

## 観光事業者向け支援セミナー企画・運營業務委託に係る プロポーザル応募要領

### 1 目的

コロナ禍により深刻な影響を受けている本県観光の早期回復を図るため、観光事業者を支援する取組の一環として、観光事業者（主に宿泊事業者）向けのセミナーを開催し、コロナ収束後の新たな旅行形態に対応できるよう支援することを目的とする。

### 2 委託業務の概要

(1) 業務名称

観光事業者向け支援セミナー企画・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4年9月30日（金）までとする。

(4) 予算限度額

3,400,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

### 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) 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。
- (2) 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。
- (3) 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) 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。
- (5) 本業務に類似した業務の受託実績があり 業務手法に精通していること。

### 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4年4月21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4年4月21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4年4月25日（月）

## 5 企画提案の提出書類

### (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、次に掲げる書類を提出すること。

- ① 企画提案提出書（別紙様式2）
- ② 企画提案書（任意様式とし、以下の事項を盛り込むこと）
  - ・企画提案趣旨
  - ・業務実施体制（責任者、担当者等など実施体制を記載）
  - ・セミナーの概要  
開催時期、構成等（検討した課題等を例示した上で、テーマ設定と講師の選定についての理由を記載）を提案すること。
  - ・参加者の募集方法
  - ・実施スケジュール
  - ・類似業務の実績
  - ・その他  
本事業の目的実現に向け、効果を高めると考えられる独自提案があれば提案すること。
- ③ 参考見積書（任意様式：見積の根拠となった所要経費の明細を記載すること。）
- ④ 会社概要（任意様式）

### (2) 企画提案書等の提出方法及び提出期限

- ① 提出方法 持参又は郵送
- ② 提出部数 各6部（正本1部、副本5部）
- ③ 提出先 下記「10 書類提出・問い合わせ先」のとおり
- ④ 提出期限 令和4年5月12日（木）午後5時まで【必着】

### (3) 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 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。

### (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。

- ・仕様に記載の業務内容を十分理解して、仕様の内容に沿った提案になっているか。
- ・業務内容に応じた適正な実施体制（責任者、人員、役割分担等）が確保されているか。
- ・テーマ設定や、講師選定、手法など、セミナーの効果が最大限発現されるものになっているか。
- ・実施スケジュールは適切か。
- ・業務内容に見合った適切な経費となっているか。

### (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る。

また、必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。

### (4) 審査結果の通知

審査結果は、企画提案者全員に対して文書により通知する。

## 7 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) 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

## 8 その他

- (1) 具体的な業務の実施方法及び本要領に記載のない事項については、委託者(観光連盟)・受託者が協議の上、決定し、業務を執行するものとする。
- (2) 提出された提案書等は特定の提案者1者を決定するための資料であり、事業実施に当たっては、契約の相手方決定後、詳細な仕様書を作成し、その仕様に基づき事業を実施する。

## 9 新型コロナウイルス感染症に係る特記事項

- ・セミナーの開催時期や参加者数等については、感染状況を考慮の上、あらかじめ委託者と協議すること。
- ・新型コロナウイルス感染症の影響により、やむを得ずセミナー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。

## 10 書類提出・問い合わせ先

〒753-8501 山口市滝町1-1 一般社団法人 山口県観光連盟

「観光事業者向け支援セミナー企画・運営業務」担当

電話：083-924-0462

電子メール：[info@oidemase.or.jp](mailto:info@oidemase.or.jp)

お問合せは、電子メールでお願いします