

## 「神戸教育旅行 まち歩きパンフレット制作業務」の公募要領

### 1. 本委託事業の概要

- (1) 事業名 神戸教育旅行 まち歩きパンフレット制作業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書による
- (3) 履行期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 予算限度額 1,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 2. 応募資格

以下の要件をすべて満たすこと。

- (1) 連絡体制が整い、日本語で迅速なやりとりが可能であること
- (2) 代表者及び役員に破産者及び禁錮以上の刑に処せられている者がいる企業等でないこと
- (3) 会社更生法及び民事再生法等による手続きをしている企業等でないこと
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びその利益となる活動を行う企業等でないこと
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと
- (6) 神戸市から指名停止措置等を受けている企業等でないこと
- (7) 本業務の遂行にかかる関係者等との連絡、調整、打合せ等を円滑に行い得る能力を有していること
- (8) 神戸市における請負及び委託契約の業務について、これまで契約違反など履行状況が不良との評価を受けていないこと
- (9) 銀行取引停止処分を受けていないこと
- (10) 6か月以内に不渡手形または不渡小切手を出していないこと
- (11) 共同企業体の場合、上記の要件をすべて満たす構成員により結成されたものとし、代表事業者を選定すること。なお、構成員は、他の共同企業体の構成員以外で構成すること。また、当該構成員は、単独で本委託業務の提案者として参加していないこと

### 3. 「参加申請書兼質問書」等提出書類

- (1) 参加申請書兼質問書（様式1号）
- (2) 参加資格誓約書（様式2号）
- (3) 企業等概要書（様式3号）
- (4) 団体等の事業報告書及び収支決算書または損益計算書及び貸借対照表（直近のもの）
- (5) 共同企業体での参加を希望する者は、共同企業体結成届出書（様式4号）

### 4. 企画提案書類等提出書類

別紙仕様書も参考にしつつ、以下(1)、(2)をセットにして、本要領10に記載の担当部署宛にEメールにて提出すること（A4サイズで様式は自由）。

- (1) 事業企画提案書提出書（様式5号）

## (2) 企画提案書

別紙仕様書を十分理解したうえで、以下の項目を含んだ内容で作成すること。

### ア 神戸教育旅行震災学習パンフレットの詳細と具体的な内容及びスケジュール

- ・別紙仕様書に記載のある神戸教育旅行震災学習パンフレットの掲載内容、デザイン、対象年齢、規格・使用、その他について具体的な企画提案内容を記載すること。
- ・契約から納品までのスケジュールについて示すこと。

### イ これまでの類似・関連業務の実績

### ウ 本業務実施にかかる体制及び役割（責任者も明記のこと）

### エ その他、特筆すべき事項（任意）

### オ 見積書

- ・円建てで作成すること
- ・見積書には積算根拠を示した内訳を記載すること
- ・消費税及び地方消費税、人件費、通信費等、事業にかかるすべての費用を含むこと

## 5. 契約までのスケジュール

### (1) 公募要領の公表、各書類の配布

令和6年11月8日（金）から

### (2) 「参加申請書兼質問書」（様式1）等提出期限

令和6年11月14日（木）17時まで

### (3) 企画提案書類等提出期限

令和6年12月6日（金）17時まで

### (4) 書類選考会の実施（※原則、提案事業者が5社を超える場合開催）

令和6年12月中旬予定

### (5) 企画提案会参加の可否を通知

令和6年12月中旬予定

### (6) 企画提案会（提出する企画提案書についてのプレゼンテーション）

令和6年12月中旬予定

### (7) 結果通知

令和6年12月下旬予定

### (8) 契約締結

令和6年12月下旬予定

## 6. 質問方法

提案にあたって、質問事項のある場合は「参加申請書兼質問書」（様式1）に記載して本要領10に記載の担当部署宛にEメールにて提出する。応募者間の公平を確保するために必要と認めた質問事項については、本要領を掲載したホームページにおいて質問内容と回答内容を11月19日（火）より掲載する予定。なお、事実関係の確認など回答することで他の応募者が不利にならない事項についてはこの限りではない。

## 7. 事業者の選定方法

- (1) 単体企業または共同企業体によるプロポーザル方式とする。
- (2) 提出書類に関するヒアリングは必要に応じて実施する。
- (3) 原則、提案事業者が5社を超える場合は、企画提案会に先立ち書類選考会を実施する。
- (4) 書類選考会、企画提案会における事業者選定にあたっては、審査項目に沿って企画提案書類等提出書類とプレゼンテーションの内容審査を下記のとおり評価を行い、総合点（100点満点）を算出する。企画提案会の総合点が最も高い事業者を業務委託候補者とする。
  - ①事業者の適格性（法人又は人材の知識・経験、同種業務の実績等）【10点】
  - ②提案内容の有効性（業務の理解度、内容の具体性・妥当性・独自性・実効性等）【60点】
  - ③提案内容の実行性（実施体制・業務計画等）【20点】
  - ④見積（提案価格、経費内訳の妥当性）【10点】
- (5) 総合点が最も高い事業者が複数あった場合は、次の項目により最終決定する。
  - ① 「提案内容の有効性」の合計点数が最も高いもの
  - ② ①が同点の場合は、「提案内容の実行性」の点数が最も高いもの
  - ③ ②が同点の場合は、見積金額が最も安価なものただし、「提案内容の有効性」が5割に満たない場合は、採用しないものとする。
- (6) 審査内容にかかる質問や異議は一切受け付けないものとする。
- (7) 契約内容や支払方法等については、業務委託予定者との協議により決定する。
- (8) 採用決定の結果については、採否の如何を問わず応募を行った提案事業者に連絡を行う。

## 8. 企画提案会の実施

開催日時：令和6年12月中旬予定

場 所：一般財団法人神戸観光局

神戸市中央区御幸通6丁目1番12号三宮ビル東館9階

オンラインでの実施も可

説 明 者：実際に本委託業務に携わる者（プロジェクトリーダー又は、プロジェクトリーダーに準ずる者）が行うこと。

## 9. その他

- (1) 提出書類の枚数については特に制限しないが、審査項目に沿って審査できるよう、また簡潔に内容がわかるよう配慮すること。
- (2) 提出書類は、選定結果の如何にかかわらず返却しない。
- (3) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (4) 提出書類は、提出者に無断で使用することはない。
- (5) 提出書類に記載された内容に虚偽があった場合には、契約をしないことがある。

10. 問い合わせ及び書類の提出先

一般財団法人神戸観光局 観光部：担当 新井・黒田

住所：〒651-0087 神戸市中央区御幸通6丁目1番12号三宮ビル東館9階

電話：078-230-1130 FAX：078-230-0808 電子メールアドレス：[kobe\\_kyoiku@kcva.or.jp](mailto:kobe_kyoiku@kcva.or.jp)