

**関西国際空港発着訪日観光レンタカー活用事業委託
公募型プロポーザル募集要項**

1 目的

兵庫県は、日本海と瀬戸内海という南北2つの海に面し、バラエティに富んだ自然や文化や風土に恵まれ、素晴らしい観光資源に恵まれているが、交通手段等の問題から、インバウンド客の送客に結び付くプロモーションが十分に実施できていない状況にある。

そこで、リピーター層が多く、兵庫県への誘客が見込まれる台湾市場をターゲットに、関西空港発着のレンタカー利用によるモデルコースをプロモーションし、訪日観光客の訪問が難しかった観光資源への誘客を図る。

2 募集の概要

(1) 委託業務内容

別添「関西国際空港発着訪日観光レンタカー活用事業仕様書」のとおりとする。

(2) 委託業務期間

契約締結日から令和7年3月31日(月)まで

(3) 事業予算額

4,000,000円(消費税及び地方消費税額を含む。)を上限とする。

(4) スケジュール

令和6年8月7日(水) 参加募集及び質問受付開始

令和6年8月14日(水) 質問受付終了

令和6年8月20日(火) 企画提案書の提出期限

令和6年8月23日(金) 審査結果通知【予定】

3 プロポーザルの参加資格

本案件への応募者は、次に掲げる各号の全てに該当するものとする。

- (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)の更生手続き開始の申し立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続き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)の再生手続き開始の申し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、(公社)ひょうご観光本部(以下「観光本部」という。)との打ち合わ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、応募等観光本部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、全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 公募型プロポーザル手続き等

(1) 本要項及び仕様書、提出書類の交付

観光本部のホームページからダウンロードすること。郵送による配付は行わない。

(2) 企画提案説明会

企画提案説明会は実施しない。

(3) 質疑応答

ア 提出方法

質問は質問書(様式任意)を電子メールで提出すること。件名を「関西国際空港発着訪日観光レンタカー活用事業に関する質問」とし、必ず受信を電話で確認すること。なお、電話による質疑は一切受け付けない。

イ 提出期限

令和6年8月14日(水)午後5時00分(必着)

ウ 提出先

本文書末記の提出先に提出すること。

エ 回答方法

質問に対する回答は、令和6年8月16日(金)までに電子メールで通知する。また、質問及び回答の概要は、観光本部ホームページにて公開する。

オ その他

質問受付期間以外の質問については、いかなる理由があっても回答しない。また、評価基準の配点については質問の対象外とする。

(4) 提案書の提出

ア 提出書類

以下の①～③を提出すること。

① 企画提案書(様式任意)

- ・以下について、全て記載すること。
提案内容、業務体制図、事業実績、事業者概要
- ・A4版20枚以内とすること。

② 見積書(様式任意(押印不要))

別紙「仕様書」記載の「7 業務の内容」を参考に、業務項目ごとの

内訳を記載すること。積算単価及び数量名等を明記し「一式」という表記は極力避けること。

③ 暴力団の排除に関する誓約書（別紙様式）

イ 受付期間・受付時間

令和6年8月7日（水）から8月20日（火）まで（休日を除く。）の午前9時00分から午後5時00分までとする。

ウ 提出方法

持参、郵送又は電子メールによる。

電子メールの場合、件名を「関西国際空港発着訪日観光レンタカー活用事業委託に関する提案」とし、提案書は1つのファイルに結合し、かつ、全ての提出書類を1つのフォルダにまとめたうえ、その容量の合計を原則10MB以下とすること。また、必ず受信を電話で確認すること。

持参及び郵送の場合は、上記イの受付期間内に必着することとし、発送後であっても、未着の場合は期限内の提出がなかったものとみなす。

エ 提出先

本文書末記の提出先に提出すること。

オ その他

観光本部が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

5 応募者が1者である場合の措置

- (1) 応募者が1者であっても、企画審査を実施する。
- (2) 応募者がいなかった場合は、再度公告し、参加表明に関する書類の提出期限を延長する。この場合、必要に応じてスケジュールの変更を行うものとする。

6 受託者の選定方法

(1) 書類選考

下記①～⑥に示す評価の観点に基づき企画提案の内容、事業の実施能力等を選考委員会で書面審査の上、最優秀提案者を選定する。

審査結果については、参加者に対して電子メールにて速やかに通知するとともに、観光本部のホームページで公表する（令和6年8月23日（金）を予定）。

- ① 企画構成が事業遂行に適した内容となっているか。
 - ・提案されたインフルエンサーは、ターゲット市場に対し訴求力があるか
 - ・事業効果の向上が期待できるキャンペーン・プロモーションの提案となっているか
 - ・事業実施後の効果測定や適切な分析、今後の施策に対する示唆を得ることが見込めるか 等
- ② 業務遂行に必要な実施体制となっているか。
- ③ 当該事業遂行に必要な知識やネットワークを有しているか。

- ④ 過去の類似の事業実績があるか。
- ⑤ 履行期間内に業務を着実に遂行できるスケジュールとなっているか。
- ⑥ 事業費の積算は妥当か。

(2) 注意事項

事業実施においては、提案内容をベースに実施することとするが、内容及び時期については、観光本部と提案者で協議のうえ変更する場合がある。

また、提案者の提示額は、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別途締結する委託契約書によるものとし、提案者が提示した額の修正を依頼する場合がある。

7 その他

- (1) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- (2) 一度提出のあった書類については、原則として差し替えを認めない。
- (3) 提出された提案書は、業務関係資料の保存のため、返却しない。また、不採用となった提案者の企画は一切転用しない。
- (4) 提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (5) 提案内容の著作権は提案者に帰属するが、受託者の選定のため、提出された提案書の写しを主催者が作成し、使用することがある。
- (6) 企画に際しては、業務委託先として採用されないこともある点に十分注意のうえ、関係者とトラブルがないようにすること。
- (7) 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、見積もった金額に当該金額の 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。
- (8) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。
 - ア 関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。
 - イ 関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - ウ 関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - エ 申請書に虚偽の内容が記載されているとき。
 - オ その他、選考委員会での協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるとき。
- (9) 企画審査で最高位の評価を受けた者が、参加要件を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。この場合、次順位の者と契約を締結する。

【提出先、お問合せ先】

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号 兵庫県庁第1号館7階

公益社団法人ひょうご観光本部 担当：小林、宮原

TEL：078-361-7661 FAX：078-361-7662

Eメール：kobayashi@hyogo-tourism.jp / miyahara@hyogo-tourism.jp