

KOBE 観光ガイドマップ制作業務 事業者募集要領

1. 業務の名称

KOBE 観光ガイドマップ 制作業務

2. 業務目的等

既存の観光ガイドマップを一新し、神戸観光に適したマップを提供することで観光客の満足度を高めるとともに、観光振興と誘客促進を図ることを目的とする。

配布場所は、神戸市内各所の観光案内所・宿泊施設や、神戸市外の旅行代理店、国内・海外における観光イベント等での配布を想定する。

3. 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

4. 委託予定期間

契約締結の日から令和4年1月31日（月）まで

5. 委託金額の上限額

金 3,000 千円

（消費税及び地方消費税を含む。業務終了後の請求書に基づき支払い。）

6. 応募資格

応募にあたっては、下記要件をすべて満たすこと。

- (1) 連絡体制が整い、迅速なやりとりが可能であること。
- (2) 代表者および役員に破産者および禁固以上の刑に処されている者がいる企業等でないこと。
- (3) 会社更生法およ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号に掲げる暴力団およ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) 本業務の遂行に係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およ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) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (12) 過去3年以内に観光ガイドマップを作成した実績があること。

7. スケジュール（予定）

令和3年9月13日（月）	ホームページ上で募集要領公開、公募開始
令和3年9月13日（月）～ 令和3年9月27日（月）17時	質問受付
令和3年9月29日（水）	質問に対する回答
令和3年10月18日（月）17時 （以降、審査手続）	応募書類提出締切
令和3年10月下旬	契約締結候補者決定、候補者との打ち合わせ、契約締結
令和3年11月上旬	業務開始
令和4年1月31日（月）	データ納品

8. 応募方法等

（1）募集要領について

募集要領等の公表、各書類の交付

令和3年9月13日（月）から

（一財）神戸観光局 DMO サイト上のニュース欄に掲載 <https://kobe-dmo.jp/>

※郵送による交付は行わない。

（2）質問及び回答

①質問がある場合は、質問書（様式1）に必要な事項を記載し、令和3年9月27日（月）17時までにEメール（「1.1. 問い合わせ先」参照）にて送付すること。

②すべての質問内容と回答内容については、令和3年9月29日（水）17時を目途に、本要領を掲載した（一財）神戸観光局 DMO サイトに掲載する。

（3）提出書類

①事業企画提案書提出書（様式2）

②企画提案書 6部

企画提案書の書式はA4版（様式自由）とし、タイトルは「KOBE 観光ガイドマップ 制作業務」とすること。

企画提案書は、以下に基づき作成すること。

ア マップ全体のコンセプト案及びその理由

イ マップの構成案

ウ 会社概要（法人名、代表者、業務内容、組織体制等）

エ 仕様書に基づく業務の具体的な実施内容及び実施スケジュール

オ 本業務実施にかかる人員体制及び役割（責任者も明記のこと）

カ その他、特筆すべき事項

企画提案書とは独立した形で、デザイン案を提出すること。6部

※ラフは可とするが、デザイン案のサイズは仕様書で示しているとおりにする

③過去3年以内のマップ制作業務の実績、および実物6部（残っていなければその旨報告）

④見積書

見積書には積算根拠を示した内訳書を添付すること。

(4) 提出方法

持参もしくは郵送（書留郵便で期限内必着）で担当部署（「11. 問い合わせ先」参照）に提出すること。（持参の場合の受付時間：平日 9 時～17 時）

(5) 提出期限

令和 3 年 10 月 18 日（月）17 時

(6) 応募に関する留意事項

- ・企画提案書の作成、提出等に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- ・企画提案書等、すべての提出書類は返却しない。なお、これらの書類は、当事業の委託先の選考に関する目的以外には使用しない。
- ・応募書類の提出後の差し替えは認めない（但し、神戸観光局（以下、当局）が補正等を求める場合は除く）。
- ・提出期間に到着しなかった応募書類については、無効とする。
- ・企画提案書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出するものとする。
- ・提出された資料に記載される個人情報については、本選考に関する目的以外では使用しない。

9. 委託先の選定方法

(1) 審査方法

提出された企画案の中から総合的に判断し、神戸観光をする際のマップとして最もふさわしい提案を行った者を受注候補者とする。

なお、仕様書に基づく主な評価項目は以下の通りとする。

- a. 全体デザイン・レイアウト
- b. 業務遂行の確実性（業務体制（翻訳体制含む）、制作スケジュール、過去の実績等）
- c. 価格の妥当性

※以下事項に該当する場合は、審査の対象外となる。

- ・見積金額が予算限度額を超えているもの。
- ・提出書類に虚偽の記載をしたもの。
- ・提出期限内に所定の書類を提出しなかったもの。
- ・参加資格要件を満たしていないことが判明したもの。

(2) ヒアリング

必要と判断した場合には、応募者に電話や電子メール等でのヒアリングを行う場合がある。また、必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。

(3) 審査結果の通知

審査結果については、令和 3 年 10 月下旬に企画提案書提出の全事業者に対し、書面にて通知する。ただし、選定理由等についての問い合わせには応じない。

(4) 契約

審査により決定した受託候補者と随意契約を行うため、契約交渉の申し出を行う。契約は当局と受

託候補者が細部について協議したうえで締結するが、契約交渉の際に「6. 応募資格」に示す資格を確認し、資格が確認できなかった者とは契約締結しないものとする。受託候補者との契約が成立しなかった場合は、改めて次点の提案者と契約交渉を行う。なお、契約交渉の後、契約予定者が契約までに「6. 応募資格」に示す資格を1つでも満たさなくなった場合は、改めて次点の提案者と契約交渉を行う。

受託予定業者とは、契約締結協議を行うこととし、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議を行うことがある。

10. その他

- (1) 審査にあたり事業者によるプレゼンテーションは実施しない。
- (2) 採用確定後、細やかな作業日程や作業場の留意点、デザイン等について、当局と十分に打ち合わせを行い、速やかに的確な対応をすること。
- (3) その他、上記以外の事項については、当局と協議のうえ決定すること。
- (4) 提出後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の参加は無効とする。

11. 問い合わせ先（提出先）

（一財）神戸観光局 観光部 担当：中尾・尾下

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：078-262-1905 Email: kobe_promotion@kcva.or.jp