

令和5(2023)年度栃木県訪日旅行商品造成助成事業 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)年度栃木県訪日旅行商品造成助成事業

(2) 業務内容

別添「令和5(2023)年度栃木県訪日旅行商品造成助成事業企画提案仕様書」のとおり

(3) 契約金額の上限

41,625,000円(消費税額及び地方消費税額を含む。)を上限とする。

この上限は助成金を含むものであり、その内訳は次のとおりとする。

内訳 助成金 37,500,000円(非課税)

事務局運営経費 4,125,000円(消費税額及び地方消費税額を含む。)

(4) 予定契約期間

契約締結の日から令和6(2024)年3月29日(金)まで

(5) 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：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(担当：岡安)

住所：〒320-8501 栃木県宇都宮市埜田1丁目1番20号

電話：028-623-3309/FAX：028-623-3306

E-Mail：kanko@pref.tochigi.lg.jp

受付時間：土日・祝祭日を除く9時から17時まで(正午から13時までを除く。)。ただし、面接による場合は、あらかじめ担当者宛て予約をとること。

2 プロポーザルに参加するために必要な資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 本プロポーザル実施に係る公告開始日から本要領3に記載するプロポーザル審査実施日までにおいて、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) 本要領3に記載するプロポーザル審査実施日までに納期が到来する国税及び都道府県税を滞納していない者であること。

(7) 類似業務の受注実績があり、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き

(1) 予定される実施スケジュール

ア 実施要領等の公表（公告開始日）	令和5（2023）年3月14日（火）
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和5（2023）年3月16日（木）17時まで
ウ 質問に対する回答	令和5（2023）年3月20日（月）
エ 参加申込書提出期限	令和5（2023）年3月22日（水）17時まで
オ 企画提案書提出期限	令和5（2023）年3月27日（月）15時まで
カ プロポーザル審査（書面）実施	令和5（2023）年3月29日（水）
キ 審査結果の通知・公表	令和5（2023）年3月下旬

(2) 実施要領等の配布

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) 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（別記様式1）を観光交流課宛てに電子メールにファイル（ファイル形式はMicrosoft Word、又はPDFとすること。）を添付して提出すること。

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、栃木県ホームページ（3（2）のURL）に掲載する。

(5) 参加申込書の提出

本プロポーザルへ参加を希望する者は、参加申込書（別記様式2）を郵送、持参又は電子メールに添付して提出すること。なお、郵送又は電子メールでの提出の場合は、到着しているか確認のための電話連絡を行うこと。

また、参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、3月27日（月）15時までに、辞退届（様式自由）を提出すること。

(6) 企画提案書の提出

企画提案書は、別添「令和5（2023）年度栃木県訪日旅行商品造成助成事業企画提案仕様書」を熟読の上、次のとおり作成すること。

ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4版用紙を使用し、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。

イ 様式等は応募者の任意であるが、次の内容を含めて作成すること。また、企画提案書の副本は無記名（会社名）とし、社名が類推できないように作成すること。

(ア) 業務遂行に当たっての総合的な実施方針

(イ) 不正利用の対策に関する手法

(ウ) 予算・執行管理の手法

(エ) 具体的な実施計画及びスケジュール

(オ) 業務実施体制

(カ) 独自の提案事項（付帯提案）

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。

(キ) 国、地方公共団体が発注した類似業務の受注実績

(ク) 見積額

ウ 提出部数 6部（正本1部、副本5部）

エ 見積書 1部（栃木県知事宛とする）

見積書は必要な項目ごとに区分する（諸経費や消費税も区分）とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

オ 提出期限 令和5（2023）年3月27日（月）15時必着とする。

カ 提出方法 持参又は郵送により提出すること（電子メールは不可）。

キ 注意事項

(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) 委託者は、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。

4 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5（2023）年度栃木県訪日旅行商品造成助成事業公募型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1（3）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

5 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（3（2）のURL）に公表する。

6 契約に関する事項

- （1）契約候補者と委託者との間で、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、一部概算払いを可能とする。
- （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。

7 プロポーザルの変更等

栃木県議会通常会議において、本事業に係る令和5（2023）年度当初予算が成立しなかった場合は、このプロポーザルの変更等を行う場合がある。

令和5(2023)年度栃木県訪日旅行商品造成助成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、各選考委員（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、企画提案書ごとに各委員の評価点数を決定する。
- 3 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、残った委員の平均点を算出し、最も高かったものを契約交渉者として選定する。

なお、平均点が最も高い者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。金額も同額の場合は、当該者は、当初見積額の範囲内で見積書を再作成し、再提出された見積書の額が最も安価な者を契約候補者として選定する。

- 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。

審査項目		着眼事項	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。	10
2	提案内容の優良性	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	独自の発想に基づく提案内容が含まれているか。	10
4	業務内容の確実性	過去に類似の業務で良好な実績をあげているか、同等の成果が期待できるか。	10
5	業務遂行の安定性	委託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。	20
6	業務成果の中立性	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
合 計			100