

令和6（2024）年度いばらき・とちぎ観光PR動画制作事業 業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

茨城空港の就航先である北海道、関西、福岡及び沖縄エリアから茨城県・栃木県への観光客誘致活動を実施するにあたり、両県を持つ観光資源を活用した観光PR動画を制作し、両県への旅行意欲を刺激し誘客につなげる。

2 業務概要

- (1) 業務名
令和6（2024）年度いばらき・とちぎ観光PR動画制作事業
- (2) 業務内容
別紙「令和6（2024）年度いばらき・とちぎ観光PR動画制作事業業務委託 仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 契約期間
契約締結の日から令和6（2024）年7月31日（水）まで
- (4) 委託料限度額
726,000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
いばらき・とちぎ広域観光推進協議会いばらき・とちぎ観光PR動画制作事業担当
（栃木県産業労働観光部観光交流課観光プロモーション班内）
〒320-8501 栃木県宇都宮市埜田1-1-20
電話 028-623-3305 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、次に掲げる要件をすべ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）若しくは茨城県物品調達等競争入札参加者資格審査要項（平成8年茨城県告示第254号）に基づく入札参加資格を有する者であること。又は契約締結時までに資格を取得する見込みであること。
- (3) 本プロポーザル実施に係る実施要領等の公表開始日から本要領4に記載する企画提案選定委員会開催日までにおいて、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）及び茨城県物品調達等登録業者指名停止基準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し立て、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し立て、または破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申し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）第2条第1号又は同条第4号の規定及び茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号又は同条第3号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 本要領4(1)に記載する企画選定委員会開催日まで納期が到来する国税及び都道府県税を滞納しない者であること。
- (7) 地方公共団体等が発注した類似業務に関し受注実績があり、確実に履行できる者であること。

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6（2024）年6月5日（水）
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和6（2024）年6月7日（金）17時まで
ウ 質問に対する回答	令和6（2024）年6月11日（火）
エ 参加表明書の提出期限	令和6（2024）年6月13日（木）17時まで
オ 企画提案書の提出期限	令和6（2024）年6月24日（月）17時まで

カ 企画提案選定委員会（書面）開催 令和6（2024）年6月25日（火）

キ 審査結果の通知・公表 令和6（2024）年6月下旬

(2) 募集要領等の配布

以下いずれかのホームページからダウンロードすること。

ア 栃木県ホームページ（入札・公売）

※URL(<http://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/index.html>)

イ 茨城県ホームページ（観光誘客課）

※URL (<https://www.pref.ibaraki.jp/soshiki/shokorodo/kokukankou/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）により電子メールにファイル（ファイル形式は、Microsoft Word 又はPDFとしてください。）を添付して提出すること。

ア 受付期間：公募開始日～令和6（2024）年6月7日（金）17時まで

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6（2024）年6月11日（火）

エ 回答方法：回答は栃木県及び茨城県ホームページ（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2-1）及び確認書等（別記様式2-2、2-3）を作成し、持参、郵送又は電子メールに添付して提出すること。

ア 提出期限：令和6（2024）年6月13日（木）17時まで

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：2(5)

ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）、郵送（書留郵便に限る。）又は電子メールに添付

※郵送又は電子メールの場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和6（2024）年6月24日（月）17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～オに基づいて企画提案書を作成し、持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

ア 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。

イ 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) 企画提案内容

(イ) 実施計画及び全体のスケジュール

(ウ) 業務遂行人員体制

(エ) 類似事業の業務実績

(オ) 見積額

ウ 企画提案書は1者1提案とする。

エ 企画提案書は、紙及び電子データで提出すること。紙の提出部数は、2部（正本1部、副本1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。

オ 提出の際に、いばらき・とちぎ広域観光推進協議会（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、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何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）及び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すべて参加者の負担とする。
- カ 参加者は、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。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。
- 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、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した結果、生じた責任は提案者が負う。

5 審査方法等

- (1) 評価基準
 - 別表「評価基準」のとおり
- (2) 審査方法
 - 企画提案書について、評価基準に基づいて、「令和6（2024）年度いばらき・とちぎ観光PR動画制作事業業務委託公募型プロポーザル選定委員会」において総合的に審査し、最も優れた提案を行った者を委託の相手方として選定します。ただし、審査の内容如何によっては、いずれも採用しないこともあります。
- (3) 候補者の選定方法
 - ア 失格者を除いた者のうち、(2)による評価において、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き、残った委員の平均点を算出し、最も高かった者を契約の相手方の候補者として選定する。
 - イ アの場合において、平均点の最も高い提案書が複数ある場合には、その中から選定委員会で審議の上、契約候補者を特定する。
 - ウ 企画提案者が1者だった場合は、算出された結果を参考とし、総合的に評価を行った結果、評価の高い提案を行ったと判断すれば、当該企画提案者を契約候補者として特定する。
- (4) 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 見積書の金額が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を行った場合
 - 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

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、候補者の名称について、栃木県及び茨城県ホームページ（4(2)のURL）に公表する。

7 契約手続

- (1) 契約の相手方の候補者に選定された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) 選定された候補者が、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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）その他の個人情報の保護に関する法令等に基づき、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、委託義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、委託料の全部又は一部を返還させ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、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。