

「修学旅行による都市圏周遊の推進」事業
に係る事務局業務委託
企画提案募集要項

令和6年2月

(公財) 福岡観光コンベンションビューロー

目次

1 業務委託契約の概要.....	- 2 -
2 この提案競技に参加する者に必要な資格.....	- 3 -
3 スケジュール.....	- 4 -
4 提案に関する問い合わせ(質問書提出).....	- 4 -
5 参加申請・企画提案書の提出.....	- 4 -
6 提案競技選定委員会.....	- 7 -
7 採点方法および契約相手方の決定方法.....	- 7 -
8 企画提案書に必要な提案内容.....	- 8 -
9 その他の留意事項.....	- 9 -
10 添付資料.....	- 9 -

Ⅰ 業務委託契約の概要

(1) 業務名

「修学旅行による都市圏周遊の推進」事業に係る事務局業務委託

(2) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

※ ただし、本公募は本業務委託に関する令和6年度当初予算の成立を前提としており、本業務委託締結は、令和6年度当初予算の成立後となる。

(3) 趣旨

学校行事として行う福岡市内に宿泊する修学旅行の受入れに於いて支援等を行うことで、福岡都市圏を含む周遊観光を推進し、市域内の観光産業の活性化を図るもの。

具体的な取組みは下記の通り。

- ① 市内に宿泊する修学旅行への貸切バス代支援
- ② 市内に宿泊する修学旅行への体験学習プログラムへの参加費支援
- ③ 市内に宿泊する修学旅行へのふくおか修学旅行パス運用業務
- ④ 修学旅行等専門サイトによる都市圏自治体を含む情報発信

本業務は、貸切バス代や、体験学習プログラムへの参加費用の交付にかかる申請書類の受付、審査、支払、問い合わせ対応及びふくおか修学旅行パス受付関連業務、情報発信等その他の事務に関する業務について委託するものである。

この企画提案競技は、提出書類等の内容について、技術力、経験・実績、受託意欲、見積額などを総合的に採点し、最も高い点数を得た者を契約先最終候補として選定するものである。

この企画提案募集要項は、「修学旅行による都市圏周遊の推進」事業に係る事務局業務委託の相手方候補を選定するための提案について、留意すべき事項を定めたものである。提案をしようとする者（以下「提案者」という。）は、以下の事項を十分理解し、提案を行うこと。

(4) 予算額

5,500千円（上限額、消費税相当額を含む。支援実績により変動あり）

※上限額を超える場合は、失格とする。

※なお、契約時は支援額45,000千円（予定）を別途加算する。

(5) 企画提案要望の内容

資料Ⅰ「仕様書（提案時）」のとおり

2 この提案競技に参加する者に必要な資格

次の各号に掲げる資格を有する者でなければ、この提案競技に参加することはできないものとする。複数の事業者が共同事業者（以下、「JV」という。）として参加する場合は、JVのすべての構成員が次の全てを満たしている必要がある。なお、JVとして参加する場合は、構成員のすべてがその他のJVの構成員及び提案者になることはできない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。
- (2) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、福岡市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置または排除措置を受けている期間がある者でないこと。
※措置要領が掲示されているホームページアドレス
<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>
- (3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第1、第2および第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- (4) 市町村税を滞納していない者であること。（福岡市内に事業所がない場合、本社所在地で滞納していないこと）。
- (5) 消費税および地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法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がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく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がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者または会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
※ なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2および第3の各号に規定する措置要件に該当した場合または提出した書類または電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

3 スケジュール

(1) 募集開始	令和6年2月21日(水)
(2) 質問書締切	令和6年2月26日(月)13時
(3) 質問の回答	令和6年2月29日(木)
(4) 参加申請締切	令和6年3月4日(月)17時
(5) 企画提案書締切	令和6年3月11日(月)17時
(6) 提案協議選定委員会	令和6年3月13日(水)(予定)
(7) 事業者決定および通知	令和6年3月14日(木)(予定)
(8) 契約締結	令和6年4月1日(月)(予定)
(9) 支援金申請受付開始	令和3年4月2日(火)(予定)
(10) 支援金交付開始日	令和3年4月上旬(予定)

※提案競技審査当日は、対面又はオンラインによるプレゼンテーションの実施を予定している

4 提案に関する問い合わせ(質問書提出)

応募を行うにあたり疑義が生じた場合は、令和6年2月26日(月)13時までに Google フォームで提出すること。

・質問受付フォームURL <https://forms.gle/ZAdUCKhWAUpYiVUv9>

質問に対する回答は2月29日(木)中に、福岡観光コンベンションビューローホームページに掲載予定。(類似する質問は集約して回答)

5 参加申請・企画提案書の提出

(1) 提出締め切り

- ①提案競技参加申請書(様式1)のデータ: 令和6年3月4日(月)17時まで
- ②提案競技参加申請書(様式1)の原本: 令和6年3月11日(月)17時まで
- ③企画提案書一式(データ及び原本): 令和6年3月11日(月)17時まで

(2) 提出方法

上記(1)の①と③のデータについては、提出期限までに、(4)に記載する提出先へ電子メールにて提出すること。電子メール送付後は必ず(4)に記載する電話番号に連絡すること。データはPDF形式とし、①はファイル名を「(提出月日)_(提案事業者名)_参加申請書」、③のデータはZIPファイルに取りまとめの上、ファイル名を「(提出月日)_(提案事業者名)_企画提案書」(※()は各々必要事項を記載)とすること。また②と③の原本については令和6年3月11日(月)17時(必着)までに、特定記録または簡易書留で郵送すること。また、持参する場合は、(4)に記載する住所へ持参すること。なお、期日までに提出がなされなかった場合は失格とする。

(3) 提出部数

- ①参加申請書 原本：1部
電子データ：1ファイル ※提案競技参加申請書（様式1）のみ
- ②企画提案書 原本：各6部（正本1部、副本5部）
電子データ：各1ファイル（正本、副本）

(4) 提出先問い合わせ先

公益財団法人福岡観光コンベンションビューロー 観光事業部（担当：村岡・永田）
〒810-0041 福岡市中央区大名2丁目5-31 福岡市交通局庁舎4階
TEL:092-733-5050 FAX:092-733-5055
メールアドレス：manabi@welcome-fukuoka.or.jp

(5) 提出書類

ア 参加申込書関係

以下の書類のうち、②～⑤については、提出日前3か月以内に発行された原本を提出すること。

なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」または「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案募集の公示日または提案競技参加申請期限日が含まれている者にあつては、②～⑨の提出を免除する。（②～⑤は、契約締結日までに提出することも可とする。）

① 提案競技参加申請書（様式1）

注）JVで申し込む場合は、代表事業者を決定し、「共同事業体構成団体一覧」及び「共同事業体協定書」を作成すること（書式は自由）。なお、代表事業者が書類を取りまとめて提出すること。

② 登記事項証明書（法人の場合）

注）法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）。

③ 身分証明書及び登記されていないことの証明書（個人の場合）

注）本籍地の市区町村発行の身分証明書（市区町村によっては「身元証明書」という名称で取り扱っているところもある。）を提出すること。なお、身分証明書とは、後見登記、破産等の通知を受けていないことを証明するものである。

注）法務局または地方法務局発行の登記されていないことの証明書を提出すること。なお、登記されていないことの証明書とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものである。

注）身分証明書と登記されていないことの証明書は、両方提出が必要である。

④ 市町村税を滞納していないことの証明書

注) 福岡市内に本店または支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金(本税および延滞金等)に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

注) 上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近 2 年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。

⑤ 消費税および地方消費税納税証明書

注) 本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

注) 証明書の種類は「納税証明書(その3)」を選択すること(「その3の2」「その3の3」でも可)。

⑥ 委任状(様式第 1-2 号)

注) この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人(支店長、営業所長等)に行わせる場合は、様式第 1-2 号により委任状を作成して提出すること。

⑦ 誓約書(様式第 1-3 号)

注) 様式第 1-3 号に、代表者の所在地、商号または名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は実印を使用すること。

⑧ 役員名簿(様式第 1-4 号)

注) 様式第 1-4 号に、代表者および役員(力の委任状を提出する場合は代理人(支店長、営業所長等)を含む。)の、氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。

注) この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。

注) 役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。(監査役、監事、事務局長は含まない。)

⑨ 直近の決算 2 年分の財務諸表の写し

注) 直近決算 2 年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

注) 個人の場合は、様式第 1-5 号をもとに作成のうえ提出すること。

イ 提案書関係

① 提案書の内容

資料 1「仕様書(企画提案時)」、資料 2「提案書作成要領」を参照のうえ作成すること。

② 提案書と同時に提出する書類

様式 4「配置計画」、様式 5「見積書」

6 提案競技選定委員会

(1) 日時

令和6年3月13日(水)(予定)

(2) 選定方法

最優秀提案者を選考するために設置される提案競技選定委員会(以下「選定委員会」という)にて、事業者から提出された企画提案書その他資料を基に、資料3「評価項目配点表」に基づき、企画提案書の内容について審査を行い、最も得点が高いものを最優秀提案者とする。

※ 評価が一定基準に満たない場合には、最上位者であっても最優秀提案者とならない。

(3) 結果通知

令和6年3月14日(木)以降に電子メール等で担当者に連絡する。また、併せて福岡観光コンベンションビューローのホームページにおいて公表する。

なお、審査結果に関する異議・質問等については、一切受け付けない。

※審査結果の通知後に、資金事情の悪化等により業務の履行が確実にないと認められるとき、また著しく社会的信用を損なう等、業務受託者として不適切と認められる事情が生じたときは、決定を取り消すことがある。

7 採点方法および契約相手方の決定方法

(1) 採点方法

資料3「評価項目配点表」の配点により、提案内容がどの程度優れているか(内容点)及び様式5「見積書」の経費見積がどの程度抑制されているか(価格点)の2点によって委員が採点を行い、最優秀提案者を契約相手方候補とする。

(2) 配点

総合点(100点) = 内容点(95点) + 価格点(5点)

各項目の配点および価格点の算出方法は、資料3「評価項目配点表」のとおり。

(3) 最低基準について

以下のとおり、総合点に最低基準を設ける。

内容点が6割・60点に達しないときは、最優秀提案者とししない。

(4) 契約相手方の決定方法

最高得点者が複数のときは、その中で内容点が最も高い者を契約相手方候補とする。

(5) 契約相手方決定後の手続

選定委員会での選考に基づき、最優秀提案事業者を決定し、当該事業者と最終的な仕様等の協議を行い、業務委託契約手続きを行う。なお、契約締結に至らない場合は、次点の者と業務委託契約手続きのための協議を行う。

8 企画提案書に必要な提案内容

(1) 本事業に対する方針

(2) 「『修学旅行による都市圏周遊の推進』事業に係る事務局業務委託仕様書」に沿った事業計画

【全体業務】

- ① 本事業の各施策の有効活用による福岡市への修学旅行誘致促進のための方策
- ② 事業内容を踏まえた実施体制の構築
- ③ 全体計画に係るスケジュール管理
- ④ 申請書類及びFAQの更新及び共有
- ⑤ その他(情報の管理やセキュリティ)

【修学旅行等への貸切バス代支援】

- ① 問い合わせ等対応業務
- ② 申請窓口・審査業務
- ③ 支援金の交付業務
- ④ その他業務

【体験学習プログラム参加費用支援】

- ① 問い合わせ等対応業務
- ② 申請窓口・審査業務
- ③ 支援金の交付業務
- ④ その他業務

【ふくおか修学旅行パス受付関連業務】

- ① 問い合わせ対応業務
- ② 申請窓口・審査業務
- ③ ふくおか修学旅行パスの送付業務
- ④ 旅行終了後の余剰パスの返却受付業務

【情報発信等】

- ① 修学旅行・体験学習プログラム・ふくおか修学旅行パス PR ツール制作業務
- ② 事業全般に係る広報業務

【その他】

- ① 支援金の清算業務
- ② 報告書作成業務

(3) その他の追加提案

本事業の目的を踏まえ、実施計画をさらに発展・充実させる手法

(4) 見積書

9 その他の留意事項

- (1) 本提案書作成に関する費用については、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- (3) 選定結果の採点内容に関する質問には一切回答しない。
- (4) 本書を他の目的のために使用することは禁止する。
- (5) 提出された提案書は業者選定の事務に限り複製する場合がある。
- (6) 提出物は返却しない。なお、契約に至った場合に活用する他は、業者選定以外の目的で提案者に無断で使用することはない。
- (7) 提案書提出後において、最優秀提案者の選定までの間は提案書に記載された内容の変更は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字などの場合は、この限りではない。
- (8) 本委託業務の全部を第三者に再委託することは禁止する。

10 添付資料

【資料】

- 資料 1 仕様書（提案時）
- 資料 2 提案書作成要領
- 資料 3 評価項目配点表

【様式】

- 様式 1 提案競技参加申請書
- 様式 2 提案競技参加辞退届

様式 3 配置計画

様式 4 見積書

様式第 1-2 委任状

様式第 1-3 誓約書

様式第 1-4 役員名簿

様式第 1-5 個人用財務諸表

参 考 共同事業体協定書ひな形

参 考 共同事業体構成団体一覧ひな形

以上