

「NANGOKU!みやざき観光アカデミー」企画・実施支援業務委託
企画提案競技（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

「NANGOKU!みやざき観光アカデミー」では、観光にかかわる幅広い人材の実務力向上を図るため、テーマ別の単発型スキルアップ向上セミナーを実施し、宮崎ならではの観光地域づくりを推進する人材を育成、観光人材の強固な連携を目指すとともに、宮崎県観光協会と観光推進人材との連携強化を図る。このことについて、企画提案を募り、企画提案競技に参加した事業者から本業務の支援業務を行う候補者を選定することに関し、必要な事項を定める。

2 業務の名称

「NANGOKU!みやざき観光アカデミー」企画・実施支援業務

3 業務の内容

別添「NANGOKU!みやざき観光アカデミー」企画・実施支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

4 委託期間

契約締結の日から令和9年2月1日（月）まで

5 委託の上限額

9,130,000円（消費税及び地方消費税の額830,000円を含む。）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではない。

※企画内容の履行までに要する全ての経費を含む。

6 委託料の支払い

委託業務完了後、精算払とする。

7 事務を担当する部局（問合せ先）

公益財団法人宮崎県観光協会（以下「協会」という。）

観光推進局国内誘致部（担当 奥松）

〒880-0811 宮崎市錦町1-10 宮崎グリーンズフィア壺番館3階（KITENビル）

電話 0985-25-4676

FAX 0985-26-6123

メール info@kanko-miyazaki.jp

8 参加資格

この企画提案競技に参加しようとする者は、次のすべての要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者。
- (2) 宮崎県内に本社、支社、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。
- (3) 法令違反等による処分が継続していない者。
- (4) 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ものとみなす。
- (5) 役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又はその支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が暴力団関係者（宮崎県暴力団排除条例（平成 23 年宮崎県条例第 18 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められる者又は暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められる者でないこと。
- (6) 県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がない者。
- (7) 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ている法人にあつては、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。
- (8) 本業務の実施について、協会の求めに応じ即座に対応できる体制を整えている者。

9 企画提案競技実施の公告方法

宮崎県公式観光サイト「みやざき観光ナビ」により告知する。

10 スケジュール（予定）

- | | |
|--------------------|------------------------------|
| (1) 公告 | 令和 8 年 6 月 2 日（火） |
| (2) 企画提案競技参加申込受付期限 | 令和 8 年 6 月 15 日（月）午後 5 時（必着） |
| (3) 質問書受付期限 | 令和 8 年 6 月 15 日（月）午後 5 時（必着） |
| (4) 企画提案書等提出期限 | 令和 8 年 6 月 26 日（金）午後 5 時（必着） |
| (5) 企画提案書の審査 | 令和 8 年 6 月 29 日（月）※書類審査 |
| (6) 審査結果通知 | 令和 8 年 7 月 1 日（水）予定 |

1 1 企画提案競技の方法

(1) 参加申込み

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。

ア 提出場所

本要領 7 の場所

イ 提出期限

令和 8 年 6 月 1 5 日 (月) 午後 5 時まで (必着)

(郵送の場合も必着とする。)

ウ 提出方法

持参、郵送又は電子メール

エ 提出書類

- ① 企画提案競技参加申込書 (様式第 1 号)
- ② 代理人を選定した場合は、委任状 (様式第 2 号)

オ その他

- ① 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。
- ② 持参以外の方法で参加申込書を提出した者は、6 月 1 5 日 (月) 午後 5 時までに本要領 7 の問合せ先に電話で提出状況の確認を行うこと。
- ③ 参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届 (様式第 3 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 (6 月 2 6 日 (金)) 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。
- ④ 電子メールで送付するデータの形式は、PDF とする。

(2) 質問及び回答

ア 質問の提出方法

本業務に関し質問がある場合は、質問書 (様式第 4 号) を提出すること。

- ① 提出方法は、本要領 7 の問合せ先へ電子メールにて行うこと。
- ② 件名は、「「NANGOKU!みやざき観光アカデミー」企画・実施支援業務企画提案競技に係る質問」とする。

イ 受付期限

令和 8 年 6 月 1 5 日 (月) 午後 5 時まで (必着)

ウ 回答

原則として、質問者に対し、質問受付日の翌日から起算して 3 日以内 (土曜日及び日曜日を除く。) に回答するものとする。なお、仕様書等の変更に係る回答等については、参加申込書を提出した全ての者に行うものとする。

(3) 企画書の作成及び提出書類

ア 企画書

以下の①から⑨を1セットとし、これを企画書と呼ぶ。

① 企画提案競技申請書（様式第5号）

② 会社概要（様式第6号）

③ 企画提案書（様式任意）

詳細については本要領「12 企画提案書について」を参照。

④ 見積書及び見積明細書

(ア) 見積書の様式は任意だが、仕様書の「6 委託業務内容」を踏まえて、項目毎に積算内容を明記すること。

(イ) 見積金額の表示は、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「公益財団法人宮崎県観光協会 会長 米良充典」とすること。

⑤ 業務実績

令和元年度以降の国、地方公共団体又は協会との契約実績（契約相手、事業名、契約金額がわかるように記載すること）

⑥ 暴力団又は暴力団員に該当しないことの誓約書（様式第7号）

⑦ 県税に未納がないことの証明書

⑧ 特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第8号）

⑨ 決算書（直近三期分）

イ 提出期限

① 提出期限

令和8年6月26日（金）午後5時まで（必着）

② 提出場所

本要領7の場所

③ 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。

ウ 作成に当たっての留意点

① 企画書は、別紙「審査基準書」の項目の順に従って作成し、審査基準書に記載されていないアイデア等はその旨がわかるよう工夫すること。

② ページ番号を挿入すること。

③ 提案する企画案は、提案者1者につき1提案のみ受け付けるものとし、提出後の書換え、差替え及び撤回は認めないものとする。

- ④ 企画書はA4判（やむを得ない箇所はA3折りたたみでも可）とし、提出部数は7部（正本1部、副本6部とし、正本には押印すること。）とする。パンフレット類等の添付資料も7部準備し、別綴りとする。
- ⑤ 本業務を実施するに当たり、協会職員に求める作業及び資料等についても記載すること。
- ⑥ 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。

1.2 企画提案書について

業務実施計画案には、下記の事項について必ず記載すること。

- (1) 本業務に対する基本方針
- (2) 協会が仕様書にて定めた講座構成を踏まえたシラバス（講義の具体的な計画）
- (3) シラバスに連動して選定した講師陣（プロフィール・実績）
なお、選定する講師については、氏名、所属、役職、経歴、実績、当該講義への適合理由を明示すること。
- (4) 受講生の募集方法及び広報方法
- (5) 各講義の受講管理方法
- (6) 企画・実施支援業務スケジュール
- (7) 業務実施体制
- (8) 協会職員に求める作業、確認事項及び資料

1.3 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。

- (1) 参加する資格のない者が提案したとき
- (2) 参加申込書又は企画書に虚偽の記載をした者
- (3) 企画書が仕様書に適合しない場合及び本要領に記載する留意事項に適合しない場合
- (4) 2件以上の企画提案をした者
- (5) 提出期限までに参加申込書を提出しなかった者
- (6) 提出期限までに企画書を提出しなかった者
- (7) 企画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
- (8) 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

1.4 審査

書類審査とし、提出された企画書について次のとおり審査を行う。

- (1) 書類審査は、協会職員等で行う。
- (2) 審査基準は、「NANGOKU!みやざき観光アカデミー」企画・実施支援業務委託審査基準書による。
- (3) 提出された企画書を総合的に判断し、本業務の候補者を決定する。

1.5 選定結果の通知

選定結果は、企画提案競技参加者に対し、電子メール及び書面により通知する。審査内容については公表しない。また、審査結果についても異議申立ては認めない。

1.6 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して必要な協議を行う（その際、企画提案書の内容は、協議の上、変更する場合がある。）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きを行う。

なお、候補者との間で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。

契約締結後、受託者は概ね3週間の準備期間内に、業務実施計画、講師調整状況、広報・募集準備状況、受講管理方法等について協会と協議し、講座実施に向けた体制を整えるものとする。

1.7 提案者が1者またはいない場合の取扱い

- (1) 提案者が1者の場合
審査において業務の円滑な遂行が可能であると判断した場合には、本委託業務の契約の手続きを行うものとする。
- (2) 提案者がいない場合
ホームページでその旨を公表するとともに、再度公募を行うものとする。

1.8 その他

- (1) 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。
- (2) 提案者から提出された書類は返却しない。なお、協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。
- (3) 本企画提案競技の参加により、協会から知り得た情報は、他者に漏らしてはならない。
- (4) 見積額については協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。
- (5) 選定された者は、企画提案競技の結果、最適な者として選定したものであるが、契約手続きの完了までは、契約関係を生じるものではない。