

刈谷駅前観光案内所

運營業務委託 業務提案募集要項

令和3年2月

刈谷市観光協会

< 目 次 >

1	募集の趣旨	1
2	観光案内所の概要	1
3	運営業務の範囲及び基準	1
4	委託期間	3
5	委託料等	3
6	申込の資格	4
7	申込書等の提出	5
8	提出書類	6
9	質問の受付	8
10	選定方法	9
11	選定の基準	10
12	申込に関する留意事項	10
13	契約の締結	11
14	問合せ先	11

1 募集の趣旨

刈谷駅前観光案内所（以下「観光案内所」という。）は、本市の玄関口である刈谷駅周辺で情報発信業務を始めとした各種サービスを提供し、観光客やビジネス客等が快適に過ごすことができるよう、平成25年7月25日に刈谷駅北口広場で開所しました。平成30年1月9日に現在の場所へ移転し、運営を継続しています。

刈谷市観光協会（以下「観光協会」という。）では、本市の観光振興のため、観光案内所を魅力的な観光拠点とし、効率的かつ効果的な運営を行うため業務委託しています。今回は、現在の受託者の委託期間が令和3年3月31日に終了するため、新たな受託者を募集するものです。

2 観光案内所の概要

- (1) 名 称 刈谷駅前観光案内所
- (2) 住 所 刈谷市相生町1丁目1番地6 刈谷市産業振興センター1階
- (3) 面 積 176.40㎡（別紙、参考図面を参照）
- (4) 休 所 日 年末年始（12月29日～1月3日）
毎月第2水曜日（祝日にあたる場合はその翌日）
- (5) 開所時間 午前10時～午後6時
（産業振興センターの開館時間は、午前9時～午後10時）
- (6) 備 品 別紙、備品等一覧のとおり

3 運營業務の範囲及び基準

(1) 業務の範囲

ア 委託業務

受託者が行う業務は、観光案内所の運営に関する次に掲げる業務とする。

(ア) 観光案内・相談業務

観光情報の案内や各種相談業務及びそれに付帯する問合せ業務等

(イ) 観光情報発信業務

- a パンフレット及びチラシ等の掲示及び配布
- b 専用ホームページ、SNS等による最新の観光情報の発信
- c パンフレット、冊子等の情報媒体の発行

- d 市内外のイベントへの出展
- (ウ) 物品等販売業務
 - a 刈谷のみやげ品等の選定、販売及びPR
 - b その他、チケット等の販売
- (エ) レンタサイクルサービス業務
 - レンタサイクル5台の貸出業務
- (オ) 観光案内所利用促進業務
 - a 集客業務の企画、実施及びPR
 - b 季節に合わせた装飾等の実施
- (カ) 観光案内所の管理運営業務
 - a 来所者が安全・安心・快適に利用できるように管理運営
 - b 観光案内所の運営に必要なパソコン及びその周辺機器の整備
 - c 既存備品の軽微な修繕と消耗品の整備
 - d 報告業務の実施
 - e 受託者の瑕疵等により第三者に損害を与えた場合に備えた賠償責任保険への加入
 - f 緊急時の連絡表及び対応マニュアルの作成
 - g VRデバイスの管理
- (キ) その他業務
 - その他、観光案内所で行うことが適当と認められる業務

イ 再委託等の制限

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、観光協会と協議のうえ、第三者に業務の一部を委託し、又は請け負わせることができる。

ウ 業務に係る備品について

受託者は、原則、観光協会が提供する備品を使用し業務を行うこと。ただし、レジスター、パソコン及びその周辺機器については受託者にて準備すること。

(2) 運営の基準及び注意事項

- ア 業務遂行上関連する法令及び条例・規則を遵守し、適正な運営管理を行うこと。
- イ 観光案内所の人員配置については、常時2名以上とする。
- ウ 観光案内所で対応できないトラブルが発生した際に、支援できる体制を構築すること。
- エ 金銭等を取り扱う業務があることから、問題が発生しないような人選を行うとともに、万が一問題が発生した場合は、受託者が責任をもって対処すること。
- オ 観光案内及び刈谷駅周辺等、本市の地理等に明るい人員の配置に努めること。
- カ 接遇に優れた人員の配置に努めること。

- キ 外国人観光客に常時対応できる体制を構築すること。
- ク 民間事業者のノウハウを活用して、効果的かつ効率的に運営を行うこと。
- ケ 個人情報の適切な管理のため、個人情報の取り扱いや情報管理を徹底すること。

4 委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで（36か月）〔予定〕

※この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定を準用する長期継続契約とする。ただし、予算が成立することを条件とする。

※契約期間内であっても、契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められる場合は、契約を解除することがある。契約の解除によって観光協会に損害が生じた場合は、受託者は観光協会に違約金を支払うものとする。

5 委託料等

（1） 予算限度額

45,000,000円（税込） 36か月

※予算が不成立となる場合等は、仕様書変更及び契約不成立等を条件とする。

（2） 委託料の支払時期及び支払方法

受託者からの請求に基づき、毎月、事後に年間の委託料の12分の1相当額を口座振替の方法により支払うものとする。詳細については、別途締結する契約書により定める。

（3） 経理事務

受託者は、帳簿及び記録等により収支等を適正に管理すること。

これらの経理事務に関し、観光協会から開示の要請があった場合は、受託者は、帳簿、証ひょう類をはじめ経理に関する全ての書類を開示しなければならない。また、観光協会では定期的又は臨時に監査を行っており、当該業務も監査の対象となる。監査が実施されることとなった場合は、必要な帳簿類を準備するとともに、経理に関する質問に対し、適切に応答することができる者の配置等に努め、観光協会へ協力すること。

6 申込の資格

申込することができる者は、委託期間中に観光案内所を円滑に運営することができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、個人での申込はできない。また、法人等は、次に掲げる要件の全てを満たす必要がある。

- (1) 刈谷市内に本店又は事業所を構える法人、団体にあつては活動の本拠地又は事務局が刈谷市内であること。
- (2) 地方自治法第244条の2第11項の規定により市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない法人等でないこと、及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する法人等でないこと。
- (3) 刈谷市入札参加資格停止要領（平成6年7月12日施行）第3条の規定に基づく資格停止期間中の法人等でないこと。
- (4) 役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）及び実務責任者に、次のアからウまでのいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - ウ 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6号に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行う者
- (5) 次のアからエまでのいずれかに該当する法人等でないこと。
 - ア 商法（明治32年法律第48号）に基づく会社整理の申立て又は通告がなされた法人等及びその開始命令がされている法人等
 - イ 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がなされた法人等及びその開始決定がされている法人等
 - ウ 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がなされた法人等及びその開始決定がされている法人等（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）
 - エ 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た法人等及びその開始決定がされている法人等（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
- (6) 国税及び地方税について滞納がないこと（法人以外の団体においては代表者）。

- (7) 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及びその利益となる活動を行う法人等でないこと。

7 申込書等の提出

当該業務を受託しようとする法人等は、次のとおり申込書及び添付書類（「8 提出書類」参照）を提出すること。

(1) 提出期限

令和3年2月22日（月）午後5時00分まで

(2) 提出場所

刈谷市東陽町1丁目1番地

刈谷市観光協会（刈谷市役所市民活動部文化観光課内）

電話 0566-23-4100

(3) 提出方法

事前に電話連絡の上、提出場所へ直接持参すること。郵送、FAX、電子メール等による提出は受け付けない。

(4) 提出部数

正本1部、副本8部（副本は複写可）

8 提出書類

(1) 提出書類一覧

次の表に掲げる書類を番号順に揃え、提出すること。

番号	書類名	摘要
1	業務提案参加申込書	【様式第1号】
2	誓約書	【様式第2号】
3	履歴事項全部証明書	・発行日から3か月以内のもの ・法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し
4	所管税務署が発行する国税に未納の税額がない旨の証明書（納税証明書「その3」）	・発行日から3か月以内のもの ・法人は「その3の3」、法人以外の団体は代表者に係る「その3の2」でも可
5	愛知県の県税事務所が発行する県税に未納の税額がない旨の証明書	・発行日から3か月以内のもの ・法人以外の団体は代表者に係る同種の証明書
6	刈谷市が発行する市税に未納の税額がない旨の証明書（完納証明書）	・発行日から3か月以内のもの ・法人以外の団体は代表者に係る同種の証明書
7	事業計画書	・詳細は「(2) 事業計画書」参照

(2) 事業計画書

次の項目について記載すること。記載に当たっては、本市の観光を取り巻く状況を踏まえ、別紙、仕様書（案）等を参考に作成すること。また、記載する内容は、当該業務を受託することとなった場合、全て実施することを前提とした現実的なものとする。

なお、様式の定めはなく、各項目とも枚数の制限はない。

区分	項目	摘要	
A	運営の基本方針	観光案内所を魅力的な情報発信拠点とし、効率的かつ効果的な運営を行うための基本的な考え方及び基本方針について提案する。	
B	業務内容	(1)情報発信業務1	SNS等を活用した訴求力のある情報発信業務について、具体的な内容及び企画を提案する。
		(2)情報発信業務2	魅力的な情報媒体の発行について、具体的な内容及び企画を提案する。
		(3)物品等販売業務	みやげ品等の選定から販売体制、販売促進について、具体的な内容及び企画を提案する。
		(4)利用促進業務	観光案内所の利用促進のための集客業務について、具体的な内容及び企画を提案する。
C	運営体制	(1)人員体制	観光案内所の運営のための人員体制及び研修体制について、従事するスタッフの構成、人数、経歴、研修方法等、具体的に提案する。
		(2)安全管理	安全管理体制及び緊急時の対応、有事における法人等の支援体制について提案する。
D	運営の実績	過去3年間（平成30年度～令和2年度）に、類似した業務の実績があれば記入する。	
E	見積書	別紙、積算項目に基づき、4月1日から3月31日までを1単位として、3年間（令和3年度～令和5年度）の見積書を作成する。項目ごとの内訳及び見積総額を明示すること。	
F	自由提案	上記の項目以外で、刈谷の観光振興のための独創的な取り組みを提案する。	

(3) 提出書類に関する留意事項

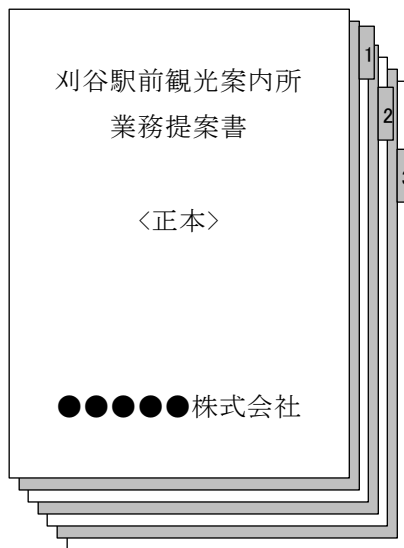
ア 提出書類はA4判縦使い・横書きとし、フォントサイズは図表等を除き、10ポイント以上とすること。ただし、官公署発行の書類及び既存の発行物等は、この限りではない。

イ 提出書類は、フラットファイル、パイプ式ファイル等により2穴綴じすること。

- ウ 綴じ穴は、提出書類に直接あけることとし、クリアポケットファイルは使用しない。この場合において、綴じ穴付近の文字、図表等が見えなくなならないよう留意すること。
- エ 提出書類の種類ごとに、インデックス（「(1) 提出書類一覧」の番号の見出し）を付した合紙を入れること。
- オ ファイルの表紙には、記載例を参考に次の事項を記載すること。
- (ア) 刈谷駅前観光案内所業務提案書
 - (イ) 正本・副本の別
 - (ウ) 法人等の名称

【記載例】

[表紙]



9 質問の受付

募集要項等の配布資料に関し質問がある場合は、募集要項等質問書【様式第3号】に必要事項を記入の上、電子メールにより観光協会(info@kariya-guide.com)へ提出すること。この場合において、電子メールの件名は「刈谷駅前観光案内所募集要項等質問書」とする。

(1) 質問受付期間

令和3年2月1日（月）～2月10日（水）午後5時15分

(2) 質問に対する回答

全ての質問に対する回答を取りまとめ、質問のあった法人等に対してのみ、令和3年2月16日（火）までに電子メールにより回答する。ただし、観光協会が申込者全員に対し通知が必要と判断したものはこの限りではない。

10 選定方法

(1) プレゼンテーション

提出された事業計画書等の内容に基づき、次のとおりプレゼンテーションを行う。

ア 日程

令和3年3月2日午前10時から（予定）※詳細は、別途書面で連絡する。

イ 説明時間

プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分

ウ 提案者

2名以内

エ その他

(ア) プレゼンテーションは非公開で申込順に実施する。

(イ) 申込者が1者の場合であってもプレゼンテーションを行う。

(2) 受注候補者の決定

全てのプレゼンテーション及び質疑応答の後、選定の基準により採点を行い、得点の最も高い申込者を受注候補者、2番目に高い者を受注次点候補者とする。得点が同点となった場合は、審査員の協議により決定する。

また、得点が総得点の6割に満たないときは受注候補者の該当がないものとし、再募集を行う。

(3) 再募集

詳細は、3月4日（木）以降に観光協会ホームページに掲載する。

(4) 選定スケジュール

日 時	内 容
令和3年2月1日（月）	募集要項の公告
令和3年2月1日（月） ～2月10日（水）	募集要項等に関する質問の受付
令和3年2月16日（火）まで	募集要項等に関する質問の回答
令和3年2月22日（月）	業務提案参加申込書等関係書類の提出期限
令和3年3月2日（火）	プレゼンテーション
令和3年3月4日（木）	選定結果の通知発送
令和3年3月26日（金）	見積書 ¹ の提出
令和3年4月1日（木）（予定）	契約締結

¹ 契約に向けた協議後の見積書

1 1 選定の基準

選定基準	配点	審査の視点
運営の基本方針 [配点 7/50]	7	(1) 目的を理解しており、観光案内所の活性化及び今後の発展性が期待できる基本方針になっているか。
業務内容 [配点 20/50]	5	(2) 情報発信業務の内容及び企画が、訴求力があり、充実した内容になっているか。
	5	(3) 情報媒体発行に係る内容及び企画が、訴求力があり、観光振興に資する内容になっているか。
	5	(4) みyage販売業務の内容及び企画が、販売促進や認知度向上を期待できる内容になっているか。
	5	(5) 利用促進業務の内容及び企画が、訴求力があり、集客力向上を期待できる内容になっているか。
運営体制 [配点 8/50]	5	(6) 観光案内所を円滑に運営することができる、充実した人員体制となっているか。
	3	(7) 安全管理体制や緊急時の対応のための危機管理体制は適正か。
運営の実績 [配点 5/50]	5	(8) 類似した業務を行った実績が豊富にあり、観光案内所の円滑な運営が期待できるか。
費用対効果 [配点 5/50]	5	(9) 予算額を超えておらず、業務提案内容や期待される効果に対し、適した金額であるか。
その他 [配点 5/50]	5	(10) 観光振興に対して、取り組み意欲や熱意が感じられる自由提案を行っているか。
合計配点	50	

1 2 申込に関する留意事項

- (1) 申込の概況及び審査結果については公表する。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 申込に要する費用は、申込者の負担とする。
- (4) 受託者として選定された者が、委託業務を開始するまでの準備に要する費用は、当該受託者として選定された者の負担とする。
- (5) 申込後に、申込を取り下げようとする場合は、速やかに業務提案参加申込取下届【様式第4号】を提出すること。
- (7) 申込後に、提出された書類の内容を変更することはできない。
- (8) 提出された書類に虚偽の記載があった場合は、失格となる場合がある。
- (9) 提出書類に不備があった場合は、業務提案に参加できない場合がある。提出期限までに書類を揃えるようにすること。

- (10) 提出された書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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業務の手法、運営方法等を使用することにより生じた責任は、原則として申込者が負うものとする。
- (11) 観光協会が必要と認める場合は、既に提出された書類に追加して、新たに書類の提出を求めることがある。また、提出された書類については、別途、指定する形式で電子データによる提出を求めることがある。
- (12) 申込者に審査の公平性に影響を与える行為があった場合は失格とする。
- (13) 様式に関する留意事項は、次のとおり。

様式番号	様式名	留意事項
様式第1号	業務提案参加申込書	
様式第2号	誓約書	
様式第3号	募集要項等質問書	<ul style="list-style-type: none"> ・観光協会が提示した書類に関する質問の場合は、書類名／ページの欄を記入すること。書類名は、略称（要項・仕様書）で表記してもよい。 ・記入欄が不足する場合は、行を広げるなどの対応は可。 ・複数回に分けて提出しても差し支えない。
様式第4号	業務提案参加申込取下届	<ul style="list-style-type: none"> ・提出する場合は、事前に電話連絡の上、直接持参するか郵送すること。

1.3 契約の締結

選定された業務提案、業務の実施による成果物等の著作権を含む全ての知的財産は、原則として観光協会に帰属する。

受注候補者と観光協会が協議し、業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結する。仕様書の内容は、提案された内容が基本となるが、受注候補者と観光協会との協議により、必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結することがあるため、事業計画書による見積額と委託契約額が同額になるとは限らない。

1.4 問合せ先

刈谷市観光協会（刈谷市役所市民活動部文化観光課内）

住所 〒448-8501 愛知県刈谷市東陽町1丁目1番地

電話 0566-23-4100

E-Mail info@kariya-guide.com