

企画競争実施の公示

平成 30 年 6 月 18 日

一般社団法人 山陰インバウンド機構

次のとおり、企画提案書の提出をお願いします。

1. 業務概要

(1) 業務名及び概要

平成 30 年度訪日外国人旅行者周遊促進事業
「海外プロモーション事業（JNTO 連携含む）」

(2) 業務内容等

【業務の目的】

現在、国では訪日外国人旅行者数 2020 年 4000 万人、訪日外国人旅行消費額 2020 年 8 兆円等の新たな目標を掲げ、戦略的に取り組んでいるところであり、訪日外国人旅行者をはじめとした観光客の各地域への周遊を促進するため、本事業では日本で開催される海外バイヤー向け商談会と、韓国・台湾・香港・タイ・シンガポール・フランスの 6 市場において、世界各地に向けてプロモーションを展開している JNTO との連携などによる効率的かつ効果的な旅行博覧会等への出展、商談会への参加を行うとともに、山陰地域内外の拠点施設での PR パンフレットの配架等により、海外の旅行会社・メディアならびに消費者の認知度を向上させ、送客数 1,000 人（延べ 3,000 人・泊）を本事業の目標として誘客を図る。

【業務の内容】

別紙、説明書による。

【成果物の提出方法】

別紙、説明書による。

(3) 履行期限

平成 31 年 3 月 20 日（水）

2. 企画競争参加資格要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者でないこと。
- (4) （一社）山陰インバウンド機構への協力体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。

3. 手続等

(1) 担当部署

(一社) 山陰インバウンド機構

〒683-0043 鳥取県米子市末広町 311 番地 米子駅前ショッピングセンター4F

E-mail : sanindmo00@sage.ocn.ne.jp

TEL : 0859-21-1502 / FAX : 0859-21-1524

(2) 企画提案書の作成様式及び記載上の留意点

業務の実施方針、手法等を記載した企画提案書 (A4 判 15 枚程度) に併せて、次の事項を記載した書面を提出して下さい。

- ・ 事業の定性的・定量的な目標値
- ・ 業務の実施体制、実施工程
- ・ 緊急時の連絡体制
- ・ 苦情等相談に係る処理体制
- ・ 配置予定技術者の資格、経歴、手持ち業務の状況 (該当する場合)
- ・ 業務項目別の経費概算
- ・ 再委託等の有無及び予定 (ただし、発注者側の承諾を要するものに限る。)

(3) 企画提案書の提出期限、場所及び方法

提出期限 : 平成 30 年 6 月 28 日 (木) 17 時 00 分 (必着)

場 所 : (1) に同じ。

方 法 : 持参もしくは郵送により原則 6 部提出することとし、電子データも併せて提出すること。

(4) ヒアリング実施の有無 無

(5) 契約の相手方として最適なものを特定 (以下「特定」という) するための企画提案書の評価基準

- ① 業務内容の理解度 : 調査目的、業務内容について十分に理解していること。
- ② 提案内容の優良性 : 提案内容に具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れていること。
- 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こと。
- ④ 業務遂行の安定性 : 実施体制、実施スケジュール等の業務環境が、委託業務を安定的に遂行できるものであること。
- ⑤ 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こと。
- ⑥ 必要経費 : 業務内容に見合った適切な経費であること。
- ⑦ 専門的知識 : 業務を遂行するために必要十分な専門的知識を有すること。

4. その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約書作成の要否 要

(3) 本業務の支払条件及び概算予算額

- ・ 支払条件 : 完了検査終了後、適法な請求書を受理して 30 日以内。
- ・ 概算予算額 : 1,650 万円を上限とする。(消費税及び地方消費税を含む)

(4) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。

- (5) 提出期限までに到達しなかった企画提案書は、いかなる理由をもっても特定しないものとする。
- (6) 提出された企画提案書の差替え及び再提出は、原則認めない。
- (7) 提出された企画提案書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- (8) 提出された企画提案書は、原則返却しない。
- (9) 原則として、本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいう。
- (10) 提出された企画提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該企画提案書を無効にするとともに、記載を行った応募者に対して指名停止を行うことがある。
- (11) 特定した提案内容については、(一社)山陰インバウンド機構情報公開規程に基づき、開示する場合がある。
- (12) 提案が特定された者は、企画競争の実施の結果、最適な者として特定したものであるが、(一社)山陰インバウンド機構会計規程に基づく契約手続の完了までは、(一社)山陰インバウンド機構との契約関係を生じるものではない。
- (13) 提出期限までに成果物を提出する見込みがないことが明らかな場合は、契約の全部又は一部を解除する。
- (14) 企画競争の結果は、原則として提案書の提出期限の翌日から14日以内に、企画提案者に対して書面で通知するとともに、(一社)山陰インバウンド機構ホームページで次の事項を公表する。
- ・ 特定した企画提案書を提出した者の名称、住所、代表者氏名及び決定日
 - ・ 企画提案者ごと、評価項目ごとの評価得点及び合計点
- (15) 契約履行過程で生じた成果物の著作権は(一社)山陰インバウンド機構に帰属する。
- (16) 不明な点等の問い合わせ先等
- ・ 問い合わせ先：3.(1)に同じ(担当：渡辺)
 - ・ 問い合わせ方法：電話又は来訪
 - ・ 問い合わせ期間：公示の日から、3.(3)に記載の提出期限まで
- なお、評価基準の配点は、質問の対象外とする。