

**「県民向けの旅行・宿泊代金割引及びクーポン券配布事業」事務局運営等業務  
(旅行・宿泊代金割引分) 企画提案コンペ 募集要項**

※1 本公募は、令和3年度補正予算の成立及び観光庁が実施する『訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金「地域観光事業支援」』の活用を前提に行うものであり、当該予算措置及び交付決定の状況によっては契約締結に至らない可能性がある旨、予め了承したうえで応募すること。

※2 観光庁による交付決定及び事業実施については、本県感染状況が「第2回新型コロナウイルス感染症対策分科会(令和3年4月15日)」の提言における「ステージⅡ相当以下」と知事が判断していることが条件となる。

また、事業開始後に感染状況がステージⅢ相当以上と知事が判断した場合、本県区域が新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)第31条の4第1項に基づくまん延防止等重点措置の区域として公示された場合、又は同法第32条第1項に基づく緊急事態措置を実施すべき区域として公示された場合には、事業を停止する。

## 1 業務名称

「県民向けの旅行・宿泊代金割引及びクーポン券配布事業」事務局運営等業務(旅行・宿泊代金割引分)

## 2 業務目的

新型コロナの影響により需要が落ち込んだ県内宿泊・旅行の回復を通じ、地域観光を支援するため、感染状況を見極めつつ、新たな観光需要の創出に向けた取組を実施する。

## 3 履行期間

契約締結日から令和4年2月28日まで

## 4 業務内容

別紙「県民向けの旅行・宿泊代金割引及びクーポン券配布事業」事務局運営等業務(旅行・宿泊代金割引分)仕様書の通り

## 5 業務委託条件

- (1) 本業務は、支援金の対象事業者の種別に応じて4事務局を設置し、その運營業務全般をそれぞれ委託するものであり、受託を希望する事務局の種別を明示したうえで応募すること。また、複数の事務局を担う応募も可能とする(優先順位を付すこと)。
- (2) 委託料は4事務局合計で下記のとおりとする。
  - ① 支援金原資(直接経費): 1,800,000千円
  - ② 運営事務費(間接経費): 137,000千円以内(消費税及び地方消費税を含む)。
- (3) 再委託は原則として禁止する。再委託を必要とする場合は、あらかじめ兵庫県産業労

働部観光局観光企画課と協議し、承諾を得た場合に限る。

## 6 応募資格

以下に掲げる事項をすべて満たすこと。複数の事業者が共同企業体として参加する場合は、共同企業体のすべての構成員が以下に掲げる事項をすべて満たすこと。なお、共同企業体として参加する場合は、構成員のすべてがその他の共同企業体の構成員及び提案者になることはできない。

- (1) 観光産業に関する知見を有し、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 宗教又は政治活動を主たる目的とする団体、暴力団もしくは暴力団の統制の下にある団体でないこと。
- (3) 県の入札参加資格制限基準（地方自治法施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に基づく）による資格制限を受けていない団体等であること。
- (4) 県の指名停止基準にもとづく指名停止を応募書類の受付期間において受けていない団体等であること。
- (5) 県が賦課徴収する全ての県税並びに消費税及び地方消費税についての未納のない団体等であること。
- (6) 事業の実施にあたり、県との打ち合わせなどに適切に対応できること。
- (7) 業務内容について、守秘義務を遵守できること。

## 7 応募期間

令和 3 年 5 月 26 日（水）～6 月 9 日（水）17:00 まで ※必着

## 8 応募書類の提出

### (1) 必要書類および部数

- ① 応募申請書（様式 1） ..... 10 部  
※ 共同企業体として参加する場合は、代表事業者名で申請し、共同企業体構成事業者リスト（様式任意）を添付すること。
- ② 提案者概要（様式 2） ..... 10 部  
※ 共同企業体として参加する場合は、全ての構成員が提出すること。
- ③ 企画提案書（様式任意） ..... 10 部  
※ 10 ページ程度を目安に作成すること。
- ④ 見積書（別添 1） ..... 10 部
- ⑤ 誓約書（様式 3） ..... 1 部  
※ 共同企業体として参加する場合は、全ての構成員が提出すること。
- ⑥ 添付書類 ..... 各 1 部  
（ア）定款又は寄付行為（法人格を有していない場合は、規約等これに類する書類  
（イ）会社概要等、応募者の概要がわかる書類  
※ 共同企業体として参加する場合は、全ての構成員が提出すること。  
※ 審査の必要上、後日、追加資料の提出を求める場合がある。

## (2) 提出方法

持参、郵送またはEメールにより、令和3年6月9日（水）17:00まで（必着）に応募書類を提出すること。

※ 郵送による場合は、書留郵便等配達記録が残るように郵送すること。

※ 持参の場合、受付は土日・祝日を除く各日の9:00から17:00まで（12:00から13:00を除く）とする。

※ Eメールによる場合は、応募書類一式の郵送は後日でも可とする。

## (3) 提出先

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1 兵庫県庁1号館7階

兵庫県産業労働部観光局観光企画課 企画調査班

E-mail : kankokikaku@pref.hyogo.lg.jp

## (4) 内容についての質問等

### ① 募集要項および仕様書に関する質問

質問書（様式4）により、令和3年6月7日（月）正午までに、Eメールにて提出すること。その際、「件名」に【質問：宿泊・旅行代金割引分】と明記するとともに、電話により到着を確認すること。

### ② 質問に対する回答

令和3年6月8日（火）までにEメールにより回答する。ただし、関係者などへの確認を要する質問等で期限までに回答できない場合は、その旨連絡をする。

## (5) その他

① 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、全て参加者の負担とする。

② 提出された企画提案書等は、本企画提案の審査のためにのみ使用する。

③ 提出された企画提案書等は、返却しない。

④ 提出された企画提案書等は、非公開とする。ただし、企画提案書等を公表する必要がある場合は、参加者の了解を得て、その全部又は一部を公表するものとする。

## 9 審査

### (1) 審査方法

① 審査会において提出された企画提案書等を基に審査の上、事業予定者を選定する。

② 審査は、原則として書類審査により行うが、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

### (2) 審査基準

仕様書記載の業務目的・業務指針の反映等、以下の基準により審査を行う。

審査項目	審査内容	配点
1 企画性	<input type="checkbox"/> 割引適用フローが旅行者にとって利用しやすい設計となっているか <input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえた停止・再開等、柔軟な運用が可能な提案となっているか	15
2 具体性	<input type="checkbox"/> 参画事業者の事務的負担を軽減する効率的な登録申請方法となっているか <input type="checkbox"/> 参画事業者への予算配分や執行管理が適切に実施できる提案となっているか <input type="checkbox"/> 適切な精算サイクルの確保など、支援金交付が円滑に実施できる提案となっているか <input type="checkbox"/> 利用促進に資する効果的なプロモーション内容となっているか	20
3 計画性	<input type="checkbox"/> 適切な事業計画（スケジュール）となっているか <input type="checkbox"/> 事業成果の把握や宿泊・旅行需要の喚起効果が的確に分析できる手法となっているか	15
4 実施体制	<input type="checkbox"/> 県及び関係組織との連携体制は十分か <input type="checkbox"/> 運営にあたり十分な人員配置となっているか <input type="checkbox"/> 共同企業体での応募の場合、それぞれの役割分担は明確か <input type="checkbox"/> 法令遵守・情報管理に必要な体制は十分か <input type="checkbox"/> 過去に類似業務を受託した実績があるか	20
5 経済性	<input type="checkbox"/> 見積額・積算内訳（根拠）は適当か <input type="checkbox"/> 費用対効果に優れた内容となっているか <input type="checkbox"/> 地域経済への波及効果が期待できるか	30
合 計		100

### (3) 審査結果

審査結果については、応募者全員に文書で通知する。

### (4) 審査対象からの除外（失格事項）

- ① 「6 応募資格」に該当しない場合
- ② 要項に違反または著しく逸脱した場合
- ③ 審査会の選定委員等に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- ④ 応募提案書類に虚偽の記載を行った場合
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼす恐れがある不正行為を行った場合

### (5) 採択の取り消し

提出した書類に虚偽の内容が記載されていたことが発覚した場合は、採択を取り消す場合がある。

## 10 業務委託契約の締結等

- (1) 委託契約は、以下の停止条件を付して締結する。
  - ① 県内全域において、国の示す感染状況の指標がステージⅡ相当以下となること
  - ② 県が、観光庁が実施する『訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金「地域観光事業支援」』の交付決定を受けること
- (2) 最優秀提案を行った事業者と県とで協議を行い、提案内容を基に仕様を確定し、業務委託契約を締結する。協議が不調の時は、次順位の事業者と協議を行う。
- (3) 提出された提案書は、県との協議により、業務項目の削除など内容の変更を求める場合がある。
- (4) 仕様書5（3）①に定めるコールセンター付加業務は別契約とする。
- (5) 本企画提案に基づく当初契約の締結後、執行状況に応じて追加配分等を反映した変更契約を締結する。
- (6) 契約形態は、精算条項を設けた概算契約とし、契約条項は県において示す。
- (7) 契約書は、別添に示す委託契約書（案）を基本とする。
- (8) 契約の相手方となる事業者等は、契約保証料として、概算契約額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付する。ただし、契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合は、契約保証金の全部または一部を免除することがある。

## 11 業務委託契約の解除

- (1) 委託契約に記載の条項に違反があったときは、契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払をしない、もしくは支払った委託料の一部又は全額の返還が必要となる場合がある。
- (2) 上記(1)により契約を解除した場合は、損害賠償又は違約金を求める場合がある。

## 12 事業報告等

- (1) 委託事業終了後は、事業実績報告書を県に提出する。
- (2) 事業実施の進捗状況については、上記以外にも随時報告を求める場合がある。

## 13 業務委託料の支払い

- (1) 委託費は、原則、事業終了後に提出される上記12(1)の事業実績報告書に基づき、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認したうえで支払う。
- (2) 上記にかかわらず、県が事業の遂行上必要と認める場合は、前金払を行うことができる。前金払の額は、県が決定する。なお、実際に事業に要した経費が前金払をした金額を下回った場合は、既支出額との差額について、返還を求める。
- (3) 委託契約の内容どおりの事業執行が認められないなど、県が必要と認めるときは、委託料を変更する場合がある。

## 14 著作権

本業務により制作される成果物の著作権は県に帰属するものとする。納入される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾等に関わる一切の手続きを行う。

## 15 留意点

- (1) 観光庁の補助要綱、Q&A を遵守し、これらに反する取組みをしないこと。委託者の承諾を得ずにこれらに反する取組みを行った場合、これにより生ずる責任・負担は受託者に帰属する。雇用保険・労災保険等について、法令の定めるところにより適正に手続きを行うこと。
- (2) 交付対象事業者及び利用者に対して、本事業への参画・利用にあたって特別の金銭負担を求めないこと。
- (3) キャンペーン名称は別途指示する。
- (4) 機械・設備等の備品は原則としてリース・レンタルで対応することとし、やむを得ず取得した備品等は、本事業以外に使用しないこと。
- (5) 瑕疵担保責任は、検収合格日から1年とする。
- (6) 事業実施に際しては、企画提案書の全ての提案が採用されるものではない。県と事業予定者との協議によって、事業内容の変更を行う場合がある。また、要項、仕様書又は採用された企画書に記載のない事項や、新たな事項が生じた場合には、県と協議し、その指示に従うこと。
- (7) 事業実施団体は、本事業が県との委託契約に基づく事業であることを十分に認識し、適正な事業及び経費の執行に努めること。
- (8) 本事業の経理を明確にするため、事業者等が実施している既存事業の経理とは明確に区分して会計処理を行うこと。
- (9) 事業者等は、実績報告書の記載内容が確認できる書類（会計関係帳簿類、通帳等）を事業終了後5年間保存すること。
- (10) 個人情報取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び関係法令等に基づき、適正に管理すること。
- (11) 事業の受託により得られた情報は、委託事業終了後においても守秘義務がある。
- (12) 本事業のクレーム対応については、受託者において対応すること。
- (13) 事業実施に際しては、県と連絡を密にして業務にあたり、疑義が生じた場合は県と協議し、その指示に従うこと。

## 16 問合せ先

兵庫県産業労働部観光局観光企画課 企画調査班

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1 兵庫県庁1号館7階

TEL：078-341-7711（代表）／内線3562

078-362-3317（直通）

E-mail：kankokikaku@pref.hyogo.lg.jp