

平成28年度

奈良市東部地域観光商品開発業務

公募型プロポーザル実施要領

平成29年1月

公益社団法人 奈良市観光協会

1. 業務概要

(1) 目的

これまでの旅行形態としては、団体旅行、大量輸送、発地型旅行という言葉に象徴されるような画一的なサービスを提供するものが多かった。

しかし現在はレジャーが多様化し、他人とは違った体験をすることを重視する価値観が広がっており、発地型旅行から着地型旅行主体へと変化してきている。

奈良市は東大寺に代表されるように日本有数の神社仏閣が存在する観光地であり、現在も大きな需要がある地域である。また、日本文化の魅力が海外でも知られてきて、航空網も発達したことにより、近年は外国人観光客も増加している状況にある。

しかし、市街地に観光客が増加しているのと比べ、里山地域である奈良市東部地域にはまだ観光客を誘致できていない状況である。

奈良市東部地域は日本の原風景とも呼べる風景が広がっており、まだ活用、認知されていない素材が多数眠っている。そのような素材を活用することによって、現在の多様化したニーズに対応した、日本文化を直接体験できるような観光商品を開発できるポテンシャルを十分に秘めている。

本業務は、奈良市東部地域の素材を活かした観光メニューを開発することを目的とする。併せて、月ヶ瀬活性化協議会のような地域の団体、さらには周辺の山添村、笠置町、宇陀市等とも連携し、大和高原エリア全体を活かしたツアー造成をすることを目的とする。

また本業務を通じて、公益社団法人奈良市観光協会（以下「観光協会」という。）の職員と連携して行うことを条件とし、奈良市観光協会が観光メニュー開発のノウハウを蓄積し、委託事業終了後には、奈良市観光協会独自で観光メニューの開発、販売を実施できるような人材育成を行うことも目的とする。

(2) 業務名

平成 28 年度 奈良市東部地域観光商品開発業務

(3) 業務内容

奈良市東部地域の市場動向の調査・分析、観光メニューの企画・造成、モニターツアーの実施を行う。

1.市場動向の調査・分析

2.観光メニューの企画・造成

3.モニターツアーの実施

4.1～3 について奈良市観光協会職員と連携して実施

(4) 業務期間

契約締結日より平成 29 年 3 月 31 日（金）まで

(5) 担当部局

公益社団法人奈良市観光協会

〒630-8228

奈良市上三条町23-4（奈良市中部公民館1階 奈良市観光センター内）

電話 0742-27-8866

ファクシミリ 0742-27-2299

電子メール kyokai@narashikanko.or.jp

2. 業務に要する費用

委託業務費用は、4,000千円（消費税及び地方消費税を含む）以内で積算すること。

※見積書の金額が、4,000千円を超越した場合は失格とする。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の各号に該当しない法人又は共同企業体とする。なお、共同企業体の参加者は、複数の共同企業体に所属することができない。また、共同企業体に所属しながら単独で提案を行うこともできない。

(1) 会社更生法、民事再生法等による手続を行っている者

(2) 下記に規定する欠格事項に該当する者

1. 暴力団（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2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じ。）

2. 暴力団又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人

3. 1及び2までに掲げるもの（以下「暴力団等」といいます。）の利益となる活動（暴力団等と取引をし、暴力団等に対し資金を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいいます。）を行う者

4. 役員等（法人にあっては役員及び経営に事実上参加している者、法人以外の団体にあっては代表者及び経営に事実上参加している者をいいます。以下同じ。）が、暴力団等の利益となる活動を行う者

5. 役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係（相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊技、旅行、スポーツ等を共にするような関係をいいます。）を継続的に有している者

4. 公募及び参加手続

(1) 公募の方法

平成29年1月4日（水）より奈良市観光協会ホームページにて公募を行う。

(2) 参加手続

提出書類等を平成29年1月16日（月）午後5時までに提出すること。

5. 提出書類等

(1) 実施体制各種調書

- 1.実施体制各種調書及び企画提案書提出届（様式 2）
- 2.会社概要（様式 3）
- 3.業務実績調書（様式 4）

(2) 企画提案

- 1.企画提案書
- 2.見積書

(3) その他添付書類

1.商業登記簿謄本

※商業登記簿謄本については、共同企業体を構成する全ての法人について提出するとともに、共同企業体によるプロポーザル参加に係る委任状（様式 5）も提出してください。

2.印鑑登録証明書

3.同種業務または類似業務を受託した実績を示す資料

(4) 提出書類等の提出方法及び部数

提出場所：〒630-8228 奈良市上三条町 23-4（奈良市中部公民館 1 階 奈良市観光センター内）

公益社団法人奈良市観光協会

提出方法：持参または郵送（受取日時及び配達された事が証明できる方法）によること。

提出部数：提出書類等に記載の(1)-1 及び(3)-1～3 は正本 1 部とする。

上記以外の書類(1)2～3、(2)-1～2 については正本 1 部、副本 7 部とする。

6. 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 企画提案書の作成方法

企画提案書は下記事項に従って作成すること。

- 1.提案書類には必ず実施する企画提案事業名を記載すること。
- 2.企画提案書は、A4 用紙、縦長、20 頁以内、左閉じ、横書き、両面印刷とする。
- 3.文字の大きさは 10.5 ポイント以上とする。
- 4.作成にあたっては要点を分かりやすく簡潔にまとめること。

(2) 企画提案書の内容に関する留意事項

記 載 事 項	内容に関する留意事項
事 業 の 内 容	別紙「平成 28 年度 奈良市東部地域観光商品開発業務 仕様書」に順じ提案する事業の内容について記載すること。
事 業 執 行 体 制	事業執行に伴う人員配置・役割等を具体的に記載すること。
事 業 の 実 施 方 法	事業実施フローについて分かりやすく簡潔に記載すること。
必 要 経 費 (見 積 り)	当要領及び仕様書並びに社会情勢や地域性に基づき必要経費を適正に積算し記載すること。

7. 審査方針

応募書類の審査は、プロポーザル審査委員で構成する選定委員会が行います。審査にあたっては審査項目及び評価内容に基づき、提案書類及びヒアリング内容を審査して評価を行い、採択者を決定します。ただし、審査結果が一定の基準に満たない場合は、採択しないことがあります。

なお、提案者が多数ある場合は、先に書類審査を実施することがあります。その際は、提案者全員に日程等を通知します。

また、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

8. 日程

(1) 公募開始

平成 29 年 1 月 4 日 (水)

(2) 実施要領等に関する質問・回答受付等

平成 29 年 1 月 4 日 (水) ～平成 29 年 1 月 10 日 (火) 正午

1.提出書類：質問書 (様式 1)

2.提出方法：FAX のみで受付 (FAX 番号：0742-27-2299)

3.回答：平成 29 年 1 月 12 日 (木) 午後 5 時までに FAX で回答

(3) 企画提案書等、書類の受付期間

平成 29 年 1 月 4 日 (水) ～平成 29 年 1 月 16 日 (月) 午後 5 時

(4) プロポーザル審査会

平成 29 年 1 月下旬 (予定)

(5) プロポーザル審査結果の連絡

平成 29 年 1 月下旬 (予定)

- (7) 契約締結
平成 29 年 1 月 31 日 (火) (予定)
- (8) 業務開始
平成 29 年 1 月 31 日 (火) (予定)
- (9) 業務完了
平成 29 年 3 月 31 日 (金)

9. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 見積書の金額が、4,000 千円を超越したもの
- (7) 選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めるもの
- (8) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うもの
- (9) 事業者選定終了迄に、他の提案者に対し応募提案の内容を意図的に開示するもの
- (10) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (11) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うもの

10. 契約

受託候補者特定後、契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに契約の手続を行うものとします。なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとします。

11. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (2) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外の目的には提出者に無断で使用しません。
- (3) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とします。
- (4) 委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、当協会のあらかじめの書面による承諾を得た場合は、この限りではありません。