

「宿泊施設の高付加価値化等支援事業（第2期）」事務局運營業務委託に係る プロポーザル応募要領

1 目的

コロナの時代に対応した観光地づくりを推進するため、宿泊事業者が前向きに投資する施設改修など、高付加価値化や収益力向上等を図る取組に要する経費に対して、当該経費の一部を補助する業務を適正かつ円滑に行うことを目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 業務名称

「宿泊施設の高付加価値化等支援事業（第2期）」事務局運營業務

(2) 業務内容

別添仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和5年2月28日（火）までとする。

(4) 予算限度額

847,000,000円

なお、上記の額には宿泊事業者への交付原資（非課税）を含むものとし、事務局運営経費の上限は40,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

3 応募資格

この企画提案に応募できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 山口県入札参加資格者名簿の業務種目が「大分類9（運送・旅行）、小分類3（旅行業）」に登録されていること。
- (2) 事業所を山口県内に有し、適切な状況で（一社）山口県観光連盟（以下、「観光連盟」という。）と打ち合わせを行える体制を組めること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当して一般競争入札又は指名競争入札に参加させないこととされている者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (5) この公募の日から企画提案書の提出の日までの間のいずれの日においても「山口県の業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領」に基づく参加停止を受けていないこと。

4 応募手続き等

(1) 参加意向確認書の提出

この要領に基づく企画提案の参加意向がある場合は、「企画提案参加意向確認書」（別紙様式1）を提出すること。

- ① 提出期限 令和3年12月9日（木）午後5時【必着】

- ② 提出場所 下記「10 書類提出・問い合わせ先」のとおり
- ③ 提出方法 電子メール

(2) 質問書の提出

この要領に関する質問について、「質問書」(別紙様式3)により受け付けるものとし、回答は、個別の質問の場合を除き、「企画提案参加意向確認書」(別紙様式1)を提出した者全員に対し行う。

なお、当該回答文書は、この要領を追加または修正したものとして扱う。

- ① 提出期限 令和3年12月9日(木)午後5時【必着】
- ② 提出場所 下記「10 書類提出・問い合わせ先」のとおり
- ③ 提出方法 電子メール
- ④ 回 答 令和3年12月13日(月)

5 企画提案書等の提出

(1) 企画提案の提出書類

応募資格を有し、応募を希望する事業者は、業務の目的に留意し、下記の企画提案書等を提出すること。

区分	内容	様式
① 企画提案提出書	○企画提案にあたり提出する関係資料を記載すること。	別紙様式2
② 企画提案書	○別添仕様書を元に作成すること。 ○次の事項は必ず記載すること。 ・総括(全体構成、PRポイント等) ・業務実施体制 ・緊急時の連絡体制、相談体制 ・配置予定者の資格、経歴、手持ち業務の状況 ・スケジュール	任意様式 (原則としてA4縦、 カラー・両面印刷可)
③ 協力業者の概要	○当業務における協力業者がいる場合に作成すること(協力者が会社の場合は法人名を、個人の場合は個人名を記入すること)。	別紙様式4
④ 参考見積書	○当業務に係る所要経費をすべて見積もること(消費税及び地方消費税を含む)。ただし、宿泊事業者への交付原資は807,000千円として見積もることとする。 ○見積に係る経費内訳を明示すること。	任意様式
⑤ その他	○業務実績表(当業務と類似の事業の受注実績(5件以内)について、業務名、委託者名、実施年度、業務概要を記載すること) ○その他独自の追加提案にかかる資料	任意様式

- (2) 提出方法
持参又は郵送
- (3) 提出部数
各7部（正本1部、副本6部）
- (4) 提出先
下記「10 書類提出・問い合わせ先」のとおり
- (5) 提出期限
令和3年12月20日（月）午後5時まで（必着）
- (6) その他
 - ① 企画提案は、1業者につき1提案とする。
 - ② 書類作成などの企画提案に要する経費は応募者の負担とする。
 - ③ この要領に基づき提出された企画提案書等については返還しない。
 - ④ 提出された書類内容の追加及び修正は認めない。

6 参加辞退届

企画提案参加意向確認書の提出後であっても、企画提案書の提出前であれば「参加辞退届」（別紙様式5）の提出により、辞退することができる。

7 企画提案書等の審査及び結果の発表

(1) 審査方法

審査は、審査委員会が評価点方式により順位付けを行い、最高得点を獲得した者を特定する方法とする。

なお、応募が1者の場合でも、審査を行うものとする。

(2) 評価項目

以下の基準により総合的に評価を行うこととする。

審査項目	内容
業務内容の理解度	・事業の目的や内容を十分に理解した提案となっているか。
提案内容の優良性	・仕様書の記載内容がしっかりと反映されているか。 ・提案内容は、具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れているか。
提案内容の独創性	・本事業の効果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
業務遂行の安定性	・業務遂行の実施体制は適切か。 ・業務工程ごとのスケジュールは適切か。
経済性	・経費内訳は明確に記載され、業務目的、内容に即した適切な経費が計上されているか。 ・費用対効果が優れているか。
業務実績	・提案業務に関する類似実績や知見、ノウハウを有しているか。
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しているか。

(3) ヒアリング

審査委員会が必要と認めるときは、電話及び面談によりヒアリングを実施する場合があります。また、必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、12月23日（木）までに企画提案者全員に対して文書により通知する。

8 契約の解除

契約締結後であっても、次の場合には契約を解除し、委託事業者を変更することがある。

- (1) 企画提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合
- (2) 委託事業者に重大な瑕疵がある場合
- (3) 業務執行の意思が認められない場合
- (4) 業務遂行能力がないと認められる場合
- (5) その他、契約を継続するに耐えない事情がある場合

9 その他

- (1) 観光連盟と十分に協議を行いながら、業務を執行すること。
- (2) 提案書に記載する内容については、予算額内で実現が確約されることのみとすること。採択後であっても、受託者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、無効となることがある。
- (3) 新型コロナウイルス感染症の影響により、やむを得ず事業を中止又は延期する場合及び事業内容を変更する場合にあっては、適切に対応するとともに、経費負担については委託者と協議すること。
- (4) 本プロポーザルについては、山口県の令和3年度11月補正予算の成立を前提に行う準備行為であり、本業務委託の関係予算が成立した場合に契約を行うこととなる。

なお、本業務委託の関係予算が成立しなかった場合には契約を行わない。この場合、本プロポーザルに要した全ての費用について観光連盟に請求することはできず、本プロポーザルの参加者の負担となるので留意すること。

10 書類提出・問い合わせ先

〒753-8501 山口県山口市滝町1-1

(山口県観光スポーツ文化部インバウンド推進室内)

一般社団法人山口県観光連盟

「宿泊施設の高付加価値化等支援事業（第2期）」事務局運営業務担当

電話：083-933-3230

電子メール：yamaguchi.inbound@pref.yamaguchi.lg.jp

お問合せは、電子メールでお願いします。