

郡山市観光客動態調査分析業務に係る公募型プロポーザル実施要領

この要領は、一般社団法人郡山市観光協会（以下「発注者」という。）が発注する「郡山市観光客動態調査分析業務」（以下「本業務」という。）において、その委託候補者を選定するために実施する公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に関して定めるものである。

第1 本業務の概要

1 業務名

郡山市観光客動態調査分析業務

2 業務目的

郡山市における観光客の動態や特徴等を調査分析し、戦略的かつ効果的に観光客の受入環境整備や情報発信、周遊観光ルートの検討など今後の観光地域づくりの基礎資料とするとともに、調査分析結果を関係者等と共有することを目的とする。

3 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

4 履行期間

契約締結日から平成29年3月26日まで

5 提案上限価格

5,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。

※上記金額を超えた提案は失格とする。

6 事務担当

一般社団法人郡山市観光協会（担当：矢吹）

住所 〒963-8001 福島県郡山市大町一丁目3番15号 ラ・プラド2階

電話 024-954-8922 F A X 024-954-8923

電子メール info@kanko-koriyama.gr.jp

第2 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加する者（以下「提案参加者」という。）は、次の各号に掲げる要件を満たしている企業又は共同企業体とする。ただし、1つの企業が複数の企画提案に参加することはできない。

1 単独企業に関する要件

(1) 過去5年（平成24年4月1日から平成29年3月31日の期間）に、観光客の動態や特徴等の調査分析を行った実績があること。

(2) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者

イ 参加申込時において、郡山市物品調達契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定）、郡山市建築物等維持管理業務委託契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定）及び郡山市工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成13

年4月24日制定) (以下、これらを「指名停止要綱」という。) のいずれかに基づく指名停止期間中の者

ウ 会社更生法(平成14年法律第154号) 又は民事再生法(平成11年法律第225号) に基づき、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者

ただし、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更正手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。

エ 役員等(プロポーザルに参加する者の代表者若しくは役員又はこれらの者から本業務の取引上の一切の権限を委任された代理人をいう。) に、郡山市暴力団排除条例(平成24年郡山市条例第46号) 第2条第2号に規定する暴力団員若しくは第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者又はこれらの者と密接な関係を有する者がいる企業

2 共同企業体の要件

(1) 共同企業体は、自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。

(2) 共同企業体は、代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として発注者と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は発注者に対して全ての責任を負うものとする。

(3) 上記1(1)の要件については、共同企業体のうちいずれかの構成員が満たしていること。

(4) 上記1(2)の要件については、共同企業体の代表企業が満たしていること。

第3 実施スケジュール

1 募集開始	平成29年12月6日(水)
2 質疑の受付期限	平成29年12月11日(月) 午後5時まで
3 質疑への回答	平成29年12月14日(木)
4 参加表明書の提出期限	平成29年12月20日(水) 午後5時まで
5 企画提案書等の提出期限	平成29年12月27日(水) 午後5時まで
6 企画提案審査会の実施	平成30年1月9日(火) 予定
7 業務受託候補者の決定	審査後速やかに

第4 参加手続等

1 本要領及び仕様書、所定様式の交付

(1) 公開期間

平成29年12月6日(水) から平成29年12月20日(水) 午後5時まで

(2) 公開場所

一般社団法人郡山市観光協会ウェブサイト(<https://www.kanko-koriyama.gr.jp/>) 内のページからダウンロードすること。なお、郵送による配布は行わないものとする。

2 質疑の提出及び回答

(1) 提出期限

平成 29 年 12 月 11 日（月）午後 5 時まで（必着）

(2) 提出先

上記第 1 の 6 に記載のとおり

(3) 提出書類

質問書（様式 5）

(4) 受付方法

電子メールのみ。送信後、必ず電話で到達確認を行うこと。

(5) 回答方法

平成 29 年 12 月 14 日（木）に質問者に対して電子メールで回答する。なお、質問要旨及び回答内容は、同日、ウェブサイトに掲載する。

3 参加表明書の提出

(1) 受付期間

平成 29 年 12 月 6 日（水）から平成 29 年 12 月 20 日（水）（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く。）

(2) 提出先

上記第 1 の 6 に記載のとおり

(3) 提出方法

持参又は送付。送付の場合は、書留等の発送・配達の確認ができる方法によることとし、提出期限の日までに到着したものを有効とする。FAX 及び電子メールによる提出は受け付けない。

(4) 提出書類

ア 参加表明書（様式 1）

イ 法人概要（任意様式。パンフレット可。）

ウ 履歴事項全部証明書（発行日から 3 か月以内のもの）

エ 財務諸表の写し（直近 2 年分）

オ 共同企業体の結成に係る協定書の写し（共同企業体に限る。任意様式。）

4 企画提案書等の提出

提案参加者は、次に掲げる事項に基づき必要書類を提出すること。

(1) 受付期間

平成 29 年 12 月 6 日（水）から平成 29 年 12 月 27 日（水）（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く。）

(2) 提出先

上記第 1 の 6 に記載のとおり

(3) 提出方法

持参又は送付。送付の場合は、書留等の発送・配達の確認ができる方法によることとし、提出期限の日までに到着したものを有効とする。FAX 及び電子メールによる提出は受け付けない。

(4) 提案数

1者1提案とする。

(5) 提出書類

提案参加者は、次に掲げる書類（全て原本1部及び写し7部）を提出すること。

ア 企画提案書（様式2及び別紙任意様式）

仕様書記載の業務内容ごとに、具体的な企画内容を記載すること。

イ 業務実績表（様式3）

平成24年4月1日から平成29年3月31日までの期間に、類似する業務を行った主な実績について、発注者、実施年度、実施内容等を記載すること。

ウ 業務実施体制（様式4）

本業務を受託するに当たっての業務責任者、各メンバーの本業務における役割等を記載すること。

エ 業務スケジュール（任意様式）

平成30年1月中旬に契約を締結するものと想定し、委託期間中の業務スケジュール案を記載すること。

オ 見積書（任意様式）

経費内訳については、本業務を実施するために必要な経費（消費税等含む。）を記載することとし、できるだけ具体的に記載すること。

(6) 提出書類の記載要領

ア 企画提案書は、A4判縦サイズに横書きで記載し、印刷したものを、左とじ（ダブルクリップ留め）をして提出すること。ただし、図表等については、必要に応じてA4判横又はA3判横（折り込むようにすること。）も可とする。

イ 企画提案書はA4判で20ページ（表紙、目次を除き、図表等を含む。両面印刷で10枚）を上限として、簡潔かつ明瞭に記述すること（A3判横はA4判2ページ分の扱いとする。）。

ウ 企画提案書に用いる文字サイズは、11ポイント以上（図中の説明は8ポイント以上）とすること。

エ 専門用語や略語等には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする。

第5 委託候補者の選定

1 審査方法

(1) 発注者は、プロポーザルについて審査を行うため、郡山市観光客動態調査分析業務企画提案審査会（以下「審査会」という。）を置く。

(2) 審査会は、提出書類に基づき審査を行う。この際、必要に応じ、提案参加者によるプレゼンテーションを求めることができるものとし、実施する場合は、参加表明書提出後に提案参加者へ通知するものとする。

(3) 審査会は、別表に定める評価基準により総合的な評価を行い、最も高い提案参加者を本業務の委託候補者とする。

(4) 前3号に定めるもののほか、審査会の組織及び運営、審査基準に関し必要な事項は、別

に定める。

2 審査結果

発注者は、前項の規定に基づく審査により決定した審査結果について、提案参加者全員に書面で通知するものとする。

第6 契約の締結

発注者は、本業務の委託候補者決定後、提出された企画提案書の内容を協議するとともに、委託候補者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して随意契約を締結する。ただし、委託候補者が、契約締結までに指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けた場合は契約を締結しないものとし、この場合、審査において次点であった提案参加者と改めて協議を行うものとする。

第7 その他

- 1 本業務のプロポーザルへの参加に係る一切の経費は、提案参加者の負担とする。
- 2 企画提案書等の提出物は返却しない。また、企画提案書に含まれる著作物の著作権は提案参加者に帰属することとするが、提案内容の審査等、本業務上必要な場合に限り、その写しを使用できるものとする。
- 3 提出期限経過後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めないものとする。
- 4 次のいずれかに該当する企画提案は失格とする。
 - (1) 提案上限額を超えた提案
 - (2) 本業務の仕様を満たさない提案
 - (3) 企画提案書に虚偽の記載をした提案
 - (4) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な提案
 - (5) 2通以上の企画提案書によりなされた提案
- 5 その他不明な点については、上記第1の6「事務担当」まで問い合わせること。

附 則

この要領は、平成29年12月6日から施行し、設置の目的を達成したとき、その効力を失う。

別表 評価基準（第7条関係）

評価項目		評価ポイント	配点
企画提案内容 (配点 70 点)	全体企画コンセプト	○本業務の趣旨及び内容を十分に理解し、目的を達成する提案内容か。	20
	データソース	○本業務を実施するために十分なデータを利用できるか。	20
	観光客動態調査分析	○仕様書「4（1）観光客動態調査分析」に対する提案内容（調査分析方法等）が有効なものとなっているか。	20
	成果品	○分かりやすく分析結果を示すために成果品（報告書等）の見せ方等に創意工夫があるか。	10
実行力 (配点 20 点)	業務実施体制	○実施体制・スケジュールは明確で、期間内で円滑に確実な遂行ができる提案であるか。	10
	業務実績	○本業務と同種又は類似の業務実績は十分か。	10
費用対効果 (配点 10 点)	見積額	○提案内容に応じた妥当な見積額であるか。	10
合 計			100