

**新竹市友好交流協定締結 1 周年記念市民使節団派遣業務に係る
公募型プロポーザル実施要領**

1 趣旨

この要領は、新竹市友好交流協定締結 1 周年記念市民使節団派遣業務（以下「業務」という。）の委託事業者を選定する際の手続について、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

（１）業務名称

新竹市友好交流協定締結 1 周年記念市民使節団派遣業務

（２）業務内容

別紙「新竹市友好交流協定締結 1 周年記念市民使節団派遣業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（３）履行期間

契約締結の日から令和 8 年 2 月 1 8 日（水）まで

（４）提案限度額

7 0 0 , 5 0 0 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

3 委託事業者の選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式

4 参加資格

本手続に参加できる者は、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 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 第 1 項各号の規定のいずれにも該当していないこと。
- （２）** 八代市暴力団排除条例（平成 2 4 年八代市条例第 2 2 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。
- （３）** 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- （４）** 民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- （５）** 破産法（平成 1 6 年法律第 7 5 号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。

- (6) 旅行業法（昭和27年法律第239号）に基づく第1種旅行業者であること。
- (7) 業務を適切に行う体制を有し、過去8年以内に台湾を対象とした旅行企画の実績が十分にあること。

5 企画提案書等の提出

(1) 提出書類 参加申請に係る提出書類は下表のとおりとする。

提出書類		留意事項等	様式
1	参加申請書	・ 様式に従い記載すること。	様式 第1号
2	第1種旅行業者であることを証する書類	・ 旅行業法に基づく第1種旅行業者であることを証する書類の写しを提出すること。	書類の 写し
3	業務実績調書	・ 台湾を対象とした旅行企画の実績について、記載すること。 ・ 対象期間は、平成29年度から令和6年度までとし、記載については直近のものを5件以内とする。	様式 第2号
4	業務実施体制図	・ 管理責任者をはじめ、本業務に携わる者の氏名、役割を明確に記載すること。	任意
5	企画提案書	・ 仕様書の内容を踏まえ、具体的な提案を明記すること。 ・ 要件等がある場合には、必ず記載すること。 ・ 企画提案書は、1提案者1案とする。	任意
6	本業務実施に係る見積書	・ 業務の積算の基礎（内訳）を分かりやすく記載すること。	任意
7	派遣者の旅行代金見積書	・ 派遣者一人あたりの旅行代金を記載すること。 ・ 代金の内訳を記載すること。 ・ キャンセル等の条件を明記すること。 ・ 燃油サーチャージ、空港使用料、航空保険料等は旅行代金に含めず、別欄に記載すること。	任意

提出書類は、A4判（縦横問わず）で統一して作成すること。提案内容本文の文字サイズは、11ポイント以上とすること。

派遣者の一人あたりの旅行代金は、航空券代、宿泊費、食事代、飲料代、専用車に係る費用（燃料代・有料道路料金を含む）、入場料、その他移動に係る経費の合計額とすること。

(2) 提出部数

9部（正本1部、副本8部（複写可））

6 提出書類の受付

(1) 提出期限

令和7年5月23日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

持参（土日祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時まで）

又は郵送（提出期限必着）

(3) 提出先

〒866-8601 八代市松江城町1番25号

八代市 市長公室 国際課 宛 電 話：0965-33-6846（直通）

7 質問の受付及び回答

実施要領、仕様書等について質問がある場合は、次のとおり受け付ける。なお、電子メール以外での質問は受け付けない。

(1) 質問の受付

①提出書類：質問書（様式第3号）

②提出期限：令和7年5月9日（金）午後5時まで

③提出方法：質問書を八代市国際課あてに電子メールにて提出すること。

(2) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、八代市ホームページにおいて令和7年5月14日（水）までに公開する。

8 審査基準及び審査方法

(1) 審査基準

別紙「審査基準」のとおり

(2) 審査体制及び審査方法

企画提案の審査は、新竹市友好交流協定締結1周年記念市民使節団派遣業務公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、別紙「審査基準」に基づき、入選企画提案者を選定する。ただし、提示金額が提案限度額を超えている場合は、その企画提案書は審査から除外する。

なお、参加申込が多数の場合は、書類審査で3者を選定したうえで企画提案会を行い、入選企画提案者を選定する。

9 企画提案会

(1) 実施日

令和7年5月30日（金）予定

※開始時刻、会場等の詳細は後日通知する。

(2) 出席者

2名以内とし、プレゼンテーションを行う者は本業務に携わる管理責任者とする。

(3) 審査内容

参加事業者からのプレゼンテーション（20分以内）及び企画提案書等に関する質疑応答（10分以内）を実施する。

別紙「審査基準」に基づいて行う評価の全委員の合計得点の平均点を提案者の得点とし、最高得点者を入選企画提案者として選定する。ただし、6割を合格基準点とし、合格基準点に満たない提案者は選定の対象としない。最高得点者が複数ある場合は、「全体の行程及び企画運営」と「独自性」の合計得点の平均点が最も高いものを選定し、なお同点の場合は、見積額が低いものを入選企画提案者として選定する。

(4) 審査結果

審査結果は、審査から1週間以内に参加事業者に対して、参加申請書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

審査結果は、市のホームページで公表する予定である。なお、審査結果の公表時には、最高得点者以外の参加事業者名は非公表とする。

(5) 入選企画提案者

入選企画提案者として選定された参加事業者と契約締結の交渉を行う。

なお、当該交渉が不調のときは、採点結果が上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

(6) その他

- ・プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルは会場に用意するが、その他必要な機材は、参加事業者が持参し、機材の操作を行うこと。
- ・公平性確保のため、参加事業者は他の参加事業者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。
- ・プレゼンテーションについては、参加申請の受付順で実施する。

10 企画提案書等の取扱い

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (2) 提出された企画提案書等は、本業務の委託事業者の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出された企画提案書等は、本業務の委託事業者の選定目的以外に提出者に無断で使用しない。

11 その他

- (1) 本件の参加に係る必要費用等は、全て参加事業者の負担とする。
- (2) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合は失格とする。
- (3) 審査の公平性を害する行為を行った者は失格とする。
- (4) 審査結果に関する質問・異議申し立ては受け付けない。
- (5) 提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することがある。

12 選定スケジュール

- | | |
|---------------------|------------------|
| (1) 公募開始（市ホームページ掲載） | 令和7年4月21日（月） |
| (2) 質問の受付締切り | 令和7年5月 9日（金）午後5時 |
| (3) 質問への回答 | 令和7年5月14日（水） |
| (4) 企画提案書等の提出締切り | 令和7年5月23日（金）午後5時 |
| (5) 企画提案会の通知 | 令和7年5月27日（火） |
| (6) 企画提案会 | 令和7年5月30日（金）予定 |
| (7) 企画提案会の結果の通知 | 企画提案会から1週間以内 |
| (8) 契約締結 | 6月中を予定 |

13 事務局（問い合わせ先）

所在地：〒866-8601 八代市松江城町1番25号
担当部署：八代市 市長公室 国際課
電話番号：0965-33-6846（直通）
電子メール：kokusai@city.yatsushiro.lg.jp