

令和4(2022)年度オンラインツアー事業
公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

本業務は、旅マエの新しい誘客プロモーション手段としてデジタル技術を活用し、自宅にいな
がらも観光資源や特産品など多様な魅力を体験することができるオンラインツアーを実施するこ
とで、本県のファン獲得、旅行意欲の醸成及び将来的な本県への外国人宿泊数の増加につなげる
ことを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名 令和4(2022)年度オンラインツアー事業
(2) 業務内容 別紙「令和4(2022)年度オンラインツアー事業 企画提案仕様書」(以
下「仕様書」という。)のとおりに
(3) 契約期間 契約締結の日から令和5(2023)年2月28日(火)まで
(4) 委託料限度額 4,234,120円(消費税及び地方消費税を含む。)
(5) 担当所属及び
問い合わせ先 〒320-8501 栃木県宇都宮市埜田1-1-20
栃木県国際観光推進協議会事務局 岡安
(栃木県産業労働観光部観光交流課 インバウンド推進担当)
電話 028-623-3309 FAX 028-623-3306
電子メール kanko@pref.tochigi.lg.jp

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (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、
又は参加表明書の提出時点において入札参加資格の取得を申請済の者であること。
(3) 本要領の公表日から令和4(2022)年6月30日までに、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)に基づく指名停止期間中でない者
であること。
(4) 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法(平
成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て、又は破産法(平成16年法律第75
号)の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
(5) 栃木県暴力団排除条例(平成22年栃木県条例第30号)に規定する暴力団等に該当しない者
であること。
(6) 国又は地方公共団体が発注した類似業務に関し受注実績がある者であること。

4 プロポーザル実施の手続

- (1) 実施スケジュール
ア 実施要領等の公表 令和4(2022)年6月9日(木)
イ 実施内容等に関する質問受付期限 令和4(2022)年6月14日(火)15時必着
ウ 質問に対する回答 令和4(2022)年6月17日(金)
エ 参加表明書の提出期限 令和4(2022)年6月21日(火)15時必着
オ 企画提案書の提出期限 令和4(2022)年6月30日(木)15時必着
カ 審査結果の通知・公表 令和4(2022)年7月中旬～
(2) 募集要領等の配布
栃木県ホームページ(産業・しごと > 入札・公売 > 入札・公募(業務委託))からダウ
ンロードすること。
URL : <https://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/koubo-itaku/index.html>
(3) 質疑・回答
プロポーザル方式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
(別記様式1)により提出すること。

- ア 受付期間：公募開始日～令和4（2022）年6月14日（火）15時必着
- イ 質疑方法：電子メールにより、2（5）に提出すること。
- ウ 回答期日：令和4（2022）年6月17日（金）
- エ 回答方法：回答は栃木県ホームページ（4（2）のURL）に掲載する。

（4）参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（別記様式2）及び確認書（別記様式3）を作成し、提出すること。

- ア 提出期限：令和4（2022）年6月21日（火）15時必着
※提出期限後に到着した書類は無効とする。
- イ 提出場所：2（5）
- ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時）、郵送、又は電子メール
※郵送又は電子メールで提出の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。
※参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和4（2022）年6月30日（木）15時までに辞退届（様式任意）を提出すること。

（5）企画提案書の提出

参加表明書の提出後、仕様書及び以下のア～クに基づいて企画提案書を作成し、提出すること。

- ア 提出期限：令和4（2022）年6月30日（木）15時必着
※提出期限後に到着した書類は無効とする。
- イ 提出場所：2（5）
- ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時）又は郵送（書留郵便に限る。）
※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。
- エ 企画提案書の用紙は、原則としてA4版用紙を使用することとし、A3版用紙を使用する場合には、A4版サイズに折り込むこと。枚数に制限はないが、カラー印刷とすること。
- オ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。
なお、記載順序は任意とする。

- （ア）企画提案者の概要等
- （イ）企画提案内容（仕様書記載の業務内容に関する具体的な企画案を記載。また、仕様書に定める内容以外に独自に提案できる事項がある場合は、その内容を記載。）
- （ウ）業務遂行人員体制及び業務スケジュール
- （エ）国又は地方公共団体等における同様の受注業務実績
- （オ）見積額（概算及び内訳）

- カ 企画提案書は1者1提案とする。
- キ 企画提案書の提出部数は、6部（正本1部、副本5部）とする。
なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しないこと。
- ク 提出の際に、栃木県国際観光推進協議会（以下、「協議会」という。）宛ての見積書の正本1部を提出すること。
なお、見積書は必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

（6）企画提案書等提出書類の取扱い

- ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出又は撤回は認めない。
- イ 提出書類は、理由のいかんを問わず返却しない。
- ウ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例32号）に基づく公文書開示請求の対象となる。
- エ 協議会は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。
- オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費は全て企画提案者の負担とする。
- カ 企画提案者は、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す。
- キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。
- ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。
- ケ 企画提案書等の著作権は、企画提案者に帰属する。

- コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用する場合、生じる責任は企画提案者が負う。

5 審査方法等

(1) 審査方法

企画提案書の内容について、審査基準に基づき、プロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し、評価を行う。

(2) 審査基準及び契約候補者の選定方法

別紙「令和4（2022）年度オンラインツアー事業プロポーザル審査基準」のとおり

(3) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 企画提案書の見積額が2（4）の委託料限度額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触した場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

6 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定結果を通知する。また、契約候補者の名称について、栃木県ホームページ（4（2）のURL）に公表する。

7 契約手続

(1) 契約候補者と協議会との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合委託契約を締結する。

(2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。

(3) 契約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すること。なお、この場合、次順位の者を新たな契約候補者とする。

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、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効果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る。

(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、栃木県個人情報保護条例（平成13年栃木県条例第3号）、栃木県個人情報保護条例施行規則（平成13年栃木県規則第66号）に基づき、その取扱いに十分留意し、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ること。

(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らない。委託業務が完了し、契約が解除された後においても、同様とする。

9 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、次のとおりとする。

(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、協議会は、契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

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する。

(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、受託者は、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する。

別紙 令和4(2022)年度オンラインツアー事業 公募型プロポーザル審査基準

- 1 審査項目及び各項目の配点は次のとおりとし、各選定委員（5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 企画提案者ごとに、全選定委員がつけた評価点の中で最高点及び最低点を除いた平均点を算出し、最も高かった者を契約候補者とする。なお、平均点の最も高かった者が複数ある場合は、選定委員会で審議の上、契約候補者を決定する。
- 4 各選定委員による評価の合計の平均点が60点未満の場合は、当該企画提案者を契約候補者として選定しない。企画提案者が1者の場合も同様とする。

(100点満点)

審査項目	評価内容	配点
1 業務内容の理解度	業務目的、業務内容について十分に理解しているか。	15
2 提案内容の優位性	業務の各項目の提案内容に具体性、妥当性、実現可能性があり、優れているか。	20
3 提案内容の独創性	業務の成果を高めるための効果的な発想や工夫が見られる独自の提案がされているか。	15
4 業務実施の確実性	過去に類似の業務で良好な実績を上げているか。同等の成果が期待できるか	10
5 業務遂行の安定性	業務を安定的に遂行できる実施体制、実施スケジュール等の業務環境となっているか。	10
6 業務成果の中立性	効果分析や改善策の提示など適正公平な業務成果を示すことができるか。	10
7 必要経費	業務内容に見合った適切な経費であるか。	10
8 専門的知識	業務を遂行するために必要な専門的知識を有しているか。	10

(選定委員)

選定委員は、次の5名とする。

所属	職名	備考
産業労働観光部	参事	
産業労働観光部観光交流課	課長	委員長
産業労働観光部観光交流課	課長補佐（総括）	
産業労働観光部観光交流課	副主幹（観光地づくり担当）	
産業労働観光部観光交流課	副主幹（インバウンド推進担当）	