

## あいちトリエンナーレ 2013 鑑賞バスツアー業務委託 プロポーザル募集要領

以下のとおり、あいちトリエンナーレ 2013 鑑賞バスツアー業務委託に係るプロポーザルを募集します。

### 1. 趣旨

第 2 回目となる「あいちトリエンナーレ 2013」において、その開催気運の醸成や集客の増加を図るためには、愛知県内及び近隣県等での認知度をさらに向上させる必要がある。

そこで、民間の旅行業者と連携したバスツアーを実施することにより、あいちトリエンナーレが観光コンテンツの一つとして認知され、旅行業者が発行するパンフレット等にトリエンナーレがツアーに組み込まれ、実際に鑑賞バスツアーが遂行されることで、一層の認知度の向上を図る。

### 2. 業務内容

あいちトリエンナーレ 2013 鑑賞バスツアー業務

※詳細は別添「あいちトリエンナーレ 2013 鑑賞バスツアー業務留意事項」を参照

### 3. 委託業務期間

契約の日から平成 25 年 11 月 29 日（金）

### 4. 委託金額限度額

650,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※本事業は平成 25 年度の予算成立を前提としていることから、今後予算不成立及び金額に大幅な差異が生じた場合は、別途協議します。

### 5. 選定方法

本募集は、応募者の考え方や具体的な業務遂行に関する能力等を「提案」を通して評価し、受託者を選定するものです。したがって、実際の業務実施にあたっては、必ずしも当該受託者の提案どおりに実施するものではありません。

選考については、期限までに提出された企画提案書及び見積書により書面審査を行った上で、事業の遂行能力等を総合的に判断し、選定します。

## 6 応募資格

- (1) 旅行業法に基づく第1種又は第2種の旅行業登録を行っている事業者。
- (2) 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。
- (3) この募集要領公表日から受託候補者選定日までの期間において、「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年6月29日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (4) 地方自治体や地方自治体が組成した実行委員会等と連携したバスツアーの造成実績があること。

## 7 応募手続き

応募者は、以下の提出書類を作成し、持参又は郵送により提出してください。

- (1) 提出書類
  - ア 企画提案参加申出書（様式1による） 5部（正：1部、副4部）
  - イ 実績等報告書（様式2による） 5部（正：1部、副4部）
  - ウ 企画提案書（別紙1を参照） 5部（正：1部、副4部）
- (2) 提出期限  
平成25年3月8日（金）午後5時まで（郵送の場合は必着のこと）  
なお、持参による場合は、土曜、日曜及び祝・休日を除く平日の午前9時から午後5時までとします。
- (3) 提出先  
〒461-8525 名古屋市東区東桜 1-13-2 愛知芸術文化センター6階  
あいちトリエンナーレ実行委員会事務局  
（愛知県県民生活部文化芸術課国際芸術祭推進室内）  
電 話 052-971-6111

## 8 プロポーザルに関する質問の受付、回答

- (1) 受付期間 平成25年2月26日（火）～3月4日（月）午後5時まで  
【必着】

- (2) 質問方法

質問がある場合は、電子メールで以下のアドレスに送付願います。  
なお、電話等その他の手段による問い合わせは不可とさせていただきます。

《質問先アドレス》

E-mail geijutsusai@pref.aichi.lg.jp

### (3) 質問に対する回答

全ての質疑内容を3月5日(火)までに、あいちトリエンナーレ2013ホームページに掲載します。

## 9 プロポーザルの手続き

(スケジュール)

平成25年2月26日(火)～	企画提案募集開始
〃 2月26日(火)～3月4日(月)	質問受付
〃 3月5日(火)	質問回答期限
〃 3月8日(金)	企画提案書提出期限
〃 3月12日(火) 予定	書面審査
〃 3月15日(金) 〃	審査結果の通知・公表

## 10 提出書類に不備があった場合の取扱い

提出書類に不備があり、提出期限までに整備できない場合、当該応募は無効とします。なお、すでに提出された書類は返却しません。

## 11 審査に関する事項

### (1) 審査方法

審査委員会において書面審査を行い選定します。なお、応募に要する費用は、応募者の負担とします。審査委員会は非公開とし、審査の経過等審査に関する問合せには応じないこととします。

### (2) 審査基準

審査においては、以下の項目について評価し、総合的な審査を行います。

#### ア ツアーの企画内容

- ・ ツアーコース設定、対象者、料金、実施時期、回数、目標人数などが適切であるか。(20%)
- ・ ツアーの内容は魅力的であるか。(10%)
- ・ 募集方法は効果的であるか。(20%)

#### イ ツアーの実現性、実施体制

- ・ 実施可能なスケジュール(準備や募集期間も含む)となっているか。(10%)
- ・ 事業の実施体制、危機管理体制及び対応方法、旅行保険の内容が十分であるか。(20%)
- ・ 過去の類似例事業の実績やノウハウがあるか。(20%)

### (3) 契約候補者の選定

審査項目について企画提案書の審査を行い、最も優れている企画提案書を提出した者を契約候補者に選定します。

## 12 審査結果の通知

審査結果については、審査終了後に書面で通知します。

## 13 契約の締結

選定した契約候補者は、企画提案書に基づきあいちトリエンナーレ実行委員会事務局と契約内容に関する協議を行い、正式な業務委託仕様書及び見積書を提出のうえ、あいちトリエンナーレ実行委員会事務局の定める予算の範囲内において契約を締結します。なお、契約が不調に終わった場合には、次点の者と交渉することとします。

なお、25年度において歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約を解除することがあります。

## 14 審査結果の通知

審査結果については、審査終了後に書面で通知します。

## 15 その他

- (1) 企画提案は、1提案者につき1点とします。
- (2) 提出された企画提案書等の書類は返却しません。

様式1

平成 年 月 日

あいちトリエンナーレ2013鑑賞バスツアー業務委託  
プロポーザル参加申込書

あいちトリエンナーレ実行委員会  
会長 大村 秀章 様

(参加申込者)

所在地  
法人名(団体名)  
代表者(氏名) 印

あいちトリエンナーレ2013鑑賞バスツアー業務委託のプロポーザルに参加します。つきましては、所定の書類を別添のとおり提出します。  
なお、提出にあたり、下記の事項について誓約します。

記

- 提案者は、プロポーザル募集要領に記載された応募資格を満たしていること。
- プロポーザル募集要領に記載された事項を承知した上で提案するものであること。

(連絡先)

所属(部署名)	
担当者役職	
担当者氏名	
電話	
FAX	
E-mail	

様式2

実績等報告書	
実績	
添付資料	法人登記簿謄本もしくは定款、寄付行為又はそれに準ずるもの (最新のもの)

※ 各項目の幅は、適宜調整してください。

別紙 1

平成 年 月 日

あいちトリエンナーレ実行委員会  
会長 大村 秀章 様

あいちトリエンナーレ 2013 鑑賞バスツアー業務委託  
企画提案書

所在地  
法人名 (団体名)  
代表者 (氏名) 印

- ※適宜行間を調整して作成してください。
- ※文字サイズは10ポイント以上としてください。
- ※募集要項等を参考に、具体的かつ簡潔に記載してください
- ※A4 サイズ片面で本紙を含めて10ページまでとしてください。なお、企画提案書には、別紙1-2  
を参考に収支計算書を含んでください。
- ※別添、留意事項を参照してください。

## 収支計算書 (例)

支出	収入
バス運行経費 ○〇円 〔内容〕 ・バス回送費、人件費、ガソリン代等	販売収入 ○〇円 〔内訳〕 ・平均単価@△×〇〇人
客周り経費 ○〇円 〔内容〕 ・美術展チケット代金、昼食代金等	委託金 ・650,000 円
広告、宣伝費 ○〇円 〔内容〕 ・デザイン費、宣伝費 ○〇円	
事務費 ○〇円 〔内訳〕 ・人件費	
合	計
〇〇円	〇〇円

※ 支出額と収入額の合計を合わせてください。



「留意事項」

※企画概要書の作製に当たっては、下記の点に留意してください。

○企画・運営等

- ・ツアーの主催者は、このプロポーザルで選定された旅行業者とする。
- ・ツアー料金は有料とすること。
- ・ツアーは、募集企画旅行として実施すること。
- ・利用者に魅力のあるツアーとすること。

○募集、日程等

- ・ツアーの参加者は、旅行業者が発行するパンフレット等において募集を行うこと。  
但し、本事業のみのパンフレットを作成する必要はない。
- ・ツアー日程は、あいちトリエンナーレ 2013 の会期中とし、ツアーを計 10 回以上実施すること。

○ツアーの内容

- ・ツアーは、日帰り、宿泊は問わない。
- ・ツアーの周遊場所は、あいちトリエンナーレ 2013 の会場を巡ることを原則とするが、他の観光施設を組み込むことも可とする。
- ・バスツアーの集合・解散場所は、駅やアクセスの利便性が良い場所とする。
- ・ツアー実施に際し、関係者等との施設利用交渉や価格交渉等の調整は旅行業者が行うこと。

○事故等の責任

- ・ツアーにおける事故等の責任については、ツアー主催者である旅行業者が全て負うものとする。