

第35回国民文化祭みやざき2020、  
第20回全国障害者芸術・文化祭みやざき大会  
令和元年度トラベルセンター業務委託企画提案競技実施要領

## 1 業務の目的

本業務は、令和2年秋に宮崎県で開催する「第35回国民文化祭・みやざき2020、第20回全国障害者芸術・文化祭みやざき大会」（以下「文化祭」という。）において、全国からの参加者等が万全の体制で気持ちよく文化祭に参加できること、また、県や市町村、市町村観光協会、県ホテル旅館生活衛生同業組合等の関連団体等と連携しながら、文化祭に参加する者や観光客等に対して、本県の伝統芸能や食文化に触れる機会等を提供することで、文化祭を契機とした地域活性化を図ることを目的とする。

## 2 業務名

第35回国民文化祭みやざき2020、第20回全国障害者芸術・文化祭みやざき大会令和元年度トラベルセンター業務（以下「本業務」という。）

## 3 業務の内容

### (1) 仕様等

別紙1「第35回国民文化祭みやざき2020、第20回全国障害者芸術・文化祭みやざき大会令和元年度トラベルセンター業務委託仕様書」による

### (2) 委託期間

契約締結日から令和2年3月31日（火）まで

### (3) 文化祭について

別紙2参考資料及び文化祭公式ホームページを参照のこと。

(<https://www.pref.miyazaki.lg.jp/miyazaki-bunkashinko/kanko/bunka/kokubunsaigeibunshai/index.html>)

## 4 委託限度額

4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 5 事務を担当する部局（問合せ先）

住 所：〒880-8501 宮崎市橘通東2-10-1

担 当：第35回国民文化祭宮崎県実行委員会、第20回全国障害者芸術・文化祭実行委員会事務局（宮崎県総合政策部国民文化祭・障害者芸術文化祭課企画・広報担当）瀬戸山

電 話：0985-26-7951

F A X：0985-26-7414

メール：kokubunsai-geibunshai@pref.miyazaki.lg.jp

## 6 公募方法及び企画提案競技実施要領の交付

本企画提案競技は宮崎県ホームページにに掲載し、広く提案者を公募する。

### (1) 公募方法

宮崎県ホームページに（<http://www.pref.miyazaki.lg.jp/index.html>）に掲載する。

### (2) 交付方法

宮崎県ホームページ掲載のファイルをダウンロードするか、交付場所まで取りに来ること。

### (3) 交付場所等

## 本要領5の場所

### 7 参加資格

#### (1) 法人による申込の場合

- ア 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者であること。
- イ 宮崎県内に本社、営業所又はこれらに類する事業拠点を有する者であること。
- ウ 法令違反等による処分が継続していない者であること。
- エ 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の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始、又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立がなされていない者とみなす。
- オ この公告の日から委託候補者を選定するまでの間に、宮崎県からの受注業務に関して、入札参加資格停止の措置を受けていない者であること。
- カ 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う。以下同じ。）でないこと、又は、暴力団若しくは暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいい、暴力団の構成団体構成員を含む。）の統制下にある法人でないこと。
- キ 県税に未納がない者であること。
- ク 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされる法人にあつては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者であること。
- ケ 物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和46年告示93号）第2条に規定する入札参加資格を有する者又は契約までに取得見込みの者で業種がサービス（役務の提供）の者、若しくは過去5年以内（平成26年4月1日～平成31年3月31日の間）にこの委託業務と同種、同規模以上の業務の実績を有する者であること。
- コ 旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条又は第6条の3第1項の規定による登録を受けた者であること。

#### (2) 連合体による申込の場合

- ア 連合体を構成する全ての者が（1）のア～クに示す要件を全て満たし、ケ～コについては、構成する者のうち当該要件を満たしている者がいること。
- イ 連合体を構成する者のいずれの者も、他の連合体の構成員となっていないこと。

### 8 スケジュール

- |                |              |
|----------------|--------------|
| (1) 公告         | 令和元年6月7日（金）  |
| (2) 質問受付期限     | 令和元年6月17日（月） |
| (3) 参加申込受付期限   | 令和元年6月21日（金） |
| (4) 企画提案書等提出期限 | 令和元年7月3日（水）  |

- (5) 審査結果通知 令和元年7月17日(水)  
(6) 契約 令和元年7月下旬

## 9 質問及び回答

### (1) 質問

#### ア 質問書の提出方法

本業務に関して質問がある場合は、質問書【様式第1号】を提出すること。

(ア) 提出方法は、本要領5の担当課へFAX又は電子メールにて行うこと。

(イ) 件名は、「国文祭・芸文祭みやざき2020トラベルセンター業務に係る質問」とする。

#### イ 受付期限

令和元年6月17日(月)午後5時まで(必着)

### (2) 回答

原則として、質問者に対して、質問受付日の翌日から起算して2日以内(土曜日、日曜日、祝日を除く。)に回答するものとする。ただし、仕様書等の変更に係る回答については、参加申込書を提出した全ての者に行うものとする。

## 10 参加申込書等の提出

本企画提案競技に参加を希望する者は、次のとおり参加申込を行うこと。

### (1) 提出場所 本要領5の場所

### (2) 提出期限 令和元年6月21日(金)午後5時まで(必着)

郵送の場合も必着とする。

### (3) 提出方法 持参、郵送又は電子メール

### (4) 提出書類

#### ア 企画提案競技参加申込書【様式第2号】

#### イ 代理人を選定した場合は、委任状【様式第3号】

### (5) その他

ア 電子メールで参加申込書及び委任状を送付した者は、企画提案書提出時に、提出書類の原本を提出すること。

イ 郵送又は電子メールにより参加申込書を受け付けた場合には、第35回国民文化祭宮崎県実行委員会、第20回全国障害者芸術・文化祭実行委員会事務局から電話で確認の連絡を行うので、申込日翌日(土曜日、日曜日、祝日を除く。)までに連絡が無い場合には、問い合わせること。

なお、提出期限である6月21日(金)に持参以外の方法で参加申込書を提出した者は、当日の午後5時までに本要領5の問合せ先に電話で提出状況の確認を行うこと。

ウ 参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届【様式第4号】を持参又は郵送により提出すること。

また、企画提案書が提出期限である7月3日(水)までに提出されなかった場合は、辞退届が提出されたものとみなす。

エ 電子メールで送付するデータの形式は、PDFとする。

## 11 企画提案書の作成及び提出書類

### (1) 提出書類及び部数

下記アからオを1セットとし、これを企画書と呼ぶ。

ア 企画提案競技申請書【様式第5号】（原本1部、写し8部）

イ 企画提案書（9部）

企画提案書には、次に示す<全体事項>、<個別事項>の内容を踏まえて記載すること。なお、本業務に引き続き、令和2年度は下表に示す項目について業務を実施予定である。今回の企画提案書では、令和2年度に下表の項目を実施することを前提に、令和元年度及び令和2年度2か年の業務内容で作成すること。令和2年度の設定額は6,000千円を限度とすること。ただし、この限度額は企画提案上の事業規模を示すためであり、次年度の発注額を示したのではない。

区分	業務内容（予定）
総括・企画業務	① 事業全体のコーディネート・コンサルティング ② 市町村、文化団体、その他関係機関等との連絡調整 ③ 運営事務局（トラベルセンター）の設置・運営・広報 ④ アンケート集計及び実績等の整理 （市町村別・イベント別宿泊状況、宿泊施設確保状況の評価など） ⑤ アンケート集計表及び実績等に基づく宿泊・旅客の傾向等分析 ⑥ 業務報告書の作成
宿泊対応業務	① 宿泊施設から会場までの交通機関の調査 ② 出演者等への宿泊施設の案内、申込受付、配宿・連絡調整、宿泊施設決定通知・案内図等の作成及び発送 ③ 宿泊の変更・取消、宿泊料金の徴収・精算等の対応 ④ 宿泊施設への指導・監督・調整 ⑤ 宿泊者に対する医療救護体制の確保 ⑥ 宿泊業務におけるトラブル、事故処理、客室数の不足等への対応
旅客輸送対応業務	① 交通機関（JR、航空機等）の手配 ② 出演者等への交通機関の案内、申込受付及びチケット発送等 ③ 交通機関に係る予約変更・取消、旅客輸送料金の徴収・精算等 ④ JR旅客運賃割引への対応 ⑤ 観光タクシー、レンタカー等の手配及び料金の設定 ⑥ 旅客輸送業務におけるトラブル、事故処理等への対応
観光業務	① 県内外からの誘客対策の実施 ② 県内着地型ツアー、体験メニュー等の観光情報の収集 ③ 文化事業等や地域の歴史、文化、食等を体験できるメニューづくりの開発・助言 ④ 出演者・参加者・文化祭観覧者の地域への滞在・周遊を促す企画の実施 ⑤ 観光業務におけるトラブル、事故処理等への対応

おもてなし業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 宮崎の食をPRできる弁当メニューの設定</li> <li>② 出演者等への弁当の案内、申込受付</li> <li>③ 弁当調達業者への弁当発注、調整連絡、変更・取消対応</li> <li>④ 弁当配送・空容器回収計画の作成及び弁当配送、空容器等回収・処分の対応</li> <li>⑤ 弁当料金の徴収・精算等の対応</li> <li>⑥ おもてなし業務におけるトラブル、事故処理、食中毒等への対応</li> </ul>
---------	---

<全体事項>

- (ア) 仕様書1に示す業務の目的の実現に向けた実施方針を明記すること。
- (イ) 業務フロー図を明記すること。
- (ウ) 組織図等実施体制表（関係機関・関係者等との連携・協力について、体制や手法等を記載）を明記すること。
- (エ) 工程計画を明記すること。
- (オ) 本業務を実施するに当たり、委託者及び県職員に求める作業及び資料等についても記載すること。
- (カ) 専門用語については、必要に応じて用語解説を添付すること。
- (キ) 応募された企画提案の著作権は、その応募者に帰属する。  
 なお、企画提案の記載が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。
- (ク) 作成したテンプレート等の著作権は、委託者及び宮崎県に帰属するものとする。
- (ケ) 提案書は、A4判の大きさに統一し、表紙・中表紙を除き両面印刷とする。（図表等においてやむを得ない場合は、A3片面を折りたたみでも可）また、表紙には「第35回国民文化祭みやざき2020、第20回全国障害者芸術・文化祭みやざき大会令和元年度トラベルセンター業務委託提案書」と記載し、余白に会社名を表示すること。
- (コ) 各ページにページ番号を記入すること。
- (サ) 提出書類等に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- (シ) 提出期限後の再提出及び差し替えは認めない。

<個別事項>

- (ア) 「総括・企画業務」、「宿泊対応業務」、「旅客輸送業務」、「観光業務」、「おもてなし業務」における実施フロー、実施時期、実施方針、実施体制について
- (イ) 宿泊や旅客輸送に関する課題とその対応方針について
- (ウ) 全国障害者芸術・文化祭との一体開催の趣旨を踏まえた障がい者に対する配慮方針の考え方について
- (エ) 県内外からの誘客や出演者、文化祭観覧者等への県内周遊企画を検討するにあたっての着眼点や、地域への滞在・観光を促し、文化祭終了後もリピーターとなってもらえるような手法の考え方について

ウ 見積書【任意様式】（原本1部、写し8部）

(ア) 業務内容を踏まえて必要な令和元年度の事業費を算出すること。また、参考として令和2年度の事業費見積書も別葉にて提出すること。

(イ) 見積は一式計上ではなく、各項目の数量、単価等が記載された積み上げ方式により表示し、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計金額を明記すること。

(ウ) 企画提案書における追加提案に関する費用等についても本見積書に含むこと。

(エ) 宛名は「第35回国民文化祭宮崎県実行委員会、第20回全国障害者芸術・文化祭実行委員会 会長 河野俊嗣」とすること。

エ 会社概要【様式第6号】（9部）

(ア) 法人等の定款、役員名簿、パンフレット等があれば添付すること。

(イ) 連合体での参加の場合は、構成員毎に様式第6号を作成すること。また、連合体の構成等を記載した「連合体協定書」（任意様式）を提出すること。

オ 委託業務実施体制【様式第7号】（9部）

(ア) 本業務を遂行するのに必要な実施体制について、担当者の氏名、所属・役職、職種専門性等を記載した実施体制表（組織図等）を作成し提出すること。

(イ) 関係機関・関係者等との連携・協力について、体制や手法等を記載すること。

(ウ) 共同企業体による参加の場合は、構成団体の分担業務を記載すること。

カ 同種又は類似業務受注実績【様式第8号】（9部、添付書類は1部）

(ア) 過去5年間（平成26年4月1日～平成31年3月31日）に実施した、全国規模のイベントや大会の実施に伴う宿泊・旅客輸送に関する契約実績（契約相手、事業名、契約金額が分かるように記載すること。）。

(イ) 成果品などがあれば添付すること。

キ 旅行業登録票（写し）

ク 県税に未納がないことの証明

ケ 決算書（直近三期分）

(2) 提案書の提出方法

ア 提出場所 本要領5の場所

イ 提出期限 令和元年7月3日（水）午後5時まで（必着）

ウ 提出方法 持参又は郵送とする。

郵送の際は、書留郵便又はそれと同等の手段によること。

## 12 審査方法等

企画提案競技方式とし、次のとおり審査を行い、最も優れた提案を選定する。

(1) 審査方法

提出された企画提案書及び見積書をもとに、書類審査により最も優れた提案を選定する。

(2) 審査基準

「審査基準書」による

(3) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は、無効とする。

ア 参加する資格のない者が提案したとき

イ 参加申込書又は企画提案書に虚偽の記載をした者

ウ 2件以上の企画提案をした者

エ 提出期限までに参加申込書を提出しなかった者

オ 提出期限までに企画提案書を提出しなかった者

カ 企画提案書及び見積書について、金額、氏名、印影又は重要な文字の誤脱した又は不明な提案をした者

キ その他、指示した事項及び企画提案競技に関する条件に違反したとき

(4) 選定結果の通知

選定結果については、採択・不採択に関わらず通知する。

### 13 契約

上記の審査により選定された最も優れた提案を行った提案者を契約締結候補者として、委託業務に関する必要な協議を行うものとし、協議が合意に至った場合は、本委託業務の契約の手続を行う。

なお、候補者との間での協議が合意に至らなかった場合は、次に順位の高い提案者を候補者として必要な協議を行う。

契約保証金については、宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第101条の規定による。

### 14 特記事項

(1) 本業務の成果品に係る著作権（制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）及びその権利は全て宮崎県及び実行委員会に帰属する。

(2) 成果品及び構成要素に含まれる第三者の著作権、商標権、その他権利についての交渉・処理は受託者が調査・処理を行うものとし、当該費用も見積額及び契約額に含むこと。

(3) 本業務の企画提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

(4) 提案者から提出された書類は返却しない。

なお、実行委員会は提出された書類について、本企画提案競技以外の目的で提案者に無断で使用しない。

(5) 本企画提案競技への参加により、実行委員会から知り得た情報は、他者に漏らしてはならない。

(6) 見積額については実行委員会と最優秀提案者で協議の上、協議が整った場合に再度見積書を求めることとする。

(7) この要領に定めのない事項については、宮崎県財務規則（昭和39年3月21日規則第2号）による。