

「ツーリズム EXPO ジャパン 2024」出展に係る業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

「ツーリズム EXPO ジャパン 2024」出展に係る業務委託

(2) 事業目的

「ツーリズム EXPO ジャパン 2024」（主催：（公社）日本観光振興協会、（一社）日本旅行業協会及び日本政府観光局）において、いばらき観光キャンペーン推進協議会（以下「協議会」という。）で商談会の実施並びに展示会ブースへ出展し、茨城県の観光素材等の魅力を発信することにより、本県への観光誘客を図る。

(3) 業務内容

別添『「ツーリズム EXPO ジャパン 2024」出展に係る業務委託仕様書』（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 委託契約期間

契約締結の日から 2024 年 10 月 31 日（木）まで

(5) 委託契約金額の上限

2,682,900 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(6) 問い合わせ・各種提出先

いばらき観光キャンペーン推進協議会事務局（茨城県営業戦略部観光誘客課内）

〒310 - 8555 茨城県水戸市笠原町 978 - 6

TEL：029 - 301 - 3632/FAX：029 - 301 - 3608

E-Mail：kokusaikankol@pref.ibaraki.lg.jp

2 プロポーザル参加資格に関する要件

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当していない者であること。

(2) 政令第 167 条 4 第 2 項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。

(3) 参加表明書及び企画提案書の受付期間において、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）に基づく競争入札参加資格に登載されている者であること。

ただし、茨城県における指名停止の措置を受けている者ではないこと。また、2024 年 8 月 19 日（月）までに指名停止措置を受け、入札参加資格を無効とされても異議申し立てをしないこと。

(4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項若しくは第 2 項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者（同法第 33 条第 1 項規定に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項若しくは第 2 項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者（同法第 41 条第 1 項の規定に基づく更生手続開

始の決定を受けた者を除く。) でないこと。

- (5) 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例 36 号）の関連規定に該当しない者であること。
- (6) 東京ビッグサイトにおいて類似業務を実施した実績があり、確実に履行できる者であること。

3 プロポーザル実施の手続

(1) 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）	2024 年 7 月 29 日（月）
イ 実施内容等に関する質問書の提出期限	2024 年 7 月 31 日（水）17 時必着
ウ 質問に対する回答	2024 年 8 月 2 日（金）
エ 参加表明書の提出期限	2024 年 8 月 5 日（月）17 時必着
オ 企画提案書の受付期限	2024 年 8 月 19 日（月）17 時必着
カ 審査結果の通知・公表	2024 年 8 月 21 日（水）

(2) 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（別紙様式 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）を添付して提出すること。

- ア 受付期間：公募開始日～2024 年 7 月 31 日（水）17 時まで
- イ 質疑方法：電子メールにより、1 (6) に提出すること。
- ウ 回答期日：2024 年 8 月 2 日（金）
- エ 回答方法：観光いばらきホームページ (<https://www.ibarakiguide.jp/>) に掲載する。

(3) 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（別紙様式 2-1）、参加資格確認書（別紙様式 2-2）を作成し、1 (6) のいばらき観光キャンペーン推進協議会事務局に持参、郵送又は電子メールで提出すること。

- ア 提出期限：2024 年 8 月 5 日（月）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：1 (6) のいばらき観光キャンペーン推進協議会事務局
- 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、2024 年 8 月 19 日（月）17 時までに辞退届（様式任意）を提出すること。

(4) 企画提案書の提出

ア 提出書類

(ア) 企画提案書

企画提案書については、次の事項を含めて作成すること。

- ・企画提案内容

- ・実施計画及び全体のスケジュール
- ・業務遂行人員体制
- ・類似事業の業務実績

(イ) 見積書

企画提案実施のために必要な経費（消費税含む。）については、全体の見積金額とその費目ごとの内訳をできる限り詳細に記載すること。

イ 提出期限

2024年8月19日（月）17時必着

ウ 提出方法

1 (6) のいばらき観光キャンペーン推進協議会事務局宛てに以下のとおり提出すること。

- ・紙：2部（正本1部、副本1部）を持参又は郵送

※企画提案書の副本については、参加者名を記入しないこと。

- ・電子データ：1 (6) のメールアドレスに送付又は紙と共にDVD-Rで提出

※企画提案書については、正副両方のデータを提出すること。

(5) 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、茨城県情報公開条例（平成12年茨城県条例第5号）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。

4 委託候補者の選定

参加表明書が参加要件に該当する旨を確認した後、次により審査を行う。

(1) 審査方法

協議会が設置するプロポーザル審査委員会により、提出された企画提案書等を総合的に審査（プレゼンテーションは実施しない）して委託契約候補者を選定する。

ただし、審査結果いかんによっては、いずれの参加者も契約候補者を選定しないことがある。また、参加者が1者であった場合には、総合的に評価して契約候補者としての適否を判断する。

なお、審査委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(2) 評価項目

区分	評価項目
(1) 企画提案の内容・優位性	・業務目的や業務内容を理解し、明確なコンセプトによる企画提案となっているか。
	・茨城県の観光誘客に結びつくような、インパクト及び訴求性のある内容か。
	・来場者の集客を図る工夫がなされているか。
	・他の提案者にはない独自の発想や工夫はあるか。
(2) 企画提案の実現可能性	・具体的かつ実現可能性のある詳細な実施計画、実施体制、人員体制、スケジュールが示されているか。
	・過去の同種または類似の業務で実績があり、その知識、ノウハウ、経験等を十分に生かせることが期待できるか。
	・業務内容に見合った適切な経費であるか。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、審査後、速やかに参加者宛て通知するとともに、契約候補者の名称等を茨城県公式観光情報ホームページ「観光いばらき」に掲載する。なお、審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

(4) その他

以下の事項に該当する場合は、失格となることがある。

ア 提出された書類の記載内容が業務委託仕様書等に示す条件に適合しない場合

イ 提案事業者が応募資格を満たさないことが判明した場合や提出された書類、説明、報告内容に虚偽があった場合

5 契約に関する事項

(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) 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。

(3) 業務委託料の支払いについては、業務完了確認後の精算払とする。ただし、業務の遂行上必要がある場合には、受託者は概算払を請求することができる。

6 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ません。

ただし、業務を効率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ます。

(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扱う場合には、茨城県個人情報の保護に関する条例（平成17年茨城県条例第1号）に準じて、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

(3) 守秘義務

受託者は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはなりません。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します。

7 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を免れるものとする。

8 その他留意事項

事業の成果は協議会に帰属する。