

# 令和 5 (2023) 年度首都圏情報発信強化事業 (冬) 業務委託公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務の概要

### (1) 業務名

令和 5 (2023) 年度首都圏情報発信強化事業 (冬)

### (2) 業務目的

回復基調の旅行需要を取り込み、栃木県への来訪者を増加させることを目的に、首都圏において観光PRイベントを実施し、本県の魅力を発信する。「いちご王国・栃木の日」に合わせて、いちごのPRとともに冬の観光PRを行う。

### (3) 業務内容

別添「令和 5 (2023) 年度首都圏情報発信強化事業 (冬) 業務委託仕様書」のとおり

### (4) 契約金額の上限

4,999,720 円 (消費税額及び地方消費税額を含む。) を上限とする。

### (5) 委託期間

契約締結の日から令和 6 (2024) 年 3 月 29 日 (金) まで

### (6) 担当部局及び書類提出先等

書類の提出先、質疑先及び受付期間は次のとおりとする。

所属: 「本物の出会い 栃木」観光プロモーション協議会事務局

(栃木県産業労働観光部観光交流課観光プロモーション班) 担当: 小野

住所: 〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田 1 丁目 1 番 20 号

電話: 028-623-3305/FAX: 028-623-3306

E-mail: kanko@pref.tochigi.lg.jp

受付時間: 土日、祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで (正午から午後 1 時を除く。)

## 2 プロポーザルに参加するために必要な資格

次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 競争入札参加者資格等 (平成 8 年栃木県告示第 105 号) に基づき、入札参加資格を有すると決定された者であること。
- (3) 栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領 (平成 22 年 3 月 12 日付け会計第 129 号) に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 会社更生法 (平成 14 年法律第 154 号) に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法 (平成 11 年法律第 225 号) に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 栃木県暴力団排除条例 (平成 22 年栃木県条例第 30 号) 第 2 条第 1 号又は同条第 4 号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 地方公共団体及び国が発注した類似業務に関し受注実績があり、確実に履行できる者であること。

## 3 公募型プロポーザルの手続

### (1) 予定される実施スケジュール

ア 実施要領等の公表	令和 5 (2023) 年 9 月 1 日 (金)
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和 5 (2023) 年 9 月 8 日 (金) 15 時必着
ウ 質問に対する回答	令和 5 (2023) 年 9 月 13 日 (水)
エ プロポーザル参加申込受付期限	令和 5 (2023) 年 9 月 22 日 (金) 15 時必着
オ 企画提案書受付期限	令和 5 (2023) 年 10 月 6 日 (金) 15 時必着
カ 審査結果の通知・公表	令和 5 (2023) 年 10 月中旬

### (2) 実施内容等に関する質問

プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書 (別紙様式 1) を観光交流課宛てに電子メールでファイル (ファイル形式は Microsoft Word 又は PDF とし

てください。)を添付して提出してください。

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、質問者に回答するとともに、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、栃木県公式ホームページ上で公開します。

(4) 参加表明書の提出

本プロポーザルへ参加を希望する者は、参加申込書(別紙様式2-1)参加資格確認書(別記様式2-2)及び業務実績表(別紙様式2-3)を郵送、持参又は電子メールに添付して提出してください。

なお、郵送又は電子メールでの提出の場合は、到着確認の電話連絡を行ってください。

(5) 企画提案書の提出

ア 企画提案書類

(ア) 書類の様式

A4版横(カラー印刷)

(イ) 内容

企画提案書は次の内容を含むものとします。なお副本は無記名(会社名)とし、社名が類推できないように作成してください。

a 業務遂行に当たっての総合的な実施方針

b 具体的な実施計画及びスケジュール

c 実施会場及び来場見込数

d 業務実施体制

e 独自の提案事項

本業務の効果を向上させる独自の企画を提案することとし、独自の提案事項の実施に要する費用についても、本業務の委託料に含めること。

f 国、地方公共団体が発注した類似業務の受注実績(過去3年間のもの)

イ 提出部数

提案書は正本と副本を紙と電子データにより提出してください。紙資料の提出部数は下記のとおりです。

(ア) 企画提案書 2部(正本1部、副本1部)

(イ) 費用見積書 正本1部

ウ 提出期限 令和5(2023)年10月6日(金)15時必着とします。

エ 提出方法 紙の提案書は持参又は郵送により提出してください。電子データはメールにて1(6)宛て提出してください。

オ 注意事項

必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があります。

カ 返却等

提出書類は、理由を問わず返却しません。

キ 費用負担

企画提案書の作成、提出等に要する一切の経費は、すべて参加者の負担とします。

ク その他

(ア) 参加者は企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなします。

(イ) 企画提案書の提出後に辞退する場合は、10月6日(金)15時までに、辞退届(様式自由)を郵送、持参又は電子メールにより申し出てください。

## 4 審査・選定方法

(1) 審査方法

審査は、参加申込書が応募要件に該当する旨を確認した後、協議会が別に定める委員により組織された審査会により行います。

書面審査

審査項目（別表）に基づき、書面により内容の審査を行い、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容等を評価・採点し、選考委員会により総合的に判断し、契約候補者を選定します。ただし、審査の内容如何によっては、いずれも採用しないことがあります。

また、参加者が1者の場合、算出された結果を参考とし、協議により総合的に評価を行った結果、評価の高い提案を行ったと判断すれば、委託の相手方として選定することができることとします。

選考委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

## (2) 審査結果の通知

審査の結果については、選定後速やかに応募者に通知します。

なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。

## 5 契約の相手方の決定方法

提出された企画提案書の内容を審査する審査会を開催します。審査会では、あらかじめ定められた審査基準に基づき、公正な審査を行い、随意契約の相手方となる候補者を選定します。

委託業務の実施に際して、企画提案書の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、候補者と企画提案書の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体的条件などの協議や調整を行い、随意契約の手続きに進むこととします。

## 6 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができません。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができます。

### (2) 個人情報の保護

受託者が当該業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に準じて、その取扱に十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

### (3) 守秘義務

受託者は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らさないこと。委託業務が完了し契約が解除された後においても同様とします。

## 7 業務の継続が困難となった場合の措置

県と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとします。

### (1) 受託者の責めに帰すべき事由による場合

受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の全部又は一部を解除することができ、委託料の全部又は一部を返還させることができるものとします。

この場合、県に損害を与えたときは、その損害に相当する額を、受託者が賠償するものとします。

### (2) その他の事由による場合

天災その他、県及び受託者双方の責めによらない事由により業務の全部または一部の継続が困難となった場合、県の承認を得て、当該部分の義務を免れるものとし、県は当該部分についての委託料の支払を免れるものとします。

## 8 支払条件

業務委託料の支払いについては、業務完了確認後の精算払とします。

## 9 失格事項

以下の事項に該当する場合は、失格となる場合があります。

### (1) 提出された書類の記載内容が業務委託仕様書等に示す条件に適合しない場合

### (2) 提出された書類に虚偽の内容が記載されていた場合

## 10 その他

- (1) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本標準時及び計量法に定める単位に限ります。
- (2) 契約の相手方として決定するまでは、参加を辞退することができます。
- (3) 提出する書類の作成等、本プロポーザルの参加に要する費用は、参加者の負担とします。
- (4) 提出された書類は、提出後、内容の追加及び修正等は認められません。
- (5) 提出された書類は、返還しません。
- (6) 提出された書類は、県庁内及び評価委員会で使用する場合、複写することがあります。
- (7) 提出書類及び選考の経過は非公開とします。