

「ツーリズム EXPO ジャパン 2024」出展に係る観光 PR ブース設営等業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 案件名

「ツーリズム EXPO ジャパン 2024」出展に係る観光 PR ブース設営等業務委託

(2) 事業目的

日本最大級の観光展「ツーリズム EXPO ジャパン 2024」（主催：(公社)日本観光振興協会、(一社)日本旅行業協会及び日本政府観光局 (JNTO)) に観光 PR ブースを出展し、本県の観光素材等の魅力を発信することにより、観光誘客を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

別添『「ツーリズム EXPO ジャパン 2024」出展に係る観光 PR ブース設営等業務委託仕様書』(以下、「仕様書」という。) のとおり

(4) 委託契約期間 (予定)

契約締結の日から令和 6 年 10 月 31 日 (木)

(5) 委託契約金額の上限

5,500,000 円 (消費税及び地方消費税を含む。)

2 プロポーザル参加資格に関する要件 (全部要件)

(1) 法人であること。

(2) 静岡県の一般業務の委託に係る競争入札に参加する者に必要な資格等 (平成 13 年静岡県告示第 370 号) において、「広告代理」業務について競争入札参加資格を有する者又は国、地方公共団体で同等の資格を有する者であること。

(3) 次のアからウのいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 の規定に該当する者

イ 静岡県等から入札参加資格の停止措置を受けている者

ウ 暴力団関係企業等

3 プロポーザル実施の手続

(1) 予定される実施スケジュール

ア 実施要領等の公表 (広告開始日)	令和 6 年 5 月 21 日 (火)
イ 実施内容等に関する質問書の提出期限	令和 6 年 5 月 30 日 (木)
ウ 質問に対する回答	令和 6 年 6 月 6 日 (木)
エ 参加表明書の提出期限	令和 6 年 6 月 14 日 (金)
オ 会場レイアウト (ブース位置) の発表	令和 6 年 6 月 21 日 (金) (予定)
カ 企画提案書の受付期限	令和 6 年 7 月 9 日 (火) 16 時必着
キ 審査結果の通知・公表	令和 6 年 7 月 16 日 (火)

(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り、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) を静岡県大型観光キャンペーン推進協議会 (事務局：(公社)静岡県観光協会 国内マーケティング課) 宛に電子メールにより提出してください。

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、質問者にメール送付するとともに、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、静岡県観光公式サイト「ハローナビしずおか」上で公開します。

(4) 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（別紙様式2）を作成し、持参または郵送により提出してください。

なお、参加表明書提出後に参加を辞退する場合には、令和6年6月20日（木）16時までに、辞退届（様式任意）を提出してください。

(5) 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書を熟読の上、作成してください。

(6) 企画提案書の提出

ア 提出書類

(ア) 企画提案書：4部

- a 観光PRブースの企画デザイン、装飾内容、備品等の配置計画、運営方法等の提案
- b 具体的かつ詳細な実施計画、実施体制、人員体制及びスケジュール
- c その他関連する提案
- d 本業務と類似した業務実績等

(イ) 見積書：1部

企画案実施のために必要な経費（消費税含む。）については、全体の見積金額とその費目ごとの内訳をできる限り詳細に記載すること。

※経費見積りにより算定した金額100分の10に相当する額を加算した額を記載すること（円未満切り捨て）。

(ウ) 事業委託に係る過去の実績：4部

イ 提出期限

令和6年7月9日（火）16時必着

ウ 提出先

静岡県大型観光キャンペーン推進協議会

（事務局：公益社団法人静岡県観光協会 国内マーケティング課 菅原）

所在地：〒422-8067 静岡市駿河区南町14-1 水の森ビル2階

電話：054-202-5595

FAX：054-202-5597

メール：kokunai_1@shizuoka-tourism.or.jp

エ 提出方法

持参または郵送（書留郵便に限る。）

(7) 企画提案書の提出

ア 1社1提案とします。

イ 提出期限後において、提出書類の変更、差替、再提出又は撤回は認めません。（審査に影響を与えない軽微なものを除きます。）

ウ 提出期限後において、提出書類は理由のいかんを問わず返却しません。

エ 提出書類は、審査に必要な範囲において、複製を作成することがあります。

オ 企画提案書は、選定以外には提出者に無断で使用しません。ただし、選定された企画提案書については、公正性、透明性、客観性を期するため、公表することができるものとします。

4 委託候補者の選定

参加表明書が参加要件に該当する旨を確認した後、次により審査を行います。

(1) 審査方法

企画提案書の提案者によるプレゼンテーションは実施せず、静岡県大型観光キャンペーン推進協議会が設置するプロポーザル審査委員会により、提出された企画提案書等を総合的に審査して、委託契約候補者を選定します。

ただし、審査結果によっては、いずれの参加者も契約候補者に選定しないことがあります。また、参加者が1社であった場合には、総合的に評価して契約候補者の適否を判断します。

(2) 評価項目

別表のとおり

(3) 審査結果の通知

審査結果については、審査後、速やかに参加者宛て通知するとともに、契約候補者の名称等を静岡県観光公式サイト「ハローナビしずおか」に掲載します。

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 契約に関する事項

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、候補者と企画提案内容をもとにして、業務の履行に必要な具体的条件等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、協議会と協議の上、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り、個人情報を取扱う場合には、静岡県個人情報保護条例（平成14年静岡県条例第58号）に準じて、その取扱いに十分留意し、漏洩、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してはなりません。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

協議会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場合には、協議会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、協議会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

天災その他協議会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又は一部の継続が困難となった場合、協議会の承認を得て、当該部分の義務を免れるものとし、協議会は、当該部分についての委託料の支払いを免れるものとします。

8 支払条件

(1) 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。

(2) 本業務の遂行上必要がある場合には、受託者は概算払を請求することができます。

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に示す条件を満たさない場合

(2) 提出された書類に虚偽の内容が記載されていた場合（ヒアリング内容に虚偽があった場合を含む。）

10 その他

(1) 事業の成果は本協議会及び公益社団法人静岡県観光協会に帰属します。

(2) 応募の際に要する経費やプロポーザル参加に要する経費等については、参加者の負担とします。

(3) 提出された書類は返還しません。

(4) 提案事業者が応募資格を満たさないことが判明した場合や提出書類に虚偽の記載がある場合には、当該提案者は失格となります。

(5) 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。

(6) 本プロポーザルへの参加により、協議会及び静岡県から知り得た情報は、他社に漏らしてはなりません。

附則

この要領は、令和6年5月21日に施行し、受託者が決定した翌日にその効力を失う。

別表

企画提案内容の審査評価項目（70点満点）

区 分	評 価 項 目	配 点
(1) 企画提案の内容・優位性	・業務目的や内容を理解し、明確なコンセプトによる企画提案となっているか。	10
	・本県への観光誘客に結びつけられるような、インパクトや訴求性のある装飾や企画が提案されているか。	10
	・来場者の集客を図る工夫がなされているか。	10
	・来場者の滞在性、周遊性を高められるようなブースレイアウト、イベント等が提案されているか。	10
	・他の提案者にはない独自の発想や工夫はあるか。	10
(2) 企画提案の実現可能性	・具体的かつ実現可能性のある詳細な実施計画、実施体制、人員体制、スケジュールが示されているか。	10
	・過去に同種または類似の業務で実績があり、経験等を十分に活かせることが期待できるか。	5
	・業務内容に見合った適切な経費であるか。	5