

宇都宮観光プロモーション業務委託  
プロポーザル実施要領

## 1 事業の概要

### (1) 件名

宇都宮観光プロモーション業務委託

### (2) 業務内容

受託者が「Go To キャンペーン」に合わせ、専門的ノウハウ等を活かし、戦略的なプロモーション計画や話題性の見込めるキャンペーン企画、誘客促進を図るための情報発信手法など、本市観光プロモーションを実施するための提案を行うものである。

### (3) 選定方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に準じた随意契約を前提とした、公募型プロポーザル方式により、本件に係るプロポーザル審査委員会を設置し、随意契約の候補者を選定する。

### (4) 公募方法

宇都宮観光コンベンション協会ホームページ <http://www.utsunomiya-cvb.org/11577.html> に本実施要領等を掲載し、提案を公募する。

### (5) 契約期間

契約締結の日から令和3年3月31日まで

### (6) 予算限度額

17,000,000円（消費税及び地方消費税含む。）

※ この金額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すため、業務履行に要する経費として参考に示すものである。

※ この金額を超えた提案は、『失格』とし、提案内容の評価は行わない。

### (7) スケジュール

内 容	日 時
公募の開始	令和2年7月3日（金）
参加申請関係書類の提出期限 質問書の提出期限	令和2年7月8日（水）午後5時15分まで
質問書に対する回答	令和2年7月10日（金）
企画提案書及び見積書の提出期限	令和2年7月17日（金）午後5時15分まで
書類審査	令和2年7月21日（火）
審査結果の通知	令和2年7月29日（水）を予定
契約締結・業務開始	令和2年7月29日（水）以降

※このスケジュールは、変更する場合がある。

### (8) プロポーザルに係る事務を担当する部局の名称、所在地及び連絡先

〒320-0806 栃木県宇都宮市中央3丁目1番4号  
宇都宮観光コンベンション協会  
電 話：028（632）2445      F A X：028（636）7421  
E-mail：[info@utsunomiya-cvb.org](mailto:info@utsunomiya-cvb.org)

## 2 参加資格

企画に参加できる者は、次に掲げる要件を満たす者であること。また、複数事業者が組織する共同事業体（以下「共同事業体」という。）が応募する場合は、構成員すべてについて同様とする。

- (1) 国税、県税及び市町村税を滞納していない者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当しないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。
- (8) 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2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行う者でないこと。
- (9) 令和2年度以降、本業務において作成するウェブサイトの運用・保守ができること。

## 3 参加申請書等の提出

### (1) 参加申請

本件プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり、「企画提案参加申請書（様式1）」を提出すること。

- ア 提出書類 企画提案参加申込書（様式1） 1部
- イ 提出期限 令和2年7月8日（水）午後5時15分まで
- ウ 提出場所 宇都宮観光コンベンション協会 ※1(8)参照
- エ 提出方法 持参又は書留郵便にて送付すること。

### (2) 質問及び回答

本業務について質問がある場合は、質問書（様式2）を作成し提出すること。

- ア 提出書類 質問書（様式2） 1部
- イ 提出期限 令和2年7月8日（水）午後5時15分まで
- ウ 提出場所 宇都宮観光コンベンション協会
- エ 提出方法 電子メールにて提出することし、複数回にならないようまとめて提出すること。それ以外の方法による提出は認めない。
- オ 回 答 令和2年7月10日（金）を目途に、すべての参加申込者（申請書記載の連絡先）に電子メールにて回答する。なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書に対する追加又は修正とみなす。

## 4 企画提案書作成要領

### (1) 提出書類一覧表

提出書類一覧表・・・別紙1参照

ア 別紙1 No.3～7を1冊に綴じた提案書（紙媒体）…………… 10部

イ 参考見積書（税込み）…………… 1部

業務履行に要する費用を見積もり、積算内訳を明らかにした上で、参考見積書に記載すること。

ウ イの参考見積書（税込み）のコピー…………… 9部

エ 会社（組織）概要及び事業実績…………… 2部

### (2) 提案のための費用負担

提案に係る費用は、すべて提案者の負担とする。

### (3) 提案書の提出辞退

提案を辞退する場合は、提案書の提出期限までに辞退届を書面にて提出すること。

なお、辞退は自由にでき、辞退による不利益は生じない。

### (4) その他

ア 提案書の取扱い

- ・ 提案書提出後の提案書の追加及び変更は認めない。ただし、協会が提案書の差し替え、変更又は取消しを認めたときは、この限りではない。
- ・ 提出された提案書等は一切返却しない。
- ・ 提出された提案書等は複製する場合がある。

イ 提案書の公開等

提案書等は、宇都宮市情報公開条例に準じ、情報公開請求により公開する場合がある。そのため、技術情報等の企業秘密など公開されることにより提案者が不利益を被るおそれのある情報が含まれないよう注意すること。

ウ 秘密の厳守

本プロポーザルにより、知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

### (5) プレゼンテーションについて

新型コロナウイルス感染症予防対策として、プレゼンテーションは行わず、提案書類による審査のみとする。なお、必要により審査期間中に電子メールにて当該提案書類に対する質問を「提案書類に対する質問票」により行う場合がある。

## 5 提案作成要領

提案書は、以下に示す構成に従い作成すること。

- ・ 表紙、目次、本編で構成すること。
- ・ 原則としてA4判左綴じとする（縦でも横でも可）。

### (1) 表紙

表紙には、題名を「宇都宮観光プロモーション業務委託に係る企画提案書」と記載し、提出日と提案者名を記載すること。

## (2) 目次

目次を作成し、参照の頁番号を記載すること。

## (3) 本編（業務実施のための提案）

### ア 実施体制・実績

- ・ 本業務の実施体制や人員等について記載すること。
- ・ これまで行った本業務に類似する業務の実績があれば記載すること。

### イ 実施方針

事業の目的を達成するための考え方や事業の実施方針などを記載すること。

### ウ 業務のスケジュール

事前準備等を含めた作業スケジュールや業務量の見込みを記載すること。

### エ 仕様書に関する提案

- ・ 参加申請後に提供する「仕様書」に記載する「業務内容」の各項目に沿って提案内容を記載すること。
- ・ プロモーション全体のイメージ、ターゲットへの訴求手法等を分かりやすく示すこと。

### オ 仕様書を満たした上での独自提案（任意）

仕様書の要件をすべて満たした上で、より良い提案やアピールする点があれば、その内容を明記すること。

## (4) その他

提案書の表現については、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすいものとする。

## 6 提案内容の評価項目

提案書の評価については、主に以下の基準により総合的に行う。

- (1) 実施体制・実績
- (2) 実施方針
- (3) 仕様書に関する提案
- (4) 見積価格
- (5) 地域経済貢献度

## 7 失格事項

以下の事項に該当した場合は、失格とし、審査を行わないものとする。

- (1) 上限価格を超えた見積書を提出した者
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした者
- (3) 提出期限までに提案書を提出しない者及びプレゼンテーションに参加しない者
- (4) 契約締結までに本要綱に定める参加資格に該当しなくなった者
- (5) その他「実施要領」の諸条件に違反した者

## 8 審査結果の発表

- (1) 審査結果については、令和2年7月29日（水）以降に提案者に書面により通知する。
- (2) 審査結果に対する異議申立は受け付けない。

## 9 契約に関する基本事項

選定された業者と別紙仕様書に基づき協議を行い、随意契約により委託契約を締結する。

なお、協議が整わない場合又は契約候補者が契約を辞退した場合は、選定結果において総合評価が次点の候補者と協議することとする。

## 10 その他

本業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、委託者・受託者双方がよく協議したうえで決定する。