

令和7年度 修学旅行誘致資料受付・発送業務
に関する「受託候補者選定審査基準」及び「企画提案書作成要領」

評価項目は、次のとおりとし、本事業の趣旨の理解度、企画の水準、実効性、取組体制の事業遂行能力その他事情を総合的に評価し選定するものとする。

「受託候補者選定審査基準」

審査項目		配点	評価				
企画提案	資料の発送、保管、在庫管理、問合せ対応等の業務を適正かつ効率的に遂行するための工夫が見られるか	30点	きわめて良好 [30]	良好 [25]	普通 [15]	やや不十分 [10]	不十分 [0]
業務体制	十分な人員・体制が確保されているか	30点	きわめて良好 [30]	良好 [25]	普通 [15]	やや不十分 [10]	不十分 [0]
個人情報保護	本業務を遂行するうえで、個人情報を適正に保護・管理できる体制や環境となっているか	15点	きわめて良好 [15]	良好 [12]	普通 [8]	やや不十分 [5]	不十分 [0]
同種、類似業務の実績	過去5年間に於いて、本業務と類似の資料発送業務やコールセンター業務を受注し、円滑に実施したことがあるか	15点	きわめて良好 [15]	良好 [12]	普通 [8]	やや不十分 [5]	不十分 [0]
経費の見積金額	見積額が安価であるか (評価欄の金額は消費税及び地方消費税相当額を含む額)	5点	3,000 千円 未満 (5)	3,000 千円 以上 3,300 千円 未満 (4)	3,300 千円 以上 3,600 千円 未満 (3)	3,600 千円 以上 3,900 千円 未満 (1)	3,900 千円(0)
中小企業	市内中小企業である場合	5点	一律加算				
合計		100点	—				

「企画提案書作成要領」

1 様式

A 4判横書きとしてください。(任意様式)

2 留意事項

- (1) 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、「受託候補者選定審査基準」の「審査項目」に沿って作成してください。
- (2) 提案書は参考資料を除き、10ページ程度で作成してください。
- (3) 提案書には、以下の項目について記載してください。
 - ア 会社の概要
応募される会社の概要を記載してください。
 - イ 企画提案内容
仕様書に記載の各業務内容を踏まえ、最低限以下の事項を記載してください。
 - (ア) 修学旅行誘致資料の発送業務
 - ・ 申込の受付方法
 - ・ 梱包、発送方法
 - (イ) 修学旅行誘致資料の保管、在庫管理業務
 - ・ 資料保管方法
 - ・ 在庫管理方法
 - (ウ) 修学旅行全般の問合せ対応
 - ・ 問合せ対応方法
 - (エ) 京歩きマップの発送業務
 - ・ 申込の受付方法
 - ・ 梱包、発送方法
 - ウ 業務体制
業務遂行の体制、要員（責任者等）、業務経験、資格等を記載してください。
 - エ 個人情報保護の取組
 - オ 同種、類似業務の実績
件名、内容、経費の一覧を記載してください。また、当該実績が分かる資料を参考資料として添付してください。ただし、(様式2) 類似業務績一覧で足りる場合は提出不要とします。
- (4) 提出資料に係る作成経費等は応募者の負担とします。
- (5) 提出資料は返却しません。