立てはできないものとする。