

## 種子島滞在プラン旅行商品造成・販売促進事業業務委託公募に係る提案公募要領

この要領は、種子島滞在プラン旅行商品造成・販売促進事業業務委託に係る提案公募に参加しようとする者（以下「提案者」という。）が留意すべき事項を定めたものであり、提案者は次の事項を熟知して提案書を提出するものとする。

### 1 委託業務の内容

- (1) 業務名 種子島滞在プラン旅行商品造成・販売促進事業
- (2) 業務内容 別紙「種子島滞在プラン旅行商品造成・販売促進事業業務委託公募仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### 2 委託業務の実施期間

原則として、契約締結の日から令和5年3月8日（水）まで  
※旅行商品の催行終了日は令和5年2月27日（月）まで

### 3 予算上限

**6,092,400円**（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（内訳 企画・開発・宣伝費 3,000,000円  
販売促進費 3,092,400円）

※販売促進費の一人に対しての上限額について、

高速船利用を、7,100円 /人

飛行機利用を、11,900円 /人

宿泊費の補助について

（個人旅行）種子島内の宿泊施設に必ず2泊以上を伴い、最大3泊までの補助とすること。

2泊補助 5,000円×2泊＝10,000円 /人

3泊補助 5,000円×3泊＝15,000円 /人

（スポーツ合宿団体等）

2泊補助 2,000円×2泊＝4,000円 /人

### 4 提案者の参加資格要件

提案者の資格要件は次のとおりとする。

- (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こと。
- (2) 西之表市、中種子町、南種子町及び鹿児島県から競争入札への指名停止を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申し立て及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 暴力団、暴力団員が役員となっている団体又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する団体のいずれにも該当しないこと
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。

## 5 企画提案書の提出等

- (1) 提出期限 令和4年6月30日(木)午後5時
- (2) 提出先等

種子島観光協会宛に郵送(書留郵便)するか、又は直接持参してください。

住所：〒891-3111 鹿児島県西之表市西町49番1

T e l : 0 9 9 7 - 2 3 - 0 1 1 1

F a x : 0 9 9 7 - 2 3 - 0 7 7 0

M a i l : t a n e k a n k o u 2 @ y 6 . d i o n . n e . j p

### (3) 注意事項

- ① 提出期限を過ぎた場合は受け付けられません。
- ② 郵送による提出の場合は、提出期限までに必着すること。
- ③ F a x や電子メールによる提出は受け付けられません。

## 6 留意事項

- (1) 本提案の評価は、提案者の技術力等を評価するために行うものです。提案書に基づき、そのまま業務を了承するものではありません。
- (2) 本委託業務に係る成果物は、すべて種子島観光協会に帰属するものとします。

## 7 本公募要領及び仕様書に関する質問の受付等

本公募要領及び仕様書に関する質問がある場合は、次の事項を確認の上で提出してください。

### (1) 提出方法

質問書(別記様式第1号)に必要な事項を記入のうえ、5の(2)に記載されている電子メールアドレス宛てに提出するとともに、受信確認のための電話をしてください。なお、電話による質問は一切受け付けられません。

### (2) 受付期間

令和4年6月15日(水)正午から令和4年6月20日(月)午後5時までとします。なお、受付期間外の質問は一切受け付けないものとします。

### (3) 回答方法

令和4年6月24日(金)までに、種子島観光協会ホームページに掲載もしくは質問者へ個別回答といたします。ただし、回答に必要な調査等に時間を要する場合は、質問者と協議して回答します。なお、質問者に対してのみメールで回答します。

## 8 企画提案書の作成方法等

提案対象となる業務内容について、次の(1)から(4)までの事項を記載すること。

### (1) 提案者の会社概要

業務を受託するに当たってのセールスポイントも記載してください。

### (2) 業務全体の概要

- ① 業務全体の運営管理、業務実施体制
- ② 個人情報に対する取り組み
- ③ 業務全体の実施スケジュール

### (3) 業務内容の詳細

別紙「仕様書」に基づき作成してください。

### (4) 参考見積(概算及び内訳)

提案する企画案実施のために必要な経費についての概算額(例えば、人件費、通信運搬費、交通費、謝金、その他の諸経費の費目毎の内訳等)

### (5) 企画提案書の様式等

提案書は原則A4版縦、横書き、左綴じとする。ただし、図表等の表現の都合上、一部用紙サイズを変更することは差し支えない。提案書は図表を含めて20ページ程度(片面を1ページとし、表紙を除く。)とし、「(4)参考見積(概算及び内訳)」も含

- め、簡潔かつ明瞭に記載すること。
- (6) その他の必要書類
    - ① 参加資格適合誓約書（別記様式第2号）
    - ② 納税証明書又は、完納証明書（国税・地方税に関する証明書/写し可）（最新の納税状況がわかるものに限る。）
  - (7) 提出部数 15部、提案者名を記載したものを提出してください。ただし、「(6) その他の必要書類」は、各1部提出してください。
  - (8) その他の留意事項
    - ① 提出された提案書は委託先の選定のみを使用します。
    - ② 提案書の作成に要した費用及びこれに付帯する作業に関する経費等は提案者の負担とします。
    - ③ 提出された提案書は返却しないものとします。

## 9 提案の審査等

- (1) 提案の評価等
  - 応募のあった提案書については、審査会においてその内容を総合的に審査します。なお、提案書の内容については、**7月7日（木）**にプレゼンテーション（1提案者当たり30分間程度（プレゼン20分間以内、質疑10分間以内））を実施していただく予定です。また、審査会が必要と認める場合は、追加の資料を提出していただく場合があります。
- (2) 審査結果通知
  - 審査結果については、提案者全員に書面により通知します。

## 10 契約等

本業務の委託は、最優秀提案者を契約候補者として、提案者と当協会が契約条件及び業務仕様書の内容を協議し、当該仕様書に基づく見積書の提出を受け、委託契約を締結します。業務仕様書は、協議によりできるだけ内容の充実化を図るものとします。

なお、最優秀提案者と協議が整わなかった場合やその他この要領に規定されていない事項の取り扱いについては、審査会等で協議のうえ決定します。

## 11 添付資料

- (1) 質問書（別記様式第1号）
- (2) 参加資格適合誓約書（別記様式第2号）
- (3) 種子島滞在プラン旅行商品造成・販売促進事業業務委託公募仕様書（別紙）

別記様式第1号

種子島滞在プラン旅行商品造成・販売促進事業業務委託に係る提案公募

# 質 問 書

種子島観光協会 宛  
(F a x : 0 9 9 7 - 2 3 - 0 7 7 0)

貴社名 \_\_\_\_\_

ご住所 〒 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

御担当者職氏名 \_\_\_\_\_

ご連絡先 T e l \_\_\_\_\_

F a x \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

1 質問事項

2 貴社の考え方

別記様式第2号

種子島滞在プラン旅行商品造成・販売促進事業業務委託に係る提案公募

## 参加資格適合誓約書

種子島滞在プラン旅行商品造成・販売促進事業業務委託に係る提案公募の参加資格要件を満たしていることを誓約いたします。

令和4年 月 日

種子島観光協会  
会長 酒井 通雄 様

貴社名 \_\_\_\_\_

ご住所 〒 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

代表者職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

担当者職・氏名 \_\_\_\_\_

ご連絡先 T e l \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_