

**「諏訪地方プロモーションツール（インバウンド用）」構築業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1 事業概要

本事業は、諏訪地方観光連盟（以下、連盟という。）が PC やインターネット等のデジタル技術を活用し、オンラインでも対面であっても諏訪地方の観光情報を分かりやすく伝えることができるツールを構築することを目的とする事業である。このツールの構築後は、インバウンドに関するオンライン商談会や現地商談会で活用するものとする。

2 事業内容

- (1) 業務内容
別紙「諏訪地方プロモーションツール（インバウンド用）」構築業務委託仕様書（以下、仕様書）のとおり
- (2) 業務委託期間
業務委託契約締結の日から令和5年3月31日（金）までの期間
- (3) 委託費の上限額
金 1,540,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

3 プロポーザル参加資格に係る要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げている条件を全て満たしている者としてします。

- (1) 地方公共団体、国、DMO などが発注した、本公告に示した業務に技術上類似する業務を実施した実績があり、且つ、確実に履行できる者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立てをしている団体若しくは申立がなされている団体又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による民事再生法手続開始の申立てをしている団体若しくは申立てがなされている団体にあつては、当該手続の開始の決定を受けた直後に入札に参加することに支障がないと認められる団体であること。
- (4) 委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有すること。
- (5) 募集開始から企画提案書の受付期間において、長野県から指名停止を受けていない者であること。
- (6) 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1項第2号の規定によるもの）、または暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係していないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。
- (8) 諏訪6市町村（岡谷市、諏訪市、茅野市、下諏訪町、富士見町、原村）に本社あるいは、事業所があること。

4 プロポーザル実施の手続き

(1) 実施要領等の入手方法

様式等については、諏訪地方観光連盟（以下「連盟」という。）のホームページからダウンロードして入手してください。

なお、窓口または郵送等での配付は行いません。

(2) 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4年8月24日（水）
イ 質問書の提出期限	令和4年8月30日（火）17時まで
ウ 質問に対する回答（HPに掲載）	令和4年9月1日（木）
エ プロポーザル参加表明書提出期日	令和4年9月6日（火）17時まで
オ 企画提案書提出期限	令和4年9月9日（金）17時まで
カ 審査結果の通知	令和4年9月13日（火）予定

(3) 実施内容等に関する質問

プロポーザルに参加するにあたり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（様式第1号）により、連盟、担当者宛に電子メールより提出してください。なお、電話による質問の受付は行いません。

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、連盟のホームページに公開します。（個別の回答は行いません。）

(5) 参加表明書の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、参加表明書（様式第2号）を作成し、提出してください。この提出がない者の企画提案は受け付けることができませんので注意してください。

なお、参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、令和4年9月8日（木）17時までに、辞退届（様式任意）を提出してください。

(6) 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。

(7) 企画提案書の提出

①提出書類提出書類

企画提案書：9部（正本1部、副本8部）

5 参加表明書の提出

企画プロポーザルに参加する意思のある者は、参加表明書（様式第2号）を提出期限までに「10 問合せ先及び各種書類の提出先」まで提出してください。なお、この提出がない者の企画提案は受け付けません。

(1) 提出期限

令和4年9月6日（火）17時まで（必着）

(2) 提出方法

参加表明書（様式第2号）を電子メールにより提出してください。件名は「諏訪地方プロモーションツール（インバウンド用）構築業務 プロポーザル参加表明書」とし、電子メール送信後、電話にて送信した旨をお知らせください。

6 企画提案書等の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、「5 参加表明書の提出」による手続を行った上で、企画提案書等を提出期限までに「10 問合せ先及び各種書類の提出先」まで提出してください。

- (1) 提出期限
令和4年9月9日（金）17時まで（必着）
- (2) 提出方法
郵送又は持参
※持参による提出の受付時間は平日の9時から17時
- (3) 企画提案書等
 - ①参加表明書（第2号様式）
事前に提出頂いた参加表明書の原本を添付してください。
 - ②会社概要（様式第3号）
 - ③事業実績（様式第4号）
 - ④企画提案書及び工程表（様式任意。但し、A4版とする。）
 - ⑤事業経費積算書（様式任意。但し、A4版とする。）
 - ⑥その他企画提案を説明するのに必要な書類
- (4) 提出部数
①、⑤・・・1部（正本）、②～④、⑥・・・9部（正本1部、副本8部）

7 企画提案書の内容

企画提案書には別紙「諏訪地方プロモーションツール（インバウンド用）構築業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）に基づき、次の事項に注意して作成してください。

- (1) 本事業仕様書中、業務委託内容に記載している各業務が、円滑に着実に遂行できる具体的な提案を行ってください。
- (2) 仕様書に記載されている各業務の実施方法について具体的に提案してください。また、各業務をどのように連携して実施するかについて具体的に提案してください。

8 企画提案書等の提出に際しての留意事項

- (1) 失格又は無効
以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合があります。
 - ア 提出期限を過ぎて応募申込書が提出された場合
 - イ 提出書類に虚偽の内容の記載がされていた場合
 - ウ 提出書類に不備があった場合
 - エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - オ 参加表明書の提出期限から当該業務の契約締結日までの期間内に、提案者（役

- 員)が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合
- カ 本実施要領に違反すると認められる場合
- キ その他、予め指示した事項に違反した場合
- (2) 複数企画提案の禁止
プロポーザル参加者は、複数の企画提案書の提出を行うことは出来ません。
- (3) 辞退
提出書類を提出後に辞退する際には、辞退届(任意様式)を提出してください。
- (4) 費用負担
プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とします。
- (5) その他
 - ア 参加者は、応募申込書の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなします。
 - イ 提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがあります。
 - ウ 提出された企画提案書等は、返却しません。

9 プロポーザルの審査に関する事項

- (1) 審査方法
プロポーザルによる各社からの提案を受け、連盟はこれを総合的に評価し、契約候補者(単独随意契約候補者)を選定します。(審査基準は下記参照)
なお、本プロポーザルは、説明会及び二次審査(プレゼンテーション)を行わないため、本実施要領を精読の上、参加してください。
- (2) 書面審査
期日までに提出された企画提案書について書面審査を行い、契約候補者を決定し、契約締結の手続きを行います。
 - ① 通知等
審査の結果は、プロポーザル参加者全員に通知します。
 - ② 契約の締結等
 - ア 仕様書の協議等
選定した契約候補者と連盟が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結します。
仕様書の内容は契約候補者が提案した内容を基本としますが、提案内容のとおり反映されない場合もあります。
 - イ 契約金額の決定
契約金額は協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定します。
 - ウ その他
契約候補者と連盟との間で行う協議が整わない場合、または契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった応募者と協議します。

(3) 審査基準

【審査基準】

審査項目	評価の視点	評価得点	加点率
1 業務遂行能力等			
1-1	業務体制	・業務を実施する上で十分な体制であるか。	1・2・3・4・5 × 2
1-2	スケジュール	・業務を円滑に実施できる計画であるか。 ・進行管理体制は適切か。	1・2・3・4・5 × 2
1-3	業務実績	・本業務と類似の業務の受注実績があるか、観光プロモーションに関して特筆すべき業務成果があるか。	1・2・3・4・5 × 2
2 企画提案内容			
2-1	実施方針 (業務理解)	・本事業の目的や業務内容を理解しているか。 ・意欲的な提案となっているか。	1・2・3・4・5 × 2
2-2	企画提案 (企画力)	・本事業の目的を達成するのに十分な訴求力があるか。	1・2・3・4・5 × 3
2-3	企画提案 (効果性)	・企画力の高い効果的、相乗的な事業展開となっているか。	1・2・3・4・5 × 3
2-4	企画提案 (実現性)	・具体的で、実現性の高い提案となっているか。	1・2・3・4・5 × 3
2-5	企画提案 (独創性)	・仕様書に記載されていない活用可能な提案や、独創的な工夫があるか。	1・2・3・4・5 × 2
2-6	業務経費	・業務経費は適正であるか。	1・2・3・4・5 × 1
合計 100 点満点			

【評価方法】 審査項目毎に評価点を付す。

※審査員は、当連盟インバウンド戦略部会の三役（部会長、副部会長、事務局次長、事務局員）とする。

【評価点】

点数	評価
5	優れている
4	やや優れている
3	普通
2	やや劣る
1	劣る

【評価点の算出式】

- ・ 評価する審査員の評価点の合計点数

【その他】

・ 複数社のプロポーザルにならなかった場合も、上記方法にて評価を行い、実施要領の条件を満たしているか、評点の結果を踏まえ、委託判断します。

(4) スケジュール

項目	日程
質問書の提出期限	令和4年8月24日(水) 17時まで
プロポーザル参加表明書提出期日	令和4年9月6日(火) 17時まで
企画提案書提出期日	令和4年9月9日(金) 17時まで
審査(書類審査)	令和4年9月12日(月) 予定
審査結果の通知	令和4年9月13日(火) 予定

10 問合せ先及び各種書類の提出先

〒391-8501 長野県茅野市塚原 2-6-1

諏訪地方観光連盟 インバウンド戦略部会 事務局(茅野市観光課内) (担当 田中)

電話：0266-72-2101 FAX：0266-72-5833

Eメール：kanko@city.chino.lg.jp