

ユニバーサルツーリズム情報発信に係る取材記事作成業務委託 公募型プロポーザル募集要項

1 業務の目的

公益社団法人ひょうご観光本部（以下、「委託者」という。）では、高齢者・障害者等が「行きたいところ」に旅行できる兵庫の実現を図るため、年齢や障害の有無等に関わらず様々な方が気兼ねなく旅行を楽しめるユニバーサルツーリズムを推進している。

そこで、「ひょうごのUNIVERSAL TOURISM」サイトにおいて、ひょうごユニバーサルツーリズム推進エリアをはじめとする、地域ぐるみでユニバーサルツーリズムの推進に取り組む観光地の取材記事を発信することで、ユニバーサルツーリズムの取組の認知度向上につなげるとともに、本県のユニバーサルツーリズムの一層の推進を図る。

(参考)ひょうごのUNIVERSAL TOURISM

<https://www.hyogo-tourism.jp/universal/>

2 委託業務概要

- (1) 業務内容
別添「仕様書」のとおり
- (2) 委託期間
契約締結の日から令和7年2月28日まで
- (3) 委託金額
8,140,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

3 応募資格

本プロポーザルに応募する者は、次に掲げるすべての要件を満たす者であること。

- (1) 宗教又は政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団の統制の下にある団体等でないこと。
- (2) 兵庫県の入札参加資格制限の基準（地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に基づく）による資格制限を受けていない団体等であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていない者。
- (4) 民事再生法（平成11年法第225号）の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画許可決定がなされていない者。
- (5) 事業の実施にあたり、委託者との打合せなどに適切に対応できること。
- (6) 業務内容について守秘義務を遵守できること。
- (7) 複数の者がグループを構成して申請する場合は、次の事項に注意すること。
ア 代表者を選出し、応募等委託者とのやり取りについては代表者が行うこ

と。

イ 申請書の記名押印等については、すべての構成者が行うこと。

ウ 申請については、1者につき1提案に限る。また、グループの構成者は他のグループの構成者となり又は単独で申請を行うことはできない。

なお、代表者及びその構成者は上記の(1)～(6)のすべてを満たすこととする。

4 応募手続

(1) 募集期間

ア 参加表明期間

公募型プロポーザルに参加意思がある者は、令和6年9月24日(火)17時までに電子メールにより、その旨を連絡すること。

イ 提案書類提出締切

令和6年10月2日(水)17時必着

※ 受付締切後はいかなる理由があっても、提出を認めない。

(2) 連絡先・提出先

「11 問合せ先・書類提出先」まで

(3) 提出方法

持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

持参する場合は、事前に提出日時を委託者と調整すること。

郵送する場合は、書留、特定記録郵便等の郵便追跡サービス付きのものを利用すること。

電子メールの場合、提案書は1つのファイルに結合し、かつ、すべての提出書類を1つのフォルダにまとめたうえで、ファイル容量の合計を10MB以下とすること。また、必ず電話により受信確認を行うこと。

(4) 応募に関する留意事項

ア 応募書類は理由の如何を問わず返却しない。

イ 必要に応じ、応募者に対して個別に提出書類の内容の確認、追加書類の提出の依頼、ヒアリング等を行うことがある。

ウ 提案にかかるすべての費用は応募者の負担とする。

5 提出書類

書類名	様式	内容
企画提案書	様式任意 A4版10枚以内	<ul style="list-style-type: none">・業務体制図(再委託先含む)・事業スケジュール・事業者概要・過去実績(過去5年以内) <p>① 観光地取材記事の作成実績</p> <p>② 配置予定のライターが執筆した記事の実績及び記事の写し ※最低3件</p>

記事イメージ	様式任意 A4版 2枚程度	紙面印刷用記事（PDF）のイメージ ※地域ぐるみのユニバーサルな取組 が効果的に発信できる構成やレイ アウト等を提案すること。
見積書	様式任意 (押印不要)	業務内容ごとに積算単価及び数量等 を明記し「一式」という表記は極力 避けること。
暴力団等の排除 に関する誓約書	別紙様式 (押印不要)	

6 質疑応答

(1) 受付期間

令和6年9月24日（火）17時まで

(2) 質問方法

質問票（様式任意）を電子メールにより提出すること。また、電話により受信確認を行うこと。

(3) 回答

質問への回答は、原則、ひょうご観光本部ホームページにおいて行う。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。書類の具体的な記載内容や審査基準に関する質問は受け付けない。

7 受託事業者等の選定

(1) 選定方法

審査委員が別紙審査表に基づき、応募者から提出された提案内容を総合的に審査・採点し、最も高い評価を得られた提案内容を提出した応募者を、優先交渉権者として選定する。1位の者が同数の場合は、審査委員の合議によって優先交渉権者を決定する。

なお、審査委員による審査は書面にて行う。

(2) 記事イメージ

本業務を実施することを想定し、地域ぐるみのユニバーサルな取組が効果的に発信できる構成（記事の流れや形式、見せ方等の工夫）やレイアウト（紙面印刷用記事の写真や文の配置）等を提案すること。

なお、記事イメージの作成に当たっては、実際に取材を行う必要はなく、文章・写真はダミーで可。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、採否を問わず、応募者全員に対して電子メールにより通知する。

(4) 審査対象からの除外（失格事由）

- ア 「3 応募資格」に該当しない場合
- イ 要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ウ 審査委員等に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること
- エ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと
- オ その他選定結果に影響を及ぼす恐れがある不正行為を行うこと

(5) 応募者が1者である場合の措置

応募者が1者であっても、審査委員会による審査を実施する。ただし、審査の結果、優先交渉権者を選定しない場合がある。

8 選定の取消し

- (1) 提出した書類に虚偽の内容が記載されていたことが発覚した場合は、選定を取り消す場合がある。
- (2) 優先交渉権者として選定された者が、委託契約締結までに、本要項に定める応募資格を喪失したときは、落札を取り消す場合がある。

9 契約締結に関する事項

- (1) 委託者は、優先交渉権者に選定された者と業務委託契約締結に向けた協議を行う。契約内容は提案内容を基本とするが、審査委員会での審査内容を踏まえ、提案内容の修正を求める場合がある。
- (2) 優先交渉権者は、原則として、7(2)の結果通知日の翌日から起算し7日以内に契約を締結しなければならない。
- (3) 契約書の作成に必要な経費は、委託書と受託者双方の負担とする。

10 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか、免税事業者であるかに関わらず、本体価格に100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。
- (3) 一度提出のあった書類は、原則として差替えを認めない。
- (4) 優先交渉権者となった者が、応募資格を喪失した場合、又は契約前協議が調わない場合、委託者は次点交渉権者と契約を締結することができる。
その場合、次点交渉権者に対して、別途その旨を通知する。
- (5) 提案時に応募者が提示する金額は、提案に当たっての目安（上限）となる額であり、契約額はプロポーザル実施後に締結する委託契約書によるものとする。

11 問合せ先・書類提出先

公益社団法人ひょうご観光本部 経営企画課 担当：蓑島
〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1 7階
電話：078-361-7661（直通） FAX：078-361-7662
E-mail：minoshima@hyogo-tourism.jp