

## 「新・長岡京市観光戦略プラン」推進業務

### 公募型企画提案（プロポーザル） 実施要領

#### 1 業務の概要

##### (1) 業務名

「新・長岡京市観光戦略プラン」推進業務

##### (2) 業務の目的

令和6年度は、「新・長岡京市観光戦略プラン（以下「観光戦略プラン」という。）」の後期の初年度を迎える。プレイヤーの育成・支援を通してコロナ収束後の新たな市場環境に対応した観光商品組成や、プロモーション等を展開するとともに、計画推進を通じて新たに把握された課題や、社会経済環境の激変に伴う課題等を整理、分析し、後期に向けた観光戦略プランの具体化を行うものである。

また、「環境づくり」や「インバウンド」に関する4つのアクションプログラムを本格的に展開し、プロモーション施策の検討、インバウンド受け入れ体制の推進など、プランの目標とする観光消費額の向上と旅やおでかけの目的地化を支援し、本市の観光振興に資することを目的とする。

##### (3) 委託業務内容

委託業務の主な内容は次のとおりとし、その詳細は仕様書に定める。

- ① 観光誘客に向けた観光コンテンツ造成
- ② 地域ブランドイメージ確立に向けたプロモーション
- ③ 観光資源・観光商品のブラッシュアップに向けた関連分野や隣接自治体等との連携検討
- ④ ①の実現を目指した民間事業者・市民団体等の取り組み支援
- ⑤ 観光まちづくり協議会（長岡京市観光推進本部及び観光創造部会）の運営支援

##### (4) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで。

##### (5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

##### (6) 委託業務内容

別紙「新・長岡京市観光戦略プラン」推進業務仕様書（以下「仕様書」という）で示す業務とする。

##### (7) 事業費

本件における参考業務規模は、300万円程度（消費税及び地方消費税相当分を含む）である。なお、前払い及び部分払いは行わない。

#### 2 参加資格要件

参加事業者は、次の要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 長岡京市契約規則（昭和47年規則第27号）第3条の規定により、一般競争入札に参加させないことができる者でないこと。
- (3) 長岡京市契約規則（昭和55年1月16日規則第2号）第5条の規定する競争入札等有資格業者名簿に登録されているもの。

- (4) 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（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）に基づき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。
- (5) 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年法律第77号）第3条又は第4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、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していないこと。
- (6) 過去5年以内に、観光振興計画の推進業務を請け負った実績を有すること。

### 3 失格要件

参加表明書を提出してから受託者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当したときは、失格又は審査の対象より除外する。

- (1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき
- (2) 長岡京市競争入札等参加資格の停止に関する要綱（平成23年4月1日施行）別表第1又は別表第2に掲げる指名停止事項に該当すると認められるとき
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき
- (4) 一つの参加事業者が複数の提案を行ったとき
- (5) 提案書等の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき
- (6) 参加表明書又は提案書等に虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき
- (8) 著しく信義に反する行為があったとき
- (9) その他業務の履行が困難と認められる状態に至ったとき

### 4 スケジュール

内 容	期 限 等
公募開始	令和6年3月27日（水）
質問の受付	令和6年3月27日（水）～4月3日（水）午後4時まで
質問の回答	令和6年4月5日（金）午後4時以降
参加表明書等の提出 *郵送4月12日午後4時必着	令和6年3月27日（水）～4月12日（金）午後4時まで
企画提案書の提出者の選定通知	令和6年4月16日（火）
企画提案書等の提出 *郵送4月23日午後4時必着	令和6年4月16日（火）～4月23日（火）午後4時まで
プレゼンテーション及び ヒアリング	令和6年4月26日（金） ※開始時間は別途通知
審査結果の通知	令和6年5月8日（水）頃
見積書の提出	令和6年5月中旬
契約予定日	令和6年5月中旬

## 5 プロポーザルへの参加方法

本件の公募型プロポーザルに参加しようとする者は、参加表明書に必要な書類を下記8に従い提出書類1～5の書類を作成し、以下のとおり提出すること。

### (1) 提出期間

令和6年3月27日(水)から4月12日(金)午後4時まで。(必着)

### (2) 提出先

長岡京市 商工観光課 観光戦略担当

住所：〒617-8501 長岡京市開田1丁目1-1

TEL：075-955-9515

### (3) 提出方法

持参又は郵送(発送した記録がのこるものに限る)による。

(電子メール・FAXによる提出は受理しない)

なお、郵送により提出する場合は、提出期間内に提出先に必着のこと。

### (4) 企画提案書の提出者の選定

企画提案書を提出することができる者(以下「参加要請者」という。)の選定は、提出された参加表明書及び提出書類により参加資格要件を確認し、選定する。

ただし、参加表明書の提出者が5者を超えた場合には、審査委員会(9 企画提案書の評価及び審査の実施方針による)においてあらかじめ定めた評価基準I(別表1)により提出書類を審査し、5者程度を選定する。

### (5) 選定結果の通知

参加要請者に対しては、書面によりその旨を通知し、企画提案書の提出を要請する。一方、選定されなかった者に対しては、書面によりその旨と理由を通知する。

## 6 質問書の受付及び回答

本実施要領、別紙仕様書の内容等について疑義を生じた場合は、質問内容を簡潔にまとめて、次の方法で提出すること。

### (1) 受付期間

令和6年3月27日(水)から4月3日(水)午後4時まで。(必着)

### (2) 提出方法及び提出先

下記アドレスへ電子メールにより提出すること。(電子メール以外は不可。)

電子メールアドレス：syoukoukankou@city.nagaokakyo.lg.jp

なお、着信については、返信メールを送付することとするが、返信メールがない場合は連絡をすること。

### (3) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年4月5日(金)午後4時以降に市ホームページに掲載する。

ただし、質問がなかった場合は掲載しない。

### (4) 留意事項

- ・評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

## 7 企画提案書の提出等

上記5により参加要請者に選定された者は、企画提案書を作成し、以下に従って提出すること。

### (1) 提出期間

令和6年4月16日(火)から4月23日(火)午後4時まで(必着)

### (2) 提出先

5-(2)に同じ。

### (3) 提出方法

5-(3)に同じ。

### (4) 提出様式

企画提案書は原則としてA4判20枚以内とし、表現方法は特に問わないが要点を簡潔にまとめること。下記8の提出資料7～9の資料を作成すること。

(5) 企画提案内容

別紙仕様書の業務内容についての提案を求める。

(6) 無効となる企画提案書

提出された企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には無効とすることがある。

- ア 提出方法、提出期限等が本実施要領に適合しないもの。
- イ 様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの。
- ウ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- エ 虚偽の内容が記載されているもの。

8 提出書類及び提出部数

(1) 提出書類は以下のとおりとする。なお、各様式の留意事項に注意すること。

提出書類	様式等	部数	留意事項（様式にも記載あり）
1 参加表明書	様式第1号	1部	・代表者印又は契約代理人印を押したもの
2 会社概要	様式第2号	5部	・会社概要
3 同種業務実績	様式第3号	5部	・同種業務に関する主な業務実績
4 業務実施体制 業務実施計画	様式第4-1号 様式第4-2号	5部	・本業務を適切かつ確実に実施できる体制を有しているか、次の①から③の項目について記載すること。 ①業務を遂行するにあたり、能力のある経験豊富な総括責任者と主担当者を委託期間中常時確保し、役割と責任が明確な体制となっているか。 ②本業務を遂行するにあたり、市側と十分なミーティングが可能で、要望に素早く対応でき、緊密な連絡調整が可能な体制か。 ③予期せぬ事態にも、迅速に対応できる体制を備えているか。
5 配置予定担当者の概要 配置予定担当者の経験等	様式第5-1号 様式第5-2号	5部	・全ての予定担当者について記載すること。
6 質問書	様式第6号	1部	
7 企画提案書	様式第7号	1部	・代表者印又は契約代理人印を押したもの
8 企画提案書	任意様式	5部 *A4 20枚 以内	・事業概要 ・本業務に係る提案 別紙仕様書で示す業務について望ましいと考える提案を、その理由を含めて、具体的に記載すること。
9 参考見積書	任意様式	5部	・参考業務規模を超えないこと。 ・業務内容などの具体的な明細を記載し、積算根拠をわかりやすく提示すること。

(2) 提出書類の様式は、基本的には日本工業規格A4判とし、文章は横書きとする。

文字は見やすい大きさとする他、図・表やカラーでの作成も可能とする。

(3) 提出後の提出書類の再提出及び差替え・追加は、原則認めないものとする。

参加表明書の提出時、市の提出先では、書類が不足していないかの確認を行わないので、不足書類がないように十分注意すること。

ただし、提出書類の本質を変更しないもの（誤字・脱字）及び貴社における組織変更等による当該業務実施体制（責任者・担当者）の変更については、審査期間中の再提出及び差替え・追加を可能とする。

(4) 書類の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあるものとする。

## 9 企画提案書の評価及び審査の実施方針

本プロポーザルの評価及び審査は以下のとおりとする。

### (1) 審査委員会

ア 本プロポーザルの評価を実施するため、審査委員会を設置する。

イ 審査委員会は、提出された参加表明書及び提出書類、企画提案書に対し、あらかじめ定められた評価基準Ⅱ（別表2）及び審査方法により評価し、最良の提案をした者（以下「特定者」という。）の決定を行う。

### (2) 審査及び評価の流れ

ア 提出された企画提案書の内容についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

イ プレゼンテーション等に参加しなかった場合の企画提案は無効とする。

ウ 最高評価点数業者が複数ある場合は、各審査委員会委員の評価基準Ⅱ（別表2）のうち「提案内容」の点数の合計が高いものを特定する。

エ 参加事業者が1者の場合には、基準点を設け、基準点に満たない場合は特定しない。基準点については、業務の内容・性質等を考慮して審査会で決定する。

### (3) 審査結果の通知

ア 審査結果は、プレゼンテーション及びヒアリングの日から1週間以内に書面により通知する。

## 10 プレゼンテーション及びヒアリング

以下のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

(1) 実施場所：長岡京市役所 分庁舎3 会議室1

(2) 実施日：令和6年4月26日（金） \*開始時間は別途通知

(3) 時間配分：プレゼンテーションは1者につき20分以内とし、ヒアリングは10分以内とする。

(4) 出席者：1者あたりの出席人数は4名までとし、本業務の予定担当者は必ず出席すること。

(5) その他：パワーポイント等を使用した画像投影は可能であるが、事前に協議すること。

## 11 非選定及び非特定に関する事項

(1) 参加要請者及び特定者とならなかった者は、通知日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に書面（任意様式）により、上記5-(2)の提出先に対し非特定の説明を求めることができる。

(2) 上記(1)に対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

(3) 非選定理由及び非特定理由の説明請求の提出方法等

ア 提出先 上記5-(2)に同じ。

イ 提出方法 持参又は郵送による。なお、郵送により提出する場合には、提出期日までに提出先へ必着のこと。

## 12 業務委託契約に関する事項

(1) 特定者と仕様書について協議を行い、見積書の徴取を行う。ただし、見積書の提出が辞退された場合、総合評価点の次点者を新たな特定者とする。

(2) 業務委託契約金額

業務委託契約金額は、上記1-(7)に示した参考業務規模を超えないこととする。

(3) 業務委託契約内容等

本業務の委託契約は、委託契約書によるものとする。

## 13 その他の留意事項

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 企画提案書等の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(3) 提出された企画提案書等は返却しない。なお、提出された企画提案書等は、企画提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。

(4) 審査内容等については、公表しない。

(5) 提案書等に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書等を無効するとともに、虚偽の記載をした者に

対して指名停止の措置を行うことがある。

- (6) 本業務は、原則、一括再委託してはならない。
- (7) 企画提案書は、別紙仕様書に記載の業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を含む企画提案書については、提案を無効とする場合がある。
- (8) 本プロポーザルに係る事前説明会は、開催しない。

(別表1)

■ 評価基準Ⅰ

評価項目		配点
① 本業務と同種及び類似する業務（観光振興計画の具体化・プレイヤーの支援）の実績	・過去に受託した同種及び類似業務について、業務の規模や内容などを総合的に判断する。	10
② 本業務における実施体制		
③ 担当者の業務実績	・過去に携わった同種及び類似業務の内容などについて総合的に判断する。 ・現時点における手持ち業務の内容及び件数から判断して、本業務の専任性について判断する。	10

(別表2)

■ 評価基準Ⅱ

評価項目		判断基準	配点
業務遂行能力	①業務実績	同種及び類似業務の業務実績	5
	②業務体制	本業務遂行にあたり、十分な実施体制を組んでいるか	5
	③業務計画	本業務の実施方針、手法の妥当性及びスケジュール	5
	④担当者の経験及び能力	同種及び類似業務の業務実績及び専任性	5
企画提案書全般	⑤目的の把握	業務目的を的確に把握しているか	10
	⑥課題及び地域への理解	現状の課題及び本市地域について、具体的かつ適切に理解しているか	5
	⑦対応方針の具体性	現状を踏まえた対応方針について、具体的かつ適切に示されているか	5
	⑧要請内容の充足	本市の要請する内容を満たしているか	5
提案内容	⑨観光誘客に向けた観光コンテンツ造成	本市の観光資源を把握し、新たな観光市場に対応する観光コンテンツの造成に向けた具体的な提案となっているか	15
	⑩地域ブランドイメージ確立に向けたプロモーション	プロモーション手法やSNSでの展開、商談会への対応など地域ブランドイメージ確立を実現する方法が示されているか	15
	⑪観光資源・観光商品のブラッシュアップに向けた関連分野や隣接自治体等との連携検討	文化財行政等の関連分野や、隣接する自治体の観光コンテンツとの連携に向けた効果的なプロセスが示されているか	10
	⑫⑨の実現を目指した民間事業者・市民団体等の取り組み支援	民間事業者・市民団体等の取り組みを、持続的・継続的なものとするための支援が検討されているか	15
参考見積額		*数値化(評価)しない	