

# ワークショップ体験ツアー等実施業務プロポーザル

## 募 集 要 項

令和4年4月  
函館市経済部



目次	
1 業務名	1
2 事業の目的	1
3 委託期間	1
4 委託料上限額	1～2
(1) 事業実施相当分	
(2) 成果連動分	
5 委託業務の内容	2
6 プロポーザルに関する事項	2～3
(1) 名称	
(2) 実施主体	
(3) プロポーザルの方法	
(4) 審査方法	
(5) プロポーザルの性格	
(6) 業務担当部局	
(7) プロポーザルの日程	
7 募集要項の公開	3
(1) 公開日	
(2) 公開方法	
(3) 配布方法	
8 応募に関する要件等	4
(1) 応募者の資格	
(2) 応募者の制限	
(3) その他応募に関する留意事項	
9 参加申込書等の提出	4～5
(1) 提出期限	
(2) 提出方法	
(3) 提出書類	
(4) 参加資格の確認	
10 質問書の提出	5～6
(1) 提出期限	
(2) 提出方法	
(3) 提出書類	
(4) 回答	
(5) 質問に関する留意事項	
11 応募書類の提出	6
(1) 受付期間	
(2) 提出方法	

(3) 応募書類	
(4) 提案書の様式に関する事項	
1 2 審査	6～9
(1) 審査委員会	
(2) 審査方法	
(3) 審査基準	
(4) 審査結果の通知	
(5) 審査結果の公表	
(6) 失格事項	
1 3 契約に関する基本事項	9
(1) 契約の締結	
(2) 契約保証金	
(3) 契約書の作成	
(4) 支払条件	
1 4 受託事業者等に係る資格の喪失	9～10
1 5 その他留意事項	10
(1) 応募書類に係る著作権等	
(2) その他	

#### 様 式

1-1 参加申込書	11
1-2 構成員調書	12
1-3 誓約書	13
2 質問書	14
3 応募申込書	15

#### 資 料

別添資料      ワークーション体験ツアー等実施業務企画提案仕様書

## 1 業務名

ワーケーション体験ツアー等実施業務

## 2 事業の目的

近年テレワークの普及や働き方改革による多様で柔軟な働き方の選択など、新しいワークスタイルの定着が進む中、首都圏等における社員の働く場所の自由度が高い企業や福利厚生に力を入れている企業等を対象に、夏から冬にかけて季節を選べるワーケーション体験ツアーを実施し、本市と関わりを持つ関係人口の増加やサテライトオフィスを含む企業進出、さらには二拠点居住などの移住・定住につなげていくことを目的とする。

また、参加者アンケート等の分析や令和2年度から実施している体験ツアーの実績を踏まえ、次年度以降のワーケーション推進施策の展開につなげる。

## 3 履行期間

契約日から令和5年（2023年）3月31日（金）まで

## 4 委託料上限額

### （1）事業実施相当分

当該業務に係る委託料（事業実施相当分）の上限額は、以下のとおりとする。

8, 229千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### （2）成果連動分

#### ア 特約事項の設定

委託料上限額（事業実施相当分）のほか、委託事業の成果の達成度に応じた委託料の支払いに関する特約事項を設定する。

#### イ 委託料上限額（成果連動分）

当該業務に係る委託料（成果連動分）の上限額は、以下のとおりとする。

2, 475千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

#### ウ 成果指標

成果指標は以下のとおりとする。

(ア) パッケージツアー利用者数

(イ) パッケージツアー利用者の宿泊数

#### エ 留意事項

本特約事項は、実績に応じた委託料を設定することで、より多くの利用者の募集および、より長い泊数の利用者が多くなるようなツアー内容や価格などの工夫を促すことを意図して設定していることに留意すること。

## オ 支払表

成果連動払いに係る成果指標の支払基準に基づく支払表は、以下のとおりとする。

宿泊数	3泊4日	4泊5日	5泊6日	6泊7日	7泊8日	8泊9日
委託料	15千円/名	20千円/名	25千円/名	30千円/名	35千円/名	40千円/名

(※税抜き)

### 5 委託業務の内容

函館でワーケーションを体験してもらい、企業のワーケーション実施の後押しや参加者と地域とのつながりなどを含む企業進出を創出することにより、来期以降のワーケーションのリピートおよび、サテライトオフィスの開設、移住等につなげるため、次の業務を一括して委託する。

なお、ツアー受け入れ期間については別添資料「ワーケーション体験ツアー等実施業務企画提案仕様書」を参照。

- (1) 体験ツアーの企画・運営・集客に関する業務
- (2) 新たなPR先企業の開拓・情報発信に関する業務
- (3) 参加者アンケートの実施・集計・分析に関する業務
- (4) 次年度以降のワーケーション推進に係る提言に関する業務
- (5) その他第1号から前号までの業務に付随する業務

### 6 プロポーザルに関する事項

#### (1) 名称

ワーケーション体験ツアー等実施業務プロポーザル

#### (2) 実施主体

函館市（以下「市」という。）

#### (3) プロポーザルの方法

公募型プロポーザルとする。

#### (4) 審査方法

プロポーザルの実施にあたり、市はワーケーション体験ツアー等実施業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査委員会において最適提案者および次点者（以下「最適提案者」という。）を選定する。

#### (5) プロポーザルの性格

本プロポーザルは、参加者の基本的な考え方や能力について、提案を通じて評価するものであることから、審査委員会において選定された最適提案者等の提案内容については、契約締結に向けた協議において変更を求める場合がある。（提案金額の範囲内での変更に限る。）

## (6) 業務担当部局

函館市経済部工業振興課企業立地担当（市庁舎3階）

〒040-8666 函館市東雲町4番13号

電話 0138(21)3321（直通）

メール [yuchi@city.hakodate.hokkaido.jp](mailto:yuchi@city.hakodate.hokkaido.jp)

担当 今井, 中川

## (7) プロポーザルの日程

プロポーザルの日程は、次のとおりとする。ただし、オについては変更となる場合がある。

ア 令和4年（2022年）4月8日（金）

募集要項の公開

イ 令和4年（2022年）4月15日（金）

質問書の提出期限

ウ 令和4年（2022年）4月22日（金）

参加申込書等の提出期限

エ 令和4年（2022年）5月13日（金）

応募書類の提出期限

オ 令和4年（2022年）5月下旬頃

審査および契約候補者の決定

## 7 募集要項の公開

### (1) 公開日

第6項第7号アのとおり

### (2) 公開方法

函館市経済部工業振興課企業立地担当Webページ

URL: <https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/soshiki/kigyouritti/>

### (3) 配布方法

ア 配布期間

令和4年4月8日（金）から令和4年4月22日（金）までの土・日・祝日を除く午前8時45分から午後5時30分まで

イ 配布場所

函館市経済部工業振興課企業立地担当（函館市東雲町4-13 函館市役所3階）

ウ 来庁できない場合は、函館市経済部工業振興課企業立地担当Webページから24時間ダウンロード可能

URL: <https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/soshiki/kigyouritti/>

## 8 応募に関する要件等

### (1) 応募者の資格

応募者の資格は次のとおりとする。

- ア 応募資格を有する者は、第1種または第2種旅行業の登録を受けた法人または当該登録を受けた法人を含む共同事業体とする
- イ 複数の法人がグループで応募する場合は、構成員の中から代表法人を定めること
- ウ 一つの法人が複数の応募をすることはできない。グループで応募する場合も一つの法人とみなし、一つの提案を行うこと

### (2) 応募者の制限

応募者またはその構成員となる者は、次の要件を満たしていなければならない。

- ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- イ 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱(平成5年4月1日施行)による指名停止を応募書類提出の際、現に受けていないこと。
- ウ 函館市暴力団等排除措置要綱(平成23年9月30日施行)による入札参加除外措置を応募書類提出の際、現に受けていないこと。
- エ 応募書類提出の際、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- オ 審査委員が自ら主宰または役員もしくは顧問となっている営利法人その他の営利組織でないこと。

### (3) その他応募に関する留意事項

- ア 1法人が複数のグループの構成員となることはできない。
- イ グループで応募する場合は、全ての構成員が前号の要件を満たす必要がある。
- ウ 参加申込書が受理されていない者については、質問書および応募書類を提出することはできない。

## 9 参加申込書等の提出

### (1) 提出期限

第6項第7号ウのとおり

### (2) 提出方法

業務担当部局への持参または郵送の方法による。

郵送による提出の場合、消印の有効期限は、令和4年4月22日(金)までとする。



### (3) 提出書類

- ア 参加申込書（様式1-1）
- イ 参加申込に係る構成員調書（様式1-2）  
※グループで参加する場合のみ提出が必要
- ウ 誓約書（様式1-3）
- エ 代表法人および構成員全員の概要  
※パンフレット等で代用可
- オ 財務諸表（貸借対照表および損益計算書）  
直近2期分提出すること。ただし、事業開始から2年に満たない法人についてはその限りではない
- カ 登記事項証明書（商業・法人登記）  
応募書類提出の日以前3ヶ月以内に発行された履歴事項証明書に限る。
- キ 納税証明書
  - (ア) 函館市の市税（※函館市に納税義務がある場合に提出）  
応募書類提出の日以前1ヶ月以内に発行されたものに限る
  - (イ) 消費税および地方消費税  
応募書類提出の日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る

### (4) 参加資格の確認

参加申込書等の提出書類に基づき、参加資格の有無について業務担当部局において確認し、その結果について参加申込者に通知する。

## 10 質問書の提出

### (1) 提出期限

第6項第7号イのとおり

### (2) 提出方法

業務担当部局への持参またはFAXもしくは電子メールでの送付による。

電話番号：0138-21-3321（直通） FAX：0138-27-0460

電子メールアドレス：[yuchi@city.hakodate.hokkaido.jp](mailto:yuchi@city.hakodate.hokkaido.jp)

### (3) 提出書類

質問書（様式2）

### (4) 回答

適宜、函館市経済部工業振興課企業立地担当Webページで公開する。

URL：<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/soshiki/kigyouritti/>

## (5) 質問に関する留意事項

- ア 電話等口頭による質問は、原則受け付けない。
- イ 回答は、本プロポーザルに直接関係する質問に対してのみ行うものとし、全ての質問に対し回答するとは限らない。

## 1.1 応募書類の提出

### (1) 受付期間

令和4年4月22日（金）から令和4年5月13日（金）までとする。ただし、土曜日、日曜日および祝日を除き、受付時間は午前8時45分から午後5時30分までとする。

### (2) 提出方法

業務担当部局への持参または郵送の方法による。

郵送による提出の場合、書留郵便等、発送状況を追跡できる方法で送付するものとし令和4年5月13日（金）の午後5時00分までに業務担当部局必着とする。

### (3) 応募書類

※応募書類は、次のとおりとし、提出部数は1部とする。ただし、ウの企画提案書については、正本1部のほか、副本として8部提出すること。

- ア 応募申込書（様式3）
- イ 業務受託金額に係る明細書（任意様式）
- ウ 企画提案書

※次号および別添資料「ワーケーション体験ツアー等実施業務企画提案仕様書」に記載するとおり作成し提出すること。

※副本のうち5部（本プロポーザル審査委員会委員審査用）は、企画提案者の名称を消去または黒塗りすること。

### (4) 提案書の様式に関する事項

任意の様式で構わないが、サイズはA4版とすること。

## 1.2 審査

### (1) 審査委員会

第6項第4号の審査委員会は、次に掲げる委員により組織する。

- ア 経済関係団体に属するもの
- イ 観光関係団体に属するもの
- ウ 学術研究機関に属するもの
- エ 上記のほか、本業務遂行に関し必要な知見を有するもの

※ 本要項公開の日から審査委員会当日までの間、委員に病気その他特別な事情があった場合、委員の属性に関して変更となる場合がある。

## (2) 審査方法

書類審査およびヒアリング審査を実施する。

### ア 書類審査

対象者は全応募者とし、次号に定める基準に基づき審査を実施し、上位5者を選定する。ただし、応募件数が2件以上5件以下であった場合は省略し、ヒアリング審査のみを行う。

### イ ヒアリング審査（※新型コロナウイルス感染症の状況によりオンライン審査となる場合がある）

審査委員会において、提案内容をより理解するため企画提案書に係るプレゼンテーションおよびヒアリングを行う。

(ア) 対象者は書類審査を通過した者とする。

(イ) 日時等については、別途通知する。

### ウ ヒアリング審査の留意事項

(ア) 応募者1者ずつの呼び込み方式とし、応募者1者の持ち時間は概ねプレゼンテーション20分、質疑応答10分の計30分とする。

(イ) 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

(ウ) プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて2名とする。

(エ) 欠席した場合は、企画提案書の審査、評価および選定から除外する。

### エ 応募件数が1件の場合の取扱い

書類審査のみの実施とし、次号に定める基準に基づき審査を実施し、受託候補者となり得るか否かを審査する。

## (3) 審査基準

ア 企画提案の審査項目および配点は次のとおりとする。

審査項目		配点	
<b>企画提案に関する項目</b>			
	・事業目的に対する事業の方針、目標を明確に定めた企画提案であるか	①	15
	・体験ツアーは、地方拠点開設や移住等を検討したくなる魅力的な企画内容となっているか	②	25
	・新たなPR企業先の開拓等の広告宣伝は、訴求力のある効果的な内容となっているか	③	20
	・次年度以降のワーケーション推進に係る提言は、実現可能性、具体性がある内容か	④	15

	・実施スケジュールは妥当か	⑤	10
<b>提案価格に関する項目</b>			
	・提案内容が適切に計上されているか	⑥	5
<b>事業者に関する項目</b>			
	・当該業務の円滑な実施が期待できる過去の実績およびノウハウ等があるか	⑦	5
	・事業を適切に実施できる人員を有しているか	⑧	5
<b>合計</b>			<b>100</b>

イ 審査項目ごとに、各委員（5名）の評価点を加算し、5で除した点数を、その審査項目の評価点とする。

ウ 評価点の合計が最も高く、70点以上の者1者を最適提案者として選定する。  
 なお、該当者が2者以上あったときは、審査項目②の評価点が高い者を最適提案者として選定する。

エ 委員の各審査項目評価方法は次のとおり。

・極めて良好	配点×1.0	・やや不十分	配点×0.4
・良好	配点×0.8	・不十分	配点×0.2
・普通	配点×0.6	・提案無，評価不能	配点×0

#### (4) 審査結果の通知

審査委員会から報告された最適提案者を特別な理由がない限り、市が受託候補者として決定し、速やかに企画提案者全者へ、次の事項を书面で通知する。

- ア 全企画提案者名
- イ 受託候補者名
- ウ 企画提案者（通知の相手方）の順位
- エ 企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点合計
- オ 企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点内訳
- カ 審査委員会委員所属職氏名

#### (5) 審査結果の公表

審査結果の公表

企画提案者への審査結果通知後、函館市ホームページにおいて、次の事項を公表する。

- ア 全企画提案者名
- イ 受託候補者名
- ウ 全企画提案者の評価点合計

※受託候補者以外の企画提案者名は表示しない。

※企画提案者が2者の場合、2位の者の評価点合計は表示しない。

- エ 受託候補者の評価点内訳
- オ 審査委員会委員所属職氏名

#### (6) 失格事項

- 応募者または構成員が、次のいずれかに該当する者である場合には、当該応募者または構成員を含むグループは、失格として審査を実施しない。
- ア 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法または記載方法等が、本要項等で定める内容に適合しない者。(市の是正の求めに応じた者は除く。)
  - イ 第8項第2号の要件に合致しないことが判明した場合、または合致しないこととなった場合。
  - ウ 審査委員会の委員と接触し利害関係を有するなど、審査の公平性を阻害する行為を行った者。
  - エ その他本要項等に定める手続きや方法等を順守しない者。

### 1.3 契約に関する基本事項

#### (1) 契約の締結

市は、審査委員会において選定された受託候補者と詳細を協議のうえ、随意契約の方法により契約を締結する。この場合において、提案内容の一部変更も協議に含まれる。また、受託候補者との協議が不調に終わり、契約締結に至らなかった場合には、次点者を受託候補者とみなす。

#### (2) 契約保証金

函館市契約条例施行規則第7条第2項第11号を適用し免除とする。

#### (3) 契約書の作成

要する。

#### (4) 支払条件

- ア 業務完了後の一括払いとする。
- イ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大等のやむを得ない事情により、委託者である函館市の判断で事業を中止する場合には、中止が決定するまでにかかった経費(キャンセルに係る費用を含む)の実費のみを支払うこととし、変更契約を行うこととする。

### 1.4 受託候補者等に係る資格の喪失

受託候補者等として選定された者(グループでの応募の場合は構成員)が、契約締結の前までの間に、次の事項に該当することとなった場合には、受託候補者等の地位を取り消すものとする。

- ア 第8項第2号の要件に合致しないことが判明した場合、または合致しないこととなった場合。
- イ 応募書類に重大な不備または虚偽の記載があったことが判明した場合。
- ウ 第12項6号ウの行為を行っていたことが判明した場合。

## 15 その他留意事項

### (1) 応募書類に係る著作権等

- ア 応募書類に係る著作権その他の知的財産権（以下「著作権等」という。）は、応募者に帰属する。ただし、契約締結に至った場合における成果品等に係る著作権等については、市に帰属することとする。
- イ 市が本プロポーザルに係る業務に使用する場合は、応募書類について、市が無償で複製して使用することができる。（概要の作成など必要に応じて改編することもできる。）
- ウ 応募者は、提案内容について、第三者の著作権等を侵害していないことを保証するものとする。
- エ 提案内容について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた場合、応募者は自己の費用および責任において解決するものとし、かつ、市に損害を与えた場合には、損害を賠償するものとする。

### (2) その他

- ア 応募に係る一切の費用は、全て応募者の負担とする。
- イ 応募書類は、返却しない。

(様式1-1)

ワーケーション体験ツアー等実施業務プロポーザル参加申込書

令和4年(2022年) 月 日

函館市長 工 藤 壽 樹 様

標記プロポーザルへの参加を希望しますので、参加申込書を提出します。

参加申込者 (代表法人)	法人名	
	代表者	
	所在地	〒

代表法人を除く構成員数	
-------------	--

代表法人の 連絡担当者	所属部署	
	役 職	
	氏 名	
	所在地	〒
	電 話	
	E-MAIL	

※ 法人の概要がわかる資料(会社案内等)を添付してください。

また、グループで申し込む場合は、様式1-2を併せて提出するとともに、構成員全員の概要についても添付してください。

(様式1-2)

ワーケーション体験ツアー等実施業務プロポーザル参加申込に係る  
構成員調書

構成員	法人名 (事務所名)	
	代表者	
	所在地	〒
	電話	

構成員	法人名 (事務所名)	
	代表者	
	所在地	〒
	電話	

構成員	法人名 (事務所名)	
	代表者	
	所在地	〒
	電話	

※構成員が個人事業者の場合は、法人名に事務所等の名称を記載してください。  
構成員各々の概要（会社案内等）を添付してください。



ワーケーション体験ツアー等実施業務プロポーザルに係る誓約書

函館市長 工 藤 壽 樹 様

私は、以下のとおり誓約します。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当していないこと。
- 2 応募書類提出時において、市から、法令等の規定に基づく入札の参加について排除措置または指名停止措置を受けていないこと。
- 3 応募書類提出時において、函館市暴力団等排除措置要綱第7条、函館市企業局暴力団等排除措置要綱第7条または函館市病院局暴力団等排除措置要綱第7条の規定に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- 4 函館市暴力団等排除措置要綱別表各号に掲げる措置要件に該当していないこと。
- 5 経営状況が著しく不健全ではないこと。
- 6 審査委員会の委員自らが主宰する、または役員もしくは顧問となっている営利法人その他の営利組織でないこと。
- 7 市議会議員、市長もしくは副市長または市教育委員会の委員その他市の行政委員会の委員が、取締役、執行役、監査役、理事、支配人、清算人その他これらに準ずるものである法人（本業務の受託者となることにより、本業務を含む市からの委託業務が業務の主要部分を占めることとなる法人に限る。）でないこと。
- 8 ワーケーション体験ツアー等実施業務プロポーザル募集要項の記載事項に従うこと。
- 9 上記1から8について事実と相違した場合には、ワーケーション体験ツアー等実施業務プロポーザルの応募申込みを無効とされても異議がないこと。

令和4年（2022年） 月 日

所在地

法人名等  
(事務所名)

代表者名



(様式3)

ワーケーション体験ツアー等実施業務プロポーザル応募申込書

令和4年(2022年) 月 日

函館市長 工 藤 壽 樹 様

標記プロポーザルに係る募集要項に基づき、応募申込書を提出します。

参加申込者 (代表法人)	法人名	
	代表者	
	所在地	〒

代表法人を除く構成員数	
-------------	--

代表法人の 連絡担当者	所属部署	
	役職	
	氏名	
	所在地	〒
	電話	
	E-MAIL	

業務受託金額	円 (消費税等諸費用含む。)
--------	-------------------

※上記費用に係る明細書(任意様式)を添付してください。

※消費税(地方消費税含む。)は10%として積算してください。