

# 下地島空港旅客に向けたコンテンツ創出委託業務 公募型プロポーザル募集要領

## 1 公募の目的

下地島空港国際線等旅客ターミナル施設は、平成 31 年 3 月より国内 LCC が就航するとともに、今後、国際線就航も予定されており、宮古島市（以下「本市」という。）における観光・ビジネス等の新たな玄関口として、さらなる旅客数の増加が期待されている。

本公募は、本市が有する地域資源の磨き上げを通じて下地島空港を拠点としたコンテンツを創出し、同空港を利用する旅客等に対し発信・提供することで、地域活性化に資することを目的として実施した平成 30 年度事業の成果を踏まえながら、同コンテンツ等のさらなる改善・強化を図るため、業務委託者の選定することを目的とするものである。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

下地島空港旅客に向けたコンテンツ創出委託業務（以下「本業務」という。）

### (2) 業務期間

契約締結の日から令和 2 年 3 月 2 日(月)まで

### (3) 業務内容

別添『下地島空港旅客に向けたコンテンツ創出委託業務\_仕様書』（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、仕様書の内容は現時点のものであり、今後、業務を執行するうえで変更の必要が生じた際、変更する場合がある。

### (4) 予算限度額

¥14,560,700—（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は予算額の上限を示すものであり、契約金額を示すものではない。

## 3 応募資格

次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないものであること。
- (2) 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立て、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始がなされていないものであること。
- (3) 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 条に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有するものでないこと。
- (4) 本業務委託の公告日から契約締結日までの間において、宮古島市工事請負契約に係る指名停止等の措置を受けていないものであること。
- (5) 国税及び県税並びに市町村税を滞納していないこと。
- (6) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

- (7) 日本国内に本店または主たる事務所が登記された法人・団体であること。
- (8) 今回の委託業務を遂行するために必要な知識、技術及び調査研究の実績等を有するものであること。
- (9) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤や事務処理体制を有し、関係者等との連絡・調整等を円滑に行い、打合せ等に常時参加できる体制を取れるものであること。

#### 4 応募の手続き等

##### (1) 応募に必要な書類の配付

応募に必要な書類については、次のいずれかにより入手すること。

①宮古島市ホームページからダウンロード

②宮古島市・企画政策部・企画調整課（宮古島市役所平良庁舎5階）にて直接受取

※②の場合は紙での配付とする。

##### (2) 応募に係る質問

応募に関する質問がある場合は、質問票（様式1）により電子メールまたはFAXにて提出すること。なお、電子メールまたはFAX以外による質問は受け付けないものとする。

【受付期限】 令和元年6月17日（月）12時必着

【提出先】 後記の「11 問い合わせ先」宛て

※提出の際は、担当者へ電話にて到着・受信の確認を行うこと。

【回答】 質問受付後、3日以内（土日祝日除く。）に、市ホームページに掲載する。

##### (3) 企画提案書等の提出

上記「3 応募資格」を全て満たし、企画提案へ応募する者は、次により持参又は郵送（簡易書留での送付とする）にて提出すること。

【提出期限】 令和元年6月24日（月）17時必着

※郵送の場合は提出期限内に到着すること。

持参の場合は市役所開庁日の8時30分～17時の間のみ受付とする。

【提出先】 後記の「11 問い合わせ先」宛て

【その他】 提出された書類については、提案者の承諾なく他に利用することは無い。

#### 5 提出書類及び企画提案書の作成等

##### (1) 提出書類

応募者は以下の書類を提出すること。なお、企画提案書については、電子媒体（媒体はCD-R又はDVD-R、ファイルはワードやパワーポイント等、編集可能な形式とする）1部も提出すること。

①企画提案応募申請書兼誓約書【様式2】 1部

②会社概要【任意様式】 1部

③決算書（直近3期分）【任意様式】 1部

- ④納税証明書(国税、県税、市町村税分) 1部
- ⑤登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 1部
- ⑥企画提案書 7部(正1部・副6部)
- ⑦業務スケジュール【任意様式】 7部(正1部・副6部)
- ⑧業務実施体制【様式4】 7部(正1部・副6部)
- ⑨過去5年以内の類似・関連業務実績書【様式5】 7部(正1部・副6部)

※業務実績については、業務ごとに契約書の鑑の写しを添付すること。

- ⑩経費見積書【任意様式】 7部(正1部・副6部)

本業務に必要な経費を、予算限度額の範囲内において次の内容で作成すること。

ア 直接人件費

イ 直接経費(以下、i～ivの経費)

- i 旅費(招聘等にかかる費用弁償を含む)
- ii 需用費(印刷製本費、消耗品費、会議費など)
- iii 役務費(通信運搬費、手数料など)
- iv 使用料及び賃借料

カ 一般管理費((直接人件費+直接経費-再委託費)×10%以内)

キ 消費税

ク その他(上記以外に本業務に必要と認められる経費)

注(1)上記④および⑤については、いずれも発行後3ヶ月以内のものを提出すること。

なお、発行後3ヶ月以内であり、内容が原本と相違ないことが確認できるものであれば、写しであっても構わない。

(2)上記⑥～⑩については、順番に一つで綴じること。副については、写しでも可。

(3)上記⑦については、各工程を具体的かつ詳細に記載すること。

(4)上記⑩については、各種費目の単価、内訳及び金額の根拠を記載し、値引き等の記載は行わないこと。

## (2) 企画提案書の作成に係る留意点

- ・A4判の両面印刷を基本とし、A3判を使用する場合は横折込みとする。
- ・文字サイズは12ポイント以上とすること。
- ・提案内容は、仕様書の業務内容を反映し、明瞭かつ具体的に記載すること。
- ・「仕様書」の内容以外にも有益な提案があれば記載すること。
- ・提出した企画提案書の差し替えは原則認めない。

## 6 提案辞退

企画提案応募申請書兼誓約書を提出した者が、企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届(様式3)を持参又は郵送にて提出すること。

## 7 受託者の選定

別途定める受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の中で、提案者による企画提案書の内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、その内容を審査する。

委員評価の合計点が最も高く、かつ総配点の50%以上であるものを優先交渉権者とし、次点の者を次点交渉権者とする。但し、最も高い評価点を獲得した提案者が2以上ある場合は、経費の見積価格がより低い者を優先交渉権者とする。

応募多数の場合は、一次審査(書面審査等)及び二次審査(プレゼンテーション)に分けて実施し、対象事業者を選定する場合がある。その場合の詳細は別途通知する。

選定委員会は、非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには一切応じない。

#### (1) 選定基準

以下の着眼点に基づいて総合的な評価を行うものとする。

評価の着眼点		配点
<b>① 業務の実施方法</b>		
(1) 「下地島空港開業前後における観光客動向等の調査に関する業務」における調査手法やヒアリング等の実施方法は、具体的かつ効果的な提案となっているか。		10点
(2) 「平成30年度に策定したモデルルートの改善・強化に関する業務」におけるモニターツアー実施やモデルルートの改善・強化について、具体的かつ効果的な提案となっているか。		10点
(3) 「創出コンテンツ・モデルルートの事業展開に関する業務」において、観光商品として維持・改善していくための体制構築の提案内容は、具体的かつ実現可能なものとなっているか。		15点
<b>② 実施スケジュール</b>		
業務を遂行するために適切な工程が設定されているか。		5点
<b>③ 業務実績</b>		
類似業務（インバウンドに対する収集・分析、観光コンテンツ創出等）の経験や知見が豊富であり、本業務を効果的に遂行する十分な業績を有しているか。		5点
<b>④ 業務体制</b>		
業務を的確に遂行できる体制を構築しているか。（実施にあたって十分な人員が確保されているか。また、再委託がある場合は、その内容も妥当であるか。）		5点
<b>合 計</b>		50点

#### (2) プレゼンテーション

以下の日程でプレゼンテーションを実施する。

【実施日】 令和元年7月2日（金）（予定）

【場 所】 宮古島市役所平良庁舎内会議室

【所要時間】 25分（説明15分、質疑10分）

※開始時間および場所については、応募者にのみ別途通知する。

※企画提案の順番は企画提案書の受付順とする。

※出席者数は1提案者4名以内とし、実際に業務に携わる者が必ず出席すること。

※プロジェクター及びスクリーンは市で用意する。その他、プレゼンテーションを実施するにあたり必要となるパソコン等の機器は、提案者で用意すること。

※開始日時および場所は事由により変更する場合がある。

(3) 結果の通知

選定委員会終了後、各提案者宛に書面により通知する。

## 8 契約

(1) 契約の締結

優先交渉権者に選定された者は速やかに本市と契約交渉にあたり、提案内容・契約の詳細について協議し、双方合意の後に本業務委託契約を締結する。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。

(2) 契約金額

契約金額については、優先交渉権者から見積書を新たに徴取し、市が設定する予定価格の範囲内であると確認したうえで決定する。

(3) 契約金額の支払い方法

支払いについては、業務完了時に受託者から提出される経費報告書を基に、業務実施において実際に要した経費等から支払うべき額を確定する「精算払い」を採用する。

(4) 契約保証金

宮古島市契約規則第 26 条第 1 項により契約金額の 100 分の 10 以上の額とする。但し、宮古島市契約規則第 26 条第 3 項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

## 9 スケジュール（予定）

令和元年 6 月 10 日（月）	公募、応募書類提出（質問票含む）受付開始
6 月 17 日（月）	質問受付期限（当日 12 時までに必着）
6 月 24 日（月）	応募書類提出期限（当日 17 時までに必着）
7 月 2 日（火）	プレゼンテーション実施および優先交渉権者の選定
7 月 中旬	受託者の決定及び契約締結

## 10 その他留意事項

(1) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ・応募資格がない者が提案したとき。
- ・ひとつの事業者が複数の提案をしたとき。
- ・書類等に虚偽の記載をしたとき。
- ・所定の日時及び場所に企画提案（プレゼンテーション含む）を行わないとき。
- ・誤字、脱字等により極端に意思表示が不明確であるとき。
- ・その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき。

- (2) 企画提案書等を受理した後の提案者による加筆・修正は、原則認めない。
- (3) 企画提案書等の作成・送付に係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (4) 受託者の選定に関する審査内容及び経過等については非公開とし、審査に関する異議申し立ては一切応じないものとする。

## 11 問い合わせ先

〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里 186 番地（平良庁舎 5 階）

宮古島市 企画政策部 企画調整課 地域活性化推進係

担当：大城 奈津恵（おおしろ なつえ）

TEL (0980) 72-4878 / FAX (0980) 72-3795

E-mail : kikaku☆city.miyakojima.lg.jp

※メールによるお問い合わせの際は、☆を@に書き換えてください。