

**第 76 回全国植樹祭招待者宿泊・輸送等計画  
作成業務委託公募型プロポーザル募集要領**

**1 趣旨**

全国植樹祭は、昭和 25 年以来毎年春季に（公社）国土緑化推進機構と開催都道府県との共催により開催されている国土緑化運動の中心的行事である。

令和 8 年（2026 年）に愛媛県で第 76 回全国植樹祭を開催するに当たり、開催理念、開催規模、開催候補地等を定めた第 76 回全国植樹祭基本構想（以下、「基本構想」という。）を令和 5 年 3 月に策定したところである。

本業務は、第 76 回全国植樹祭に向けて、県内外の招待者等を安全かつ快適な環境で迎え、満足度の高い滞在となるよう、その宿泊・輸送等業務について優れた企画力や遂行力を持つ委託業者を公募型プロポーザル方式により選定することを目的とする。

**2 委託業務の概要**

- (1) 業務名 第 76 回全国植樹祭招待者宿泊・輸送等計画作成業務
- (2) 業務内容 別紙「第 76 回全国植樹祭招待者宿泊・輸送等計画作成業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日の翌日より令和 7 年 3 月 26 日まで（予定）
- (4) 委託金額の上限額 799 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

**3 スケジュール（予定）**

項目	日程
募集要領の公表	令和 6 年 6 月 5 日（水）
参加表明書の提出期限	令和 6 年 6 月 24 日（月）午後 5 時
プロポーザル等に関する質問の受付期限	令和 6 年 6 月 28 日（金）午後 5 時
プロポーザル等に関する質問の回答期限	令和 6 年 7 月 5 日（金）午後 5 時
企画提案書の受付期限	令和 6 年 7 月 19 日（金）午後 5 時
企画提案書審査会 （プレゼンテーション方式）	令和 6 年 7 月下旬 （対象者に別途通知）
審査結果の通知・公表	令和 6 年 8 月上旬
業務委託契約の締結	令和 6 年 8 月中旬
輸送等計画及び概算経費（案）提出	令和 6 年 9 月 30 日（月）
中間報告書	令和 6 年 12 月 13 日（金）
成果品提出	令和 7 年 3 月 26 日（水）

#### 4 参加資格

参加資格を有するのは、次の各号に掲げる要件を満たしている者とする。

ただし、共同企業体により参加する場合は、構成する者のいずれかにおいて次の(1)から(4)の要件を満たし、さらに、(5)から(10)までの要件を構成する全ての者が満たしていること。

- (1) 旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）第 3 条に基づく「第 1 種旅行業者」又は「第 2 種旅行業者」の登録を受けた者であること。
- (2) 過去 10 年間（平成 26 年度から令和 5 年度まで）に完了した、同種又は類似の大会（以下、「同種大会等」という。）において、宿泊・輸送等の計画作成等の受託実績（共同企業体での受託を含む）を有する者であること。  
※同種大会：天皇皇后両陛下御臨席の大会、類似大会：皇族御臨席の大会
- (3) 本業務の実施に当たり、過去 10 年間（平成 26 年度から令和 5 年度まで）に完了した同種大会等の基本計画策定又は大会運営等の業務に従事した経験を有する主任担当者及び総括責任者を配置できること。
- (4) 本業務の実施について、発注者の要求に応じて即時に来庁又は臨機に対応できる体制を整えていること。
- (5) 令和 5～7 年度愛媛県製造の請負等に係る競争入札参加資格者名簿に登録済みであること。
- (6) 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。
- (7) 愛媛県知事が行う入札参加資格停止の期間中にないこと。
- (8) 役員等又は経営に事実上参加し若しくは実質的に経営を支配している者が、暴力団関係者（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団の関係者（愛媛県暴力団排除条例第 2 条第 1 項第 3 号に規定する暴力団員等を含む。)) でないこと。
- (9) 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をしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (10) 愛媛県税の滞納がないこと。

#### 5 募集要領及び仕様書の配布

募集要領及び仕様書については、第 76 回全国植樹祭愛媛県実行委員会のホームページ（URL：<https://syokujusai-ehime2026.jp/>）からダウンロードし入手すること。

なお、窓口又は郵送等での配布は行わない。

## 6 プロポーザルへの参加申込み

本プロポーザルへの参加を予定する場合は、次のとおり書類を提出すること。

### (1) 提出書類

①	プロポーザル参加表明書兼誓約書(様式1)	1部
②	会社概要(様式2)	1部
③	過去の同種又は類似大会業務の受注実績(様式3)	1部
④	[共同企業体の場合のみ] 共同企業体構成員届出書(様式4)	1部
⑤	[共同企業体の場合のみ] 共同企業体協定書等の写し(任意様式) ※参考様式あり	1部

※共同企業体の場合、②及び③の書類については構成企業ごとに1部提出すること。

- (2) 提出期限 令和6年6月24日(月)午後5時まで(必着)
- (3) 提出方法 郵送又は持参により提出すること。  
なお、郵送の場合は配達記録が残る書留等とする。
- (4) 提出先 〒790-0002  
愛媛県松山市二番町3丁目6-5  
明治安田生命松山二番町ビル5階  
第76回全国植樹祭愛媛県実行委員会事務局  
(愛媛県農林水産部森林局森林整備課全国植樹祭推進室内)
- (5) 参加申込後の辞退  
参加表明書等を提出した者が都合により参加を辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。

## 7 プロポーザル等に関する質問

本プロポーザルに関する質問がある場合は、質問書(様式5)を提出すること。

- (1) 提出期間 令和6年6月28日(金)午後5時まで(必着)
- (2) 提出方法 電子メールで提出し、送信した旨を電話で連絡すること。  
口頭又は電話による質問は受け付けない。
- (3) 提出先 第76回全国植樹祭愛媛県実行委員会事務局
  - ・メール宛先: syokujusai@pref.ehime.lg.jp
  - ・メール件名: 【法人名】(質問) 第76回全国植樹祭招待者宿泊・輸送等計画作成業務
- (4) 回答方法 質問書に対する回答は、令和6年7月5日(金)午後5時までに、ホームページ上にて回答する。

## 8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

①	企画提案書（任意様式）	10部
②	業務実施スケジュール（様式6）	10部
③	業務実施体制（様式7）	10部
④	共同企業体協定書写し（任意様式） ※共同企業体のみ	10部
⑤	主任担当者等の経歴等（様式8）	10部
⑥	主任担当者等の同種又は類似大会の業務実績（様式9）	10部
⑦	業務受託見積書（任意様式）	10部
⑧	大会概算費用見積書（任意様式）	10部

※②及び③については、記載すべき内容が盛り込まれていれば任意様式でも可とする。

(2) 提出期限 令和6年7月19日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出先 上記6の(4)と同様

(4) 提出方法 郵送又は持参により提出すること。

なお、郵送の場合は配達記録が残る書留等とする。

(5) 提出書類の記載要領

① 企画提案書（任意様式）

基本構想及び仕様書に基づき、次の事項に留意して作成すること。

ア 業務推進体制に関する提案

- ・業務の推進にあたり、適正な組織体制と人員配置とすること。
- ・円滑で無理のないスケジュールとすること。
- ・業務全般において、緊急・不測の事態が生じた場合に対応できる体制とすること。

イ 招待者の管理及び受付に関する提案

- ・招待事務に必要な招待者情報の全てを一元管理でき、招待者の名簿作成や招待事務を円滑かつ効率的に遂行できる実用的な情報管理システムとすること。
- ・申込後の変更、キャンセル等にも対応できるシステムとすること。
- ・個人情報等の情報管理が徹底されているシステムとすること。
- ・招待者区分に応じた円滑な受付体制とすること。
- ・招待者の行事参加区分を識別する方法を提案すること。
- ・本人確認を確実に実施できる受付体制（場所、方法等）とすること。
- ・招待状等の誤発送等の人為ミスを防止するためのチェック体制について提案すること。

ウ 宿泊に関する提案

- ・必要な数の宿泊施設を確保するための計画を提案すること。
- ・式典会場等への移動の利便性に配慮した宿泊施設とすること。
- ・宿泊施設のレベル、料金設定を適切にすること。
- ・宿泊予定者の多様なニーズ（原則シングル利用、希望に応じた定員

利用、夕食会場の確保、障がい者への対応等)に対応できること。

- ・公共交通機関を利用する場合の利便性に配慮すること。
- ・宿泊予定者からの変更要望等に対応できること。
- ・火災や地震等の災害発生時や救急患者発生時における対応が適切かつ確実に提供されること。
- ・本大会にかかる輸送計画や視察計画と調和がとれること。
- ・宿泊者に対する「愛媛県の味（県産食材や郷土料理）」のPRに繋がること。

#### エ 輸送等に関する提案

- ・参加者区分に応じた、安全・快適かつ効率的な輸送手段とすること。
- ・必要となる輸送手段（バス台数等）を確実に確保すること。
- ・S V I P（天皇皇后両陛下、国務大臣等）の発着時に渋滞・混乱等が発生しないこと。
- ・行幸啓に伴う交通規制を考慮し、招待者等の輸送に支障をきたさないこと。
- ・大会参加者及び会場近隣住民等への安全の確保並びに円滑な運行を行うための道路交通対策を提案すること。
- ・交通事故や災害、渋滞、車両故障など、緊急時や不測の事態へ対応できる運行管理体制とすること。
- ・県内各地から参加する者の利便性に配慮すること。
- ・移動時間等を利用して効果的に愛媛県をPRできること。
- ・駐車場について提案すること。
- ・駐車場内に侵入する駐車不許可車両や不審車両等への対応等、駐車場内における安全確保策を提案すること。

#### オ 招待者等への配布物の作成、手配、配布に関する提案

- ・式典等の円滑な運営のために必要な配布物について提案すること。
- ・配布物の適切な保管、配送方法について提案すること。
- ・携帯性について遠方からの参加者等に配慮すること。
- ・廃棄物を極力出さないなど、環境に配慮すること。
- ・愛媛県の資源（自然や産業・文化、特産品等）を活用した効果的なPRを行うこと。

#### カ 式典当日の弁当に関する提案

- ・「愛媛県の味（県産食材や郷土料理）」のPRに繋がること。
- ・弁当や飲料の管理（輸送・保管）、配布及び回収にあたり、衛生面と安全面に十分配慮した管理体制とすること。
- ・緊急時や不測の事態（輸送時の事故等）への対応及び体制について提案すること。
- ・招待者の個人の事情（アレルギー等）によるメニューの変更、調達方法及び配布体制に係る工夫について提案すること。

キ 視察旅行の実施に関する提案

- ・愛媛県の魅力を十分伝えるコースを県内の地域バランスにも配慮しながら3コース程度を設定すること。ただし、少なくとも1コースは森林、林業に関するものを1か所以上含めたものとする。
- ・大会後の愛媛県への観光誘客の促進に繋がること。
- ・参加しやすい料金設定や日程・コースとすること。
- ・荒天時への対応・体制等について提案すること。

ク 費用に関する提案

- ・可能な限り少ない費用で、最大限の効果をもたらす計画とすること。
- ・本委託業務を履行するための経費の算出、見積価格が妥当であること。

② 業務実施スケジュール（様式6）

企画提案書の内容を実施する場合のスケジュール、作業工程等を記載すること。

③ 業務実施体制（様式7）

配置予定の主任担当者等の氏名、業務内容を記載すること。また、共同企業体による参加の場合には、構成員の業務分担を記載すること。

④ 共同企業体協定書写し（任意様式）

共同企業体の結成に係る協定書等の写し（案でも可）

⑤ 主任担当者等の経歴等（様式8）

配置予定の主任担当者等の保有資格、経歴、手持ち業務量等を記載すること。

なお、配置予定者1名につき1枚に記載すること。

⑥ 主任担当者等の同種又は類似大会の業務実績（様式9）

配置予定者が過去に従事した同種又は類似大会の業務実績について、記載すること。

なお、配置予定者1名につき1枚に記載すること。

⑦ 業務受託見積書（任意様式）

本委託業務を履行するための経費を算出し、見積書を提出すること。様式は特に定めないが、明細等をできる限り明らかにすること。

なお、項目ごとの価格は消費税及び地方消費税込み（10%）とする。

⑧ 大会概算費用見積書（任意様式）

企画提案書に基づき大会を実施する場合の経費を算出し、見積書を提出すること。年度区分及び項目ごとの明細等をできる限り明らかにし、企画提案内容は全て見積書に記載すること。

なお、項目ごとの価格は税込み（10%）とする。

※大会概算費用については、確保できる予算の範囲内とする必要があるため、実行委員会との協議により追加、修正、削除を要請することがある。

(6) 記載留意事項

- ① 企画提案は、1 提案者につき 1 提案とする（複数提案は不可）。
- ② 読みやすい文字の大きさとなるよう留意すること。
- ③ 言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法の法定計量単位によるものとする。
- ④ 用紙は原則として A 4 サイズ(縦)とすること。A 3 サイズを使用する場合には、A 4 サイズに揃うように折ること。
- ⑤ 企画提案書は A 4 サイズで 50 ページ以内(表紙を含む)とする。  
なお、A 3 サイズを使用する場合には、A 4 サイズ 2 ページとしてカウントする。

## 9 プレゼンテーションの実施

- (1) 日時 令和 6 年 7 月下旬  
(プレゼンテーション実施対象者に別途通知する。)
- (2) 場所 松山市内 (プレゼンテーション実施対象者に別途通知する。)
- (3) 出席者 配置予定の主任担当者 1 名、総括責任者 1 名とし、その他 2 名までの出席を認める。  
なお、プレゼンテーションは主任担当者又は総括責任者が行うこと。
- (4) 実施時間 プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 10 分程度とする。
- (5) 実施方法
  - ① 説明は企画提案書により行うこと。  
なお、必要に応じて資料をモニターに投影することができるが、投影資料は企画提案書の中から抜粋すること。
  - ② プレゼンテーションの場で新たな資料の配布は認めない。
  - ③ パソコンを使用する場合は当日持参すること。  
なお、モニターは事務局が用意する。

## 10 審査及び選定方法

選考方法の詳細は、本実行委員会が設置する審査会で決定する。

プレゼンテーション後、審査員が審査基準に基づき評価・採点し、その点数を合計して順位を付け、最高順位の者を最優秀提案者として選定する。

なお、企画提案者が 1 者のみの場合は、審査基準に基づき評価・採点した点数の合計を審査員の数で除した点数が 60 点以上あれば最優秀提案者として選定する。

## 11 審査基準

(1) 配点

事項ごとに次のとおり配点し、合計 100 点満点で採点する。

- ① 企画提案に関する事項（60点）
  - ・招待者管理（受付）に関する事項（15点）
  - ・宿泊に関する事項（15点）
  - ・輸送等に関する事項（20点）
  - ・招待者等への配布物、弁当及び視察旅行に関する事項（10点）
- ② 業務遂行能力に関する事項（25点）
  - ・組織体制（10点）
  - ・業務経験（5点）
  - ・業務遂行計画スケジュール（10点）
- ③ 価格に関する事項（15点）
  - ・令和6年度業務（本業務）の受託見積金額、提案内容に基づき実施する宿泊・輸送等業務（令和7年度及び令和8年度）の受託見積価格の妥当性（15点）

## 12 審査結果

- (1) 審査結果は、すべての提案者に文書で通知する。
- (2) 審査経緯は公表しない。
- (3) 審査結果に対する異議申立は受け付けない。

## 13 契約の締結

上記10により最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。

この協議には、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含むものとする。

協議が不調のときは、上記10により順位付けられた上位の者から順に契約締結の協議を行うものとする。

## 14 契約保証金

地方自治法施行令第167条の16の規定で定める契約保証金として、契約金額の10分の1以上の金額を納付しなければならない。

ただし、愛媛県会計規則第154条第1項各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する場合がある。

## 15 その他

- (1) 企画提案書等の提出が期限に遅れた場合又は審査結果に影響を与えるような不適切な行為が認められた場合は審査対象外とする。
- (2) 上記4の参加資格を満たさない者が提出した企画提案書等及び虚偽の記載がなされた提案書等は、無効とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。



- (4) 企画提案書等の提出期限後は、記載された内容の変更を認めない。また、企画提案書等に記載した配置予定の主任担当者及び総括責任者は、原則として変更できない。
- ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない事情が生じた場合は、あらかじめ事務局の了解を得た上で、同等以上の担当者に変更することができる。
- (5) 選定された提案者の企画提案書に係る著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、第 76 回全国植樹祭愛媛県実行委員会に帰属するものとする。
- (6) 選定されなかった提案者の提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。
- (7) 本プロポーザルで収集した個人情報については本業務以外には利用しない。
- (8) 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

## 16 問い合わせ先

〒790-0002

愛媛県松山市二番町 3 丁目 6 - 5 明治安田生命松山二番町ビル 5 階  
第 76 回全国植樹祭愛媛県実行委員会事務局

(愛媛県農林水産部森林局森林整備課全国植樹祭推進室内)

担当：水野 真美

TEL：089-961-1529 FAX：089-961-1145

E-mail：syokujusai@pref.ehime.lg.jp