

水郷柳川ゆるり旅公式ガイドブック製作及びホームページ作成・更新業務
公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本市の地域密着型旅行企画である「水郷柳川ゆるり旅」において、公式ガイドブック及び公式ウェブサイトを充実させ、掲載している情報や予約状況など幅広く発信していくため。

2 業務の概要

(1) 業務名

水郷柳川ゆるり旅公式ガイドブック製作及びホームページ作成・更新業務

(2) 業務内容及び履行方法

別紙「水郷柳川ゆるり旅公式ガイドブック製作及びホームページ作成・更新業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

3 提案予算額

1,850,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

4 提案選定の日程

実施内容	期日等
公募開始	令和5年7月18日（火）
質問事項受付	令和5年7月20日（木） 17時まで
質問事項回答	令和5年7月21日（金）
参加申込書の提出期限	令和5年8月 2日（水） 12時必着
受注候補者選定会	令和5年8月 4日（金）
受注決定通知	令和5年8月 9日（水）以降
契約締結	令和5年8月21日（月）以降

5 参加資格

本業務のプロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するものでないこと。
- (2) 柳川市の入札参加停止措置をうけている者でないこと。
- (3) 会社更生法第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法に

基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。

- (4) 役員等が、柳川市暴力団等追放推進条例に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (5) 柳川市、柳川市観光協会及びコーディネーターと連携できる市内事業者であること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、この実施要領及び仕様書等において求める要件を満たしていること。

6 参加申込の手続き

- (1) 担当課（問合せ先）

〒832-8601

福岡県柳川市本町87番地1

柳川市産業経済部観光課おもてなし推進係

電話：0944-77-8564

メール：kanko-machi@city.yanagawa.lg.jp

- (2) 参加申込期限

令和5年8月2日（水）12時必着

- (3) 書類提出方法

柳川市観光課までお持ちになるか、郵送又は電子メールにより、担当課へ提出すること。

電子メール（データ容量は5MB以下）による提出の際は、送信後、必ず担当課へ電話により受信確認をしてください。

- (4) 参加申し込みに必要な書類

参加申込書（様式第1号）

提案書（様式任意）

見積書（様式任意）

業務実績調書（様式第2号）

7 質問及び回答

- (1) 質問

- ① 質問方法

質問書（様式第3号）を持参、郵送又は電子メールにより、6（1）の担当課あて提出すること。

電子メール（データ容量は5MB以下）による提出の際は、件名に「【令和5年水郷柳川ゆるり旅業務委託】（事業者名）」と明記すること。送信後は、必ず担当課へ電話により受信確認をしてください。

- ② 質問受付期間

令和5年7月18日（火）から令和5年7月20日（木）17時まで
※期限を過ぎた質問は、お受けできません。

(2) 回答

回答方法

全ての質問を取りまとめた後、令和5年7月21日（金）を目途に回答内容を市HPでお知らせします。

8 提案書等の提出について

本プロポーザルへの参加する事業者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出日・提出場所

令和5年8月2日（水） 柳川市役所

(2) 提出方法

持参又は郵送により、6（1）の担当課あて提出すること。

(3) 提出書類

① 提案書（様式任意）

※ガイドブックについては、A3判やA4判とする。また、企画提案でのデザインや見本等は、フルカラーで提出すること。

② 見積書（様式任意）

提出部数は正本1部、副本6部とする。

9 審査について

審査はプレゼンテーション方式により実施し、内容を審査、採点し、総得点の高い順に優先交渉者を決定する。

(1) 審査（プレゼンテーション審査）

①審査日程・会場

令和5年8月4日（金） 柳川市役所 別館第1研修室（予定）

※詳細な時間及び場所については、別途メールにて通知する。

②提出方法

柳川市役所審査会場にて、1社あたり20分程度のプレゼンテーション（質疑応答を含む。）により企画を徴取する

10 選定方法

(1) 選定基準

別紙「水郷柳川ゆるり旅公式ガイドブック製作及びホームページ作成・更新業務業者選定要領」のとおり

(2) 受注候補者の選定は、非公開の選定会により行う。

- (3) 選定会における審査の結果、各選定委員の評価点の合計点数が最も高い者を受注候補者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、当該者と合意に至らなかった場合は、次に合計点数の高い者から順に交渉を行う。

11 契約方法

10において合意したものと随意契約を行う。

根拠法令：地方自治法施行例第167条の2第1項第2号

12 選定結果の通知

選定結果は、選定作業終了後すべての参加者に書面で通知する。なお、参加者は、当プロポーザルに関する一切の事項について、異議その他苦情を申し出ることはいない。

13 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格となります。

- (1) 5の参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに提出書類が提出されていなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽があった場合
- (4) 見積額が予算額を超えている場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、会長が失格であると認めた場合

14 その他

(1) 提出書類の取扱い

- ① 提出された書類は、返却しない。
- ② 提出された書類は、本プロポーザルにおける受注候補者選定以外の目的では使用しない。

(2) その他

- ① 本プロポーザルに係る費用については、全て参加者負担とする。
- ② 参加申込書の提出後、参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- ③ 提案書及び見積書は、1者につき1案に限る。
- ④ 参加者が1者のみの場合であっても、選定委員による選定会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。可否の決定においては評価点100点満点中70点以上を可とする。