

令和元年度香川県募集型企画旅行（個人型）商品造成・販売等事業委託業務（首都圏） 実施要領

1 目的

首都圏からの観光客をターゲットに、1泊2日以上の旅商品を作成・販売し、香川県の観光地の魅力発信と年間を通じた継続的な観光客の周遊を促進することで、交流人口の拡大を図ることを目的とする。

2 募集事業

(1) 委託業務名

令和元年度香川県募集型企画旅行（個人型）商品造成・販売等事業委託業務（首都圏）

(2) 選定方法

企画競争（コンペ方式）により選定

(3) 応募資格

委託事業を適確に遂行するに足る能力を有する法人・団体で、次に掲げる要件をすべて満たす者としします。

ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人・団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある法人・団体は、委託事業の対象者とはしないものとしします。

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者

②香川県物品の買入れ等に係る指名停止措置要領（平成11年香川県告示第787号）に基づく指名停止措置を現に受けていない者

③会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、次に掲げる者は、この要件を満たすものとする。

ア 会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者

イ 民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者

④法人税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の納付すべき税金を滞納していない者

⑤業務実施に必要な実績、ノウハウを有しており、人員・組織体制が整っている者

(4) 応募意思表明書の提出

①公募公告に係る企画競争に参加しようとする者は、公告の定める期日までに、応募意思表明書を提出しなければならない。

②参加申込者は公告の定める応募資格要件に応じ、必要な書類を応募意思表明書に添付しなければならない。

(5) 応募資格要件の確認

①契約担当者は、応募意思表明書の内容を審査し、当該応募資格要件に適合しているか確認する。

②応募資格要件の適否を確認したときは、公募公告に定める期限までに、参加申込者にその者に係る参加結果を書面により通知する。

③前項の場合において、応募資格要件に適合しないとされた者に対しては、その理由を記載する。

(6) 失格事由

提出された企画提案書が次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったときは失格になります。

①提出書類受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。

②提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど企画提案書が公募公告で示した要件に適合しないとき。

- ③提出書類に虚偽又は不正があったとき。
④提案の見積金額が契約限度額を上回るとき。
- (7) 企画競争に関する質問
本企画競争に関する質問は、令和元年6月25日（火）17時15分まで文書等（Fax可）で問い合わせること。（任意様式）
なお、回答については、令和元年6月27日（木）17時15分までに、応募資格に適合する者全員にFaxにて回答し、事務局にて閲覧に供する。
- (8) 業務内容に関する説明会の開催
企画提案を実施するにあたり、説明会は開催しない。
- (9) 提出物

【応募意思表明書関係】

- ①応募意思表明書 様式1-1 1部
②応募者概要書 様式1-2 1部

【企画提案書関係】

- ①企画提案書かがみ 様式2-1 1部
②企画概要書 任意様式 8部（会社名は1部のみ入れること）
③見積書 様式2-2 8部（会社名は1部のみ入れること）
④詳細の分かる参考資料（※必要に応じて） 8部（会社名は1部のみ入れること）

(10) 応募受付期間【厳守】

①応募意思表明書

（受付期間）

令和元年6月7日（金）から令和元年6月17日（月）までに公益社団法人香川県観光協会（以下、「協会」という。）へ提出すること。（郵送の場合は必着）

（受付時間）

8：30～12：00、13：00～17：15（土・日曜日、祝日を除く。）

②企画提案書（応募資格要件に適合した者に限る。）

（受付期間）

令和元年6月19日（水）から令和元年7月8日（月）までに協会へ提出すること。（郵送の場合は必着）

（受付時間）

8：30～12：00、13：00～17：15（土・日曜日、祝日を除く。）

(11) 契約限度額

本業務の委託料は、1,150,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(12) 事務局

〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号（県庁東館5階）

公益社団法人香川県観光協会 担当者：平井、長尾

TEL:087-832-3361

FAX:087-835-5210

3 企画提案書の作成について

企画提案書は、仕様書を熟読の上、次のとおり作成すること。

- (1) 企画提案書の用紙は、原則としてA4判とし、A3判を使用する場合には、A4判サイズに折り込むこと。
(2) 企画提案書は、次の内容を含めて作成のこと。
①旅行商品の提案（イメージ図やわかりやすい案を添付すること。）

送客ターゲットや旅行商品のコンセプト、旅程や価格帯など具体的に提案すること。

②旅行商品の販売・管理方法

販売するエリアや広報など具体的に提案すること。

③具体的かつ詳細な業務遂行体制（対応人員等）、実施計画及び実施スケジュール

④提案内容に対しての経費の記載

(3) 企画提案書は、1者1提案とする。

(4) 企画提案書の提出部数は、正本1部、副本7部とする。なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名等法人・団体が特定できる情報を記入しないこと。

4 審査及び決定

(1) 審査方法

企画提案書を公募公告に定める審査基準に従って審査の上、委託先を決定する。

なお、審査は書面により行う。

(2) 審査結果の通知

審査結果の通知

審査の当落結果は、書面で通知する。

5 その他

(1) 提出された企画提案書は返却しないこととし、提出後の修正は認めません。

(2) 企画提案書は、必要な範囲において、複製することがあります。

(3) 企画提案書の著作権は当該企画提案者に帰属しますが、採用された企画提案書の使用権は協会に帰属することとします。

(4) 採用者決定後は、採用者は協会と十分に協議しながら当該業務を決定することとし、この過程において、企画提案の一部を修正又は変更する場合があります。

(5) 企画提案書及びその他の提出書類の作成等に要する経費は、提案者の負担とします。