

松山市観光振興計画策定支援業務委託プロポーザルに関する質問回答

通番	質問	回答
1	<p>〈参加資格要件〉</p> <p>「②当該委託業務に類似する業務（注）の実績を1件以上有していること」と、とあり、「類似する業務」とは、「自治体等の計画・戦略等の策定支援業務」とございます。「自治体等の計画・戦略等の策定支援業務」には、</p> <p>1) <u>観光協会の観光地経営戦略</u>や、2) 自治体の総合計画等、<u>観光分野以外の各種行政計画も含まれる</u>、との認識でよろしいでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ご認識のとおり、1) や2) も含まれます。
2	<p>〈参加資格要件〉</p> <p>グループ会社に再委託を行う際に、コンソーシアムで申請するか、単独で参加するかはこちらの判断でよいか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ会社に「再委託」を行う場合は、市の事前許可が必要で、主たる事業を再委託することは認められません。 ・グループ会社とコンソーシアムで申請することは問題ありません。 ・以上2点を踏まえたうえで、再委託を行うかコンソーシアムを組んで申請を行うかは貴社の判断にお任せします。 ・単独で申請する場合は、申請業者自身が類似する業務の実績を1件以上有することが必要になります。 ・コンソーシアムで申請を行う場合は参加事業者のいずれかが類似する業務の実績を1件以上有することが必要になります。 ・単独事業者とコンソーシアムで要件が少し異なりますのでご注意ください。
3	<p>〈参加資格要件〉</p> <p>業務実績については、企画提案書当提出のタイミングで様式3にてご提出するものとの認識ですが、参加資格については、企画提案書や様式3の提出後に判断されるとの認識でよろしいでしょうか。それとも、企画書提出前に参加資格の有無をご判断頂く事は可能でしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ご認識のとおり、実績の有無についての参加資格要件は企画提案書の受領後に判断させていただきます。 <p>提案書提出前に実績の有無についての参加資格の有無を判断することはできかねます。</p>

4	<p><参加資格要件></p> <p>提案法人は、2025年12月に法人統合の関係で設立された新法人であるため、過去の業務実績は提案法人名でないもの(法人統合前の法人等のもの)となりますが、問題ないでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法人統合されたことが分かる資料を提案書提出の際に一緒にご提出ください。 関係が確認できれば、過去の業務実績として取り扱います。
5	<p><選考委員会></p> <p>「選考委員会は市職員5名で構成する。なお、外部の有識者(2名)を置き、意見を求めるものとする。」と記載がありますが、評価基準書においては、選考委員5名の評価点により算出することが読み取れます。外部有識者2名へ意見を求めるタイミングや方法、評価への反映方法等の詳細についてご教示ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション・ヒアリング審査で委員が点数をつける際に、外部有識者の意見を伺う場を設けて、評価の参考にします。
6	<p><提出書類></p> <p>募集要項「16-1.提出書類(単独事業者の場合)」において、「公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、番号2～5及び9～10の書類を不要とする。」とありますが、入札参加者資格を有している場合、様式の参加表明書提出時及び企画提案書等提出時チェックリストについて2～5、9～10の「業者チェック」欄は空欄で良いでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・空欄でかまいません。
7	<p><プレゼンテーション・ヒアリング審査></p> <p>プレゼンテーションについては、提出した提案書等の内容に基づいて作成したパワーポイントを用いてプレゼンを行っても良いでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書でご提出いただいたもの以外の追加資料は原則認めておりませんので、パワーポイントを提案書資料としてご提出いただくか、提案書と全く同じパワーポイントを映し出すこととしてください。
8	<p><業務内容></p> <p>「①既存の統計情報等の収集・分析」について、使用する統計情報としてはどのようなものを想定していますか。国・県・市のオープンデータを使用するという認識でよろしいでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体や観光協会などが公表しているオープンデータのほか、受託事業者が所有するデータや新たに調査するデータの使用を想定しています。
9	<p><業務内容></p> <p>(基礎調査の実施及び分析 ②観光客アンケート調査について)</p> <p>⇒観光客アンケートは、以下1) 2) のいずれを想定されていますでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1) を想定しています。

	<p>1) 松山に来訪済み/来訪中の国内客（既存顧客）または/およびインバウンド客</p> <p>2) 松山にまだ来訪していない国内客（潜在顧客）または/およびインバウンド客</p>	
1 0	<p><業務内容></p> <p>観光客アンケート調査は松山市来訪者に対する調査という認識でよいか。</p>	<p>・松山市に訪れたことがある方を対象に行うことを想定しています。</p>
1 1	<p><業務内容></p> <p>「②観光客アンケート調査」に関して、アンケート実施回数の指定はありますか。</p>	<p>・回数の指定はありませんが500サンプル程度の回収をお願いします。</p>
1 2	<p><業務内容></p> <p>「③他都市等の先進事例等の収集」について、事例収集を行う自治体数の指定はありますか。</p>	<p>・指定はありません。</p>
1 3	<p><業務内容></p> <p>（観光系事業者・市民等参加手法の検討及び実施支援について）</p> <p>1) 会場：貴市庁舎会議室での開催との理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>・松山市庁舎内または市所有施設会議室での開催を想定していますが、受託事業者が所有する会議室の使用を、拒むものではありません。</p>
1 4	<p><業務内容></p> <p>（観光系事業者・市民等参加手法の検討及び実施支援について）</p> <p>2) 実施：受託事業者に期待されている役割について、具体的にご教示頂けますでしょうか。</p>	<p>・参加手法の検討、メンバーの提案・募集・（ワークショップの場合）ワークショップの準備・資料作成・運営・進行・議事録等全般の業務です。</p>
1 5	<p><業務内容></p> <p>（観光系事業者・市民等参加手法の検討及び実施支援について）</p> <p>3) 対象者：受託事業者が提案するとの認識でよろしいでしょうか。また、確定した参加候補者へのご連絡は、既に御連絡先等を有されている貴市または観光協会様等からのご案内は可能でしょうか。</p>	<p>・ご認識のとおり、ご提案いただき、市の意見を反映させた上で、対象者は確定することになります。</p> <p>参加候補者の連絡は、市がすでに連絡先を有している方については、市から連絡することは可能です。</p>
1 6	<p><業務内容></p> <p>「観光関係事業者・市民等参加手法の検討及び実施支援」とありますが、参加を想定している観光</p>	<p>・松山市内の観光事業者や団体に所属する方の参加を予定していますが、参加をする方が市外在住の方という可能性はあります。</p>

	関係事業者は松山市内の方という認識でよろしいでしょうか。	
17	<p><業務内容></p> <p>「※約20人で計2回程度を想定」とありますが、「20人参加の場×2回実施＝計40人」という認識でよろしいでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ご認識のとおりです。
18	<p><業務内容></p> <p>(観光振興計画の策定について)</p> <p>構成は①～⑤であり、事業計画までは策定しないとの認識でよろしいでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の詳細な計画は、市の各部署と協議をしながら決定するため、策定いただくことは考えていません。
19	<p><業務内容></p> <p>(策定会議の運営支援)</p> <p>会場：貴市庁舎会議室での開催との理解でよろしいでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・松山市庁舎内または市所有施設会議室での開催を想定していますが、委託事業者が所有する会議室の使用を、拒むものではありません。
20	<p><業務内容></p> <p>(策定会議の運営支援)</p> <p>策定委員：貴市が選定・日程調整をされるとの認識でよろしいでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・策定会議の委員は市で選定・日程調整を行う予定です。
21	<p><業務内容></p> <p>(策定会議の運営支援)</p> <p>会議の進行管理及び運営：受託事業者に求められる役割について、以下①～⑤は含まれますでしょうか。また、それ以外にありましたらご教示下さい。</p> <p>①進行(司会)、②会場設営、③机上札の作成、④会議資料の印刷、⑤お茶の配付(策定委員用)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・策定会議についてご指摘の①～⑤は含まれます。その他に、会議に必要な備品などの準備、資料の作成もごさいますので、ご確認ください。
22	<p><業務内容></p> <p>策定会議の構成員として、どのような方の参加を予定していますか。松山市外の方を招聘するイメージはありますか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・松山市内の観光事業者や団体に所属する方の参加を予定していますが、参加をする方が市外在住の方という可能性はあります。
23	<p><業務内容></p> <p>策定会議の参加者数は何名の予定でしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・15名程度を予定しています。
24	<p><業務内容></p> <p>策定会議について、「①会議の進行管理及び運営業務」とありますが、この「進行管理」は「会議スケジュールの設定及び管理」または「会議の司会進行」と捉えてよろしいでしょうか。(実際に意見を</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ご認識のとおりです。

	まとめ、方向性や結論を出す「座長」の役割は別であり、貴市で実施されるという認識でよろしいでしょうか。)	
25	＜成果品＞ ①～⑧全てホームページ上での公表を前提に作成するとの認識でよろしいでしょうか。	・⑤、⑦、⑧はホームページ上で公表することを前提に作成いただきますが、そのほかは本市で公表について判断します。
26	＜成果品＞ ⑤のホームページ公表資料等とは、①～④、⑥～⑧を指しますでしょうか。	・基本は⑦、⑧のデータですが、その他は市が指定したデータをご提出いただくこととなります。
27	＜成果品＞ 業務報告書は、最終報告書と同義でしょうか。	・最終報告書は①業務報告書も包括した①～⑩すべてのことを指しています。
28	＜成果品＞ 業務報告書または、最終報告書は、②③など計画策定に至るプロセスを含めてまとめるとの認識でよろしいでしょうか(つまり、①には②③が含まれる)。	・業務報告書は②③のプロセスを含めてまとめていただきたいですが、②、③ほどの詳細な内容でなくてもかまいません。
29	＜再委託等の制限＞ 再委託が承諾される基準について、ご教示頂きますでしょうか。	・明確な基準はありませんが、本業務の主たる部分を再委託することは認められません。
30	＜別記1 策定概要＞ 「4. 策定スケジュール」では観光振興計画の公表は令和8年度3月を想定されていますが、「1. 計画のイメージと期間」では”計画期間は令和8年度から令和12年度までの5年間”と記載されています。 計画期間は、令和9年度から令和12年度までの4年間になりますでしょうか。 あるいは、令和9年度から令和13年度までの5年間になりますでしょうか。	・大変失礼いたしました。令和9年度から令和13年度までの5年間になります。 HP上でも再度資料をアップしましたので、再度ご確認をお願いします。
31	＜別記1 策定概要＞ 別記1「4. 策定スケジュール」内に「パブリックコメント」という記載があるが、パブリックコメントの実施については貴市が行うものであり、委託業務の内容には含まれていないという認識でよろしいでしょうか。	・ご認識のとおりです。パブリックコメントは委託業務内容には含まれていません。
32	＜会社概要(様式3)(A様式3)＞	・問題ありません。

	<p>3. 業務実績 にて、記載上の注意として「実績を示す資料（報告書の概要等、コピー可）を添付すること」とありますが、この“報告書の概要等”が指す資料について、ご教示下さい。</p> <p>地方公共団体の受託事業にて観光振興計画や総合計画等を策定した実績を有している場合、策定した計画そのものを“報告書の概要等”として添付する形で問題ないでしょうか。</p>	
33	<p><業務執行体制(様式3-2)(A様式3-2)> 本業務に配置する全ての職員(技術者)について、経歴等を記入すれば良いでしょうか。その場合、「配置予定の職員」の欄を適宜追加して記入すれば良いでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ご認識のとおりです。欄を適宜追加、もしくはコピーしてご記入をお願いします。