

「山陰・瀬戸内・四国ドライブキャンペーン」

認知拡大業務企画提案募集要項

1 趣旨

山陰・瀬戸内・四国地域の自治体（兵庫県、鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県）及び観光団体においては、当該地域における外国人旅行者のドライブ旅行を推進するため、平成29年3月25日から「山陰・瀬戸内・四国ドライブキャンペーン」を展開しています。

当該業務においては、SNS等を活用し、当該地域のドライブ旅行に適した観光情報を発信するとともに、「山陰・瀬戸内・四国エクスプレスウェイパス」の利用促進を図ることにより、海外における当該地域の認知度向上及びさらなる周遊の促進に繋げることを目的に、広く当該業務実施に係る企画・提案を募集し、委託候補者を選定するものです。

2 企画提案の募集から契約までの手順

一定の資格要件に該当する事業者から、公募により委託業務に関する企画提案を受け、「山陰・瀬戸内・四国ドライブキャンペーン」推進協議会（以下、協議会）が別に設置する選定委員会において内容審査を行った上で、総合的に最も優れた内容であると認められた者と契約を締結します。

なお、契約については、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、最優秀提案者と提案内容に沿って契約内容について協議・調整を行った上で、協議会と提案者の双方が合意するに至った場合に契約を締結します。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部が変更となる場合があります。

3 業務の内容

(1) 委託契約期間

契約締結の日から令和6年3月31日（日）まで

(2) 委託業務内容

別添「山陰・瀬戸内・四国ドライブキャンペーン」認知拡大業務仕様書」のとおり

(3) 委託金額の上限

4,500千円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 連絡先

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地

（徳島県観光政策課インバウンド推進担当内）

「山陰・瀬戸内・四国ドライブキャンペーン」推進協議会事務局 鈴木

電話番号 088-621-2335

F A X 088-621-2851

E-m a i l kankouseisakuka@pref.tokushima.jp

5 企画提案の参加資格

本業務委託の実施に必要な能力を有し、次に掲げる全ての要件を満たしている法人とします。

- (1) 日本国内に法人格を有する団体であり、協議会との緊密な連携体制が確保できる団体等であること。
- (2) 提案事項を十分理解し、適正に遂行できる能力を有する者。
- (3) 本業務と同種又は類似の観光関連業務に関する実績を有すること。
- (4) 企画提案書の受付期間中において、会社更生法に基づく更正手続き開始の申し立て、民事再生法に基づく民事再生手続き開始の申し立て、及び破産法に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 雇用保険の適用事業所であり、労働保険料を滞納していないこと。
- (6) 補助金等に係る審査等（書類等の整備・保管、書類の提出や実地検査の受入れ）に協力すること。
- (7) 厚生労働省所管の雇用関係助成金について、不正受給処分を受けていないこと、又は不正受給処分がなされてから3年以上経過していること。
- (8) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当すると認められる者又は暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者と認められる者でないこと。
- (9) 労働関係法令の違反を行っていないこと。

6 募集要項の配布

当該募集要項は、徳島県のホームページからダウンロードして入手できます。

7 企画提案の参加手続き等

業務委託事業者の選定に参加を希望する者は、次のとおり必要書類を提出してください。

- (1) 提出書類
参加申込書（様式1） 1部
- (2) 受付期間
令和5年8月18（金）から8月25日（金）18時までとします。
- (3) 受付方法
ファクシミリ又は電子メールにより、「4 連絡先」宛てに参加申込書（様式1）を提出してください。

8 質問の受付

募集内容に関する質問を次のとおり受付します。

- (1) 受付期間
令和5年8月18（金）から8月25日（金）18時までとします。
- (2) 受付方法
ファクシミリ又は電子メールにより、「4 連絡先」宛てに質問票（様式2）を提出してください。
- (3) 回答方法
参加申込書を受付期間内に御提出いただいた者に対し、電子メールにより回答を送付します。

9 企画提案書の提出

(1) 提出物及び提出部数

提出物	部数	
(1) 企画提案書(送付文)	1	・「様式3」により提出すること。
(2) 添付資料	1	・会社概要が分かる書類（パンフレット等） ・法人の場合は登記簿謄本(履歴事項全部証明書)、 ・事業所の本社及び営業所等の所在地の都道府県税に未納がない旨の証明書
(3) 企画提案書	5	・A4版とすること（任意様式）。 (記載内容) ・業務に係る実施方針、スケジュール及び具体的な企画提案、達成目標 ・当該業務の実施体制
(4) 参考見積書	5	・積算内訳を記入すること。
(5) 参考資料	5	・他団体との間での類似事業実績を示す資料

(2) 提出期限

令和5年9月12日（火）正午時必着（日本標準時刻）

(3) 提出方法

原則、持参又は郵送により、「4 連絡先」へ提出してください。なお、郵送の場合は、書留又は簡易書留により送付してください。

(4) 留意事項

- ① 企画提案書提出後の再提出及び差し替えは、原則として認めません。ただし、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出をお願いする場合があります。
- ② 提出された企画提案書は、理由の如何を問わず返却しません。
- ③ 書類等の作成に用いる用語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

10 選定方法

(1) 提出された企画提案書については、発注者が別に設置する選定委員会において、別紙「評価基準」に基づき審査を行い、委託候補者を選定します。また、参加者が1社だった場合は、総合的に評価して契約候補者としての適否を判断します。

(2) 審査に当たっては、提出された企画提案書等の書類審査により行います。

(3) 次のいずれかに該当するときは、選定の対象から除外します。

- ① 上限額を超える金額での企画提案書の提出があったとき。
- ② 企画提案書の提出後に参加資格を満たさないことが判明したとき。
- ③ その他、委託先とすることが著しく不相当と認められる事実が判明したとき。

11 審査結果

審査の結果については、すべての提案者に書面で通知します。

1 2 契約の方法

- (1) 委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、委託先候補者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行った上で、協議会と提案者の双方が合意に至った場合に契約を締結します。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合があります。
- (2) 別添「仕様書」は、当該業務の最低水準を示すものです。したがって、委託候補者の企画提案内容によっては、締結する契約書に添付する仕様書には、県と提案者との協議等の結果に基づき、業務の内容が追加され、又は修正される場合があります。
- (3) 委託先候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、選定委員会において次点となった者を委託候補者とし、契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結するものとします。
- (4) 委託候補者との契約の締結は、令和5年9月中旬の予定です。

1 3 その他

- (1) この企画提案書の作成及び提出に要する経費は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 提出された書類は、選定作業のため必要最小限の範囲で複写することがあります。

評価基準

評価項目	配点
業務の理解度	20
提案内容の実効性	20
業務遂行の確実性	20
予算の妥当性	20
類似業務の受託実績	20
独自性、アイデア	20
合計	120点満点中