

令和4年度 観光地域づくりアドバイザー業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 目 的

本事業では、県及び一般社団法人佐賀県観光連盟（以下「当連盟」という。）が主体となり継続的な観光地域の活性化による観光地域づくりを目指すため、その中核を担う人材育成に必要なスキル・ノウハウ等の修得に取り組むとともに、地域が直面する観光推進に係る課題へのアドバイスをを行うことで本県の観光振興を図ることを目的とし、優れた事業者の募集のために、本プロポーザルを行うものである。

2 事業の概要

(1) 委託業務名

令和4年度 観光地域づくりアドバイザー業務

(2) 実施内容

別紙「令和4年度 観光地域づくりアドバイザー事業 仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

3 参加者の資格要件

参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

なお、資格要件確認のため、佐賀県警察本部に照会する場合がある。

- (1) 事業目的の達成のために必要な企画・立案・制作に関して、ノウハウや技術を有していること。かつ、DMO（Destination Marketing/ Management Organization）に関する知識を十分に備えていること。
- (2) このプロポーザル及びその後の契約の締結について、不正又は不誠実な行為をしないことを誓約できる者であること。
- (3) 佐賀県発注の契約に係る入札参加資格停止処分又は指名停止処分を受けている者ではないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生開始手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 参加申込書提出の日の6か月前から参加申込書提出の日までの間、金融機関等において手形又は小切手が不渡りとなった者でないこと。
- (6) 佐賀県内に事務所等を所有する者にあたっては、県税の滞納がないこと。
- (7) 自己又は自社の役員等が、次の①から⑦までの該当する者でないこと、及びイからキまでに掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。

ア 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。）

イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

- エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

4 実施スケジュール

(1) 募集開始

令和4年6月7日(火)【ホームページ「あそぼーさが」、観光関係者向けページで公表】

(2) 質問書の受付と回答について

ア 受付期間

令和4年6月10日(金)17時まで

イ 受付方法

【様式第1号】質問書を持参、又はFAX、電子メールにより受付可能。

ただし、持参以外は必ず到達確認のため電話連絡すること。

※ 電話による質問に対しては回答しないこととする。

ウ 受付場所

10の問合せ先と同じ。

エ 回答方法

受付期間中に寄せられた質問に対する回答については、6月14日(火)までに全ての質問回答内容を全ての質問者へ通知し、またホームページ「あそぼーさが」内観光関係者向けページにも掲載することとする。

※ 受付期間外の質問は原則受け付けない。

ただし、受付期間以後においても、プロポーザルに必要と判断した質問があった場合には、参加資格者全てに電子メールにより連絡する。

(3) プロポーザル参加申込書等の提出

ア 提出期限

令和4年6月17日(金)17時まで【必着】

イ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。）

ウ 提出書類

(ア) プロポーザル参加申込書【様式第2号】

(イ) 会社概要【様式第3号】

(ウ) 業務実績【様式第4号】

(エ) 誓約書【様式第5号】

エ 提出場所

10の問合せ先と同じ。

(4) 参加資格の確認

提出された参加申込書と関係書類を確認する。

なお、資格要件が満たなかった者に対しては、参加資格確認結果通知書に満たなかった理由を記載し電子メールにて通知する。

(5) 企画提案書等の提出及び取り扱い

本プロポーザルの参加資格を得た者は、次により企画提案書等を提出する。

ア 提出期限

令和4年6月28日(火)17時まで【必着】

イ 提出方法

【様式第6号】を添えて、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。）

ウ 提出書類

(ア) 企画提案書7部（原本1部、写し6部）

a 企画提案書の内容

(a) 提案のコンセプト（基本的な考え方等）

(b) 事業内容（構成、ねらい等）

(c) 業務内容に係る具体的な手法

(d) 業務実施スケジュール（進め方、手順等）

(e) 業務実施体制（業務実施体制及び業務能力、責任者（プロフィール、活動実績等を記載）、担当者、要員など）

※ 各業務における実施体制が異なる場合は、業務毎に記入すること。

b 企画提案書の作成

(a) 任意様式にてA4版サイズにて作成すること。

(b) A3版を用いる場合は、A4版サイズに折り込むこと。

(c) 1社につき1提案に限る。

(d) 各ページに通し番号をふり、「令和3年度 観光地域づくりアドバイザー業務 企画提案書」と記載した表紙を付けること。

(イ) 見積書7部（原本1部、写し6部）

※ 任意様式によりA4版サイズにて作成すること。

※ 見積書は見積額（税込）及びその明細について記載する。見積書の宛名は「一般社団法人 佐賀県観光連盟」とすること。

エ 企画提案書作成時の留意点

(ア) 県及び当連盟が主体となって観光地域づくりに取り組むために必要な知識や取組・手法が参加者に定着する提案であること。

(イ) 県内各地域が取組む観光地域づくりに対し支援を行うこととし、幅広い取組へのアドバイスを行える人材又は人員体制を整えた提案であること。

オ 提出書類の取扱

(ア) 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。また、提出された企画提案書は返却しない。

(イ) 企画提案書の受理後、当連盟が必要であると判断した場合には、補足資料の提出を求めることがある。

(ウ) 提出された書類は、選定作業等、必要な範囲において複製することがある。

(エ) 提出された企画提案書は、当該提案者に無断で、二次的に使用しない。

カ 提出場所

10 の問合せ先と同じ。

(6) プレゼンテーションの開催

ア 開催日時

令和4年7月4日(月)

※ 時間については、参加申込書提出期限締切後に調整し、参加者に通知する。

イ 開催方法

新型コロナウイルス感染症流行状況を踏まえ、現地又はオンラインで開催する。

※ 現地開催の場合は、改めて参加者に通知する。

※ オンラインでの実施については、オンライン会議システム「ZOOM」を使用する。

5 契約の相手方の決定方法

(1) 事業者の選定

プロポーザル参加者から提出された企画提案書をもとに、審査員が審査項目に従って内容を総合的に審査し、最も優秀な企画提案を行った事業者を選定する。

なお、必要に応じて、参加者へのヒアリングを別途実施する場合がある。

(2) 選定基準

別表「審査基準」のとおり

(3) 通知方法

審査結果は、令和4年7月上旬頃を予定し、全ての参加者に通知する。

なお、審査経緯については公表しない。

また、審査内容及び結果についての異議、問い合わせは一切認めない。

6 業務の契約

(1) 契約候補者の特定

審査において最優秀者として選定した者を、本業務に係る随意契約の契約候補者として特定する。

ただし、次のいずれかの事由により業務契約が締結できない場合には、次点者を契約候補者として再特定する。

ア 契約候補者が本業務の契約の締結を辞退したとき

イ その他の理由により契約候補者と契約の締結が不可能となったとき

(2) 業務委託契約金額

業務委託契約金額は、2の(4)の委託上限額を超えないものとする。

(3) 業務委託契約の内容及び実施条件

本業務契約の内容については、企画提案書の内容をもとに、業務の履行に必要な詳細等について協議を行い、協議が成立した場合には、当該業務に係る随意契約を締結する。

なお、随意契約においては、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を依頼する。

(4) 一括再委託の禁止及び一部再委託の承諾

業務の全部、若しくはその主たる部分を第三者に委任、又は請け負わせてはならない。

また、主たる部分以外の業務などの一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合はあらかじめ発注者の承諾を得ることとし、この場合においては、佐賀県内に本店を有する事業者への発注を考慮すること。

7 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となる。

- (1) 企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合
- (2) 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合
- (3) 企画提案書の提出後に参加者の資格要件に定める要件を満たさなくなった場合
- (4) 他の参加者の協力者となった場合
- (5) その他、本実施要領に定める手続き、方法等を遵守しない場合

8 留意事項

- (1) 参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（任意様式）を提出することとする。
- (2) 企画書の作成に要した費用、その他参加に要した経費については参加者の負担とする。
- (3) 企画に際して、第三者が所有する素材等を用いる場合は、参加者が著作権処理等を行う他、契約の相手方として採用されないこともある点に十分留意し、著作権関係者とトラブルのないようにすること。
- (4) 公正な審査を妨害するおそれのある、あらゆる行為を禁止する。
- (5) 受託者と連盟は、必要に応じて適宜打ち合わせを行うなど、綿密な連携を取りながら事業を実施するものとする。

9 遵守事項

受託者は、本業務の意図及び目的を十分理解した上で、佐賀県における観光地域づくり推進のため、最高の技術を駆使するとともに、本連盟職員と協力をしながら、誠実に業務を実施しなければならない。

また、業務の実施に当たっては、関連する法律等を遵守しなければならない

10 問合せ先（各種書類の提出先）

一般社団法人 佐賀県観光連盟 担当：平川・田島

〒840-0041 佐賀県佐賀市城内一丁目1番59号 佐賀県庁新館6階

T E L : 0952-26-6754

F A X : 0952-26-7528

E-mail : youichi-hirakawa@saga-kanko.jp