

# 令和6(2024)年度「本物の出会い 栃木」首都圏観光PR企画運営業務 公募型プロポーザル募集要領

## 1 業務の概要

- (1) 業務名  
令和6(2024)年度「本物の出会い 栃木」首都圏観光PR企画運営業務
- (2) 業務目的  
本県への観光客は、首都圏在住者の割合が高く、首都圏に向けた観光プロモーションが非常に重要となっている。  
そこで、当協議会が主体となって、県、市町、観光事業者と連携し、大規模な観光PRイベントを首都圏で開催することで、首都圏在住者と観光客に本県の魅力をPRし、認知度及び来訪意欲の向上を図る。
- (3) 業務内容  
別添 令和6(2024)年度「本物の出会い 栃木」首都圏観光PR企画運営業務委託仕様書のとおり
- (4) 契約金額の上限  
8,238,999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7(2025)年3月31日(月)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:清田  
住所:〒320-8501 栃木県宇都宮市埜田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・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者であること。又は契約締結時までに資格を取得する見込であること。
- (3) 募集要領等の公表の日から企画提案書の受付期限までに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)に基づく指名停止または指名保留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号または同条第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 募集要領等の公表 令和6(2024)年2月28日(水)
  - イ 実施内容等に関する質問受付期限 令和6(2024)年3月6日(水)正午必着

ウ 質問に対する回答	令和6(2024)年3月8日(金)予定
エ プロポーザル参加申込受付期限	令和6(2024)年3月13日(水)15時必着
オ 企画提案書受付期限	令和6(2024)年3月19日(火)15時必着
カ 選定委員会(書面)	令和6(2024)年3月22日(金)予定
キ 審査結果の通知・公表	令和6(2024)年3月下旬

(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または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(別紙様式2-2)及び業務実績表(別紙様式2-3)を電子メールに添付して1(6)に提出してください。

なお、郵送または電子メールでの提出の場合は、提出したことを報告するためのメールを別途1(6)に送信してください。

(5) 企画提案書の提出

ア 企画提案書類

(7) 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 業務実施体制
- d 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。

- e 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)
- f 見積額(総額、内訳、諸経費、消費税、合計額を明記)

イ 提出部数

企画提案書は紙(正本1部と副本1部)と電子データ(PDF)により提出してください。

ウ 提出期限 令和6(2024)年3月19日(火)15時必着とします。

エ 提出方法 紙の企画提案書は持参また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

(7) 参加者は企画提案書の提出をもって、募集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、3月19日(火)15時までに、辞退届(様式自由)を郵送、持参また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、県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。

### (2) 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。

### (3) 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 契約に関する事項

(1) 契約候補者に選定された者と栃木県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合は、栃木県財務規則（平成7年栃木県規則第12号）等の関係法令に基づき、本要領1（4）に掲げる額で契約を締結します。

(2) 立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結を可とします（受注者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結します）。

電子契約を行う場合は、県が指定した立会人型電子契約サービスを利用し、受注者は利用に係る費用負担が生じないものとします。なお、受注者は契約締結に利用するメールアドレスを用意してください。

(3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出してください。なお、この場合企画提案選考における次順位の者を新たな契約候補者とします。

## 7 プロポーザルの変更等

令和6（2024）年度栃木県一般会計予算が原案どおり成立しなかった場合は、本要領1（4）に掲げる額の減額やそれに伴う仕様等の変更などを行ったうえで、契約候補者に選定された者と契約に向けた協議を行うことがあります。

## 8 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、また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。

**9 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、県は契約の全部または一部を解除することができ、委託料の全部また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、失格となることがあります。

- (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。

別表 審査項目及び評価内容

- 1 書面審査の審査項目及び各項目の配点は次のとおりとし、各選考委員（6名）が採点する。
- 2 審査項目ごとの評価点数の総和をもって、企画提案者ごとに各委員の評価点数を決定する。
- 3 全企画提案者ごとに、全選考委員がつけた評価点の中で最高点及び最低点を除き、4名の平均点を算出し、最も高かったものを契約交渉者とする。なお、最も高かったものが複数ある場合は、審査委員会で審議の上、契約交渉者を決定する。
- 4 企画提案者が5者を超えた場合の事前審査については、上記に準じて企画提案書を審査し、その審査結果の上位5者を本審査に附すものとする。
- 5 企画提案者が1者の場合は、審査採点の平均点が60点以上をもって契約候補者とする。

審査項目	審査細目（評価の着眼点）	配点
(1) 企画力	・業務目的や委託内容を理解し、明確なコンセプトによる企画提案となっているか。	10
	・企画提案内容に具体性、妥当性があり、優れているか。	20
	・事業の効果を向上させる独自の提案内容が含まれているか。	20
	・来場者に効果的に訴求する内容が盛り込まれているか。	10
(2) 遂行能力	・事業の実施方法、スケジュールが実現可能であるか。	10
	・事業を安定的に遂行できる実施体制を有しているか。	10
	・過去類似の業務で良好な実績を上げているか。	10
(3) 必要経費	・業務内容に見合った適切な経費であるか。	10
合計		100