

**「宿泊施設・バス・旅客船に係る『ひょうご安心旅』プロモーション業務」
委託業務に係る公募型プロポーザル募集要綱**

1 目的

新型コロナウイルス感染症で打撃を受けた県内観光産業の早期回復を図るために実施している「ひょうご安心旅」について、兵庫県内及び近隣府県を対象としたプロモーションを展開し、旅行需要の回復をめざす。

2 募集の概要

(1) 委託業務名

宿泊施設・バス・旅客船に係る「ひょうご安心旅」プロモーション業務

(2) 委託業務内容

①新聞広告

②WEB広告

(3) 委託業務期間

契約締結日から令和3年2月28日まで

(4) スケジュール

令和2年10月30日（金）	参加募集及び質問受付開始
令和2年11月 6日（金）	質問受付終了
令和2年11月10日（火）	参加表明書の提出期限
令和2年11月12日（木）	企画提案書の提出期限
令和2年11月16日（月）	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、公益社団法人ひょうご観光本部（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、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 参加表明書の提出

応募を希望する者は、提出書類に必要事項を記入し、下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書(様式第1号) 1部
 - イ 会社概要及び業務実施体制調書(様式第2号) 1部
 - ウ 暴力団の排除に関する誓約書兼同意書(様式第3号) 1部
- ※様式については、提出日時点において記載すること。

(2) 受付期間・受付時間

令和2年10月30日(金)から11月10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。

(3) 提出先

本文書末記の提出先に持参又は郵送により提出すること(申請受付期間内必着)。
電送(FAX、電子メール)による提出は受け付けない。

(4) 提出書類の配布方法

観光本部のホームページに掲載する。

5 企画提案説明会について

企画提案説明会は実施しない。

6 質疑応答

(1) 質疑応答については、次のとおり。

ア 提出方法

質問は質問書(様式第4号)により、電子メールで送信するものに限る。また、必ず受信を電話で確認すること。なお、電話による質問は一切受け付けない。

イ 受付期間・受付時間

令和2年10月30日(金)から11月6日(金)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 提出先

本文書末記の提出先に提出すること。

(2) (1)の質問書に対する回答書は、電子メールで回答する。なお、回答は参加者全員に知らせる場合がある。

7 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。

8 提案書の提出（審査関係）

(1) 提案書

ア 企画提案書（様式第5号）

イ 見積書（様式は任意。ただし、押印したものとする。）

※別紙「仕様書」記載の4. 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。

(2) 提出部数

10部（正本1部、副本9部）

(3) 受付期間・受付時間

令和2年10月30日（金）から11月12日（木）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。

(4) 提出先及び提出方法

本文書末記の提出先に持参又は郵送により提出すること（提出受付期間内必着）。

電送（FAX、電子メール）による提出は受け付けない。

(5) 注意事項

ア 原則、サイズはA4版、分量は20ページ以内とし、左上1箇所をホチキス止めすること。

イ 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。

9 予算額

8,000千円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

※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とは必ずしも一致しない。

※支払条件は、完了検査終了後、適法な請求書を受理して30日以内とする。

10 受託者の選定方法

(1) 書類選考

提案者より提出された提案書を、下記①～⑥に示す評価の観点に基づき、企画の内容、事業の実施能力等を選考委員会で審査の上、最優秀提案者を選定する。

- ① 業務の実施について妥当な方法となっているか。
- ② 企画等の構成、アイデア等は優れた内容となっているか。
- ③ 業務遂行に必要な実施体制となっているか。
- 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。

ア 企画提案書は提出期限までに提出したものを選考基準とし、8（5）イを除き、追加資料等の受理はしない。

イ 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2年11月中旬を予定）。

（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、協議のうえ変更する場合がある。

1.1 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。

（10）参加申請手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届（様式第6号）を提出すること。

【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：横山

TEL：078-361-7661 FAX：078-361-7662 Eメール：yokoyama@hyogo-tourism.jp