

## 佐賀県周遊観光促進マップに係る Web サイト制作等業務委託 企画コンペ実施要領

佐賀県周遊観光促進マップに係る Web サイト制作等業務を受託する事業者を選定する企画コンペを実施するに当たり、必要な事項を次のとおり定める。

### 1 目的

佐賀県への旅行者及び県民に対し、県内の様々なスポットや施設を紹介する観光デジタルマップを制作し、県内における周遊観光の促進を図るとともに、県内の観光動態調査を行うことで観光実態を把握し、誘客事業に活用することにより地域活性化を図る。

### 2 業務内容

別添 佐賀県周遊観光促進マップに係る Web サイト制作等業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおりに

### 3 業務委託期間

契約締結の日から令和 4 年 11 月 30 日まで

### 4 予算額

4, 0 0 0, 0 0 0 円以内（消費税及び地方消費税額を含む。）

### 5 委託料の支払い

完了払

### 6 参加者の要件

企画コンペに参加できる者は、以下の全てを満たす企業等とする。

- (1) 事業目的の達成のために必要な企画・立案・制作に関して、ノウハウや技術を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 企画コンペの日の 6 か月前から現在までの間、金融機関等において手形又は小切手の不渡りをした者でないこと。
- (5) 都道府県税の滞納がないこと。
- (6) 自己又は自社の役員若しくはその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人等が、次のいずれにも該当する者ではないこと。
  - ① 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（以下、「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）

- ② 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- ③ 自己、自社又は第三者の不正な利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- ④ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- ⑤ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- ⑥ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

## 7 実施スケジュール（予定）

項目	期日
ホームページでの公募開始	5月16日（月）
質問書締切	5月19日（木）
質問に対する回答日	5月20日（金）
企画コンペ参加申込書提出期限	5月25日（水）
企画書等の提出期限（必着）	6月3日（金）
企画コンペ（プレゼンテーション・審査会）	6月8日（水）
委託業者決定	6月第3週を予定

## 8 募集開始

令和4年5月16日（月）【ホームページ（あそぼーさが）内観光関係者向けページで公表】

## 9 質問書の受付・回答

- (1) 受付期間：令和4年5月19日（木）
- (2) 受付方法：質問書（様式第1号）を持参又は、FAX、電子メールにより受付可能。ただし持参以外は、必ず到達確認のため電話連絡すること。  
※ 電話による質問には回答しないこととする。
- (3) 受付場所：提出先（問合せ先）に同じ
- (4) 回答方法：受付期間中に寄せられた質問に対する回答については、質問者に対し寄せられたすべての質問に対する回答を電子メールにて通知すると共に、あそぼーさが内観光関係者向けページで公表する。
- (5) 受付期間外の質問は原則受け付けない。ただし、受付期間以後においても企画コンペ参加予定者等に周知が必要と判断した質問があった場合には、企画コンペ参加予定者に電子メールにて送付することとする。

## 11 企画コンペ参加申込書等の提出

- (1) 提出期限：令和4年5月25日（水）17時まで【必着】
- (2) 提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る）
- (3) 提出書類：① 企画コンペ参加申込書（様式第2号）
  - ② 会社概要（様式第3号）
  - ③ 業務実績（様式第4号）
  - ④ 誓約書（様式第5号）
- (4) 参加資格の確認参加資格の確認  
提出された参加申込書と関係書類を確認する。  
なお、資格要件が満たなかった者に対しては、参加資格確認結果通知書に満たなかった理由を記載し電子メールにて通知する。

## 12 企画提案書

本企画コンペの参加資格を得た者は、次により企画提案書等を提出する。

- (1) 提出期限：令和4年6月3日（金）17時まで【必着】
- (2) 提出方法：様式第6号を添えて、持参又は郵送すること。（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。）
- (3) 提出書類：① 企画提案書7部（原本1部、写し6部）
  - ※ 任意様式にてA4版サイズにて作成すること。
  - ※ A3版を用いる場合は、A4版サイズに折り込むこと。
  - ※ 1社につき1提案に限る。
  - ※ 各ページに通し番号をふり、「佐賀県周遊観光促進マップに係るWebサイト制作等業務企画提案書」と記載した表紙を付けること。
- ② 見積書7部（原本1部、写し6部）
  - ※ 任意様式によりA4版サイズにて作成すること。
  - ※ 見積書は見積額（消費税及び地方消費税額を含む。）及びその明細について記載する。見積書の宛名は「一般社団法人佐賀県観光連盟」とすること。

#### (4) 作成方法

業務の目的に留意の上、下記の企画提案書を作成し、提出すること。

区 分	内 容	様式・版
企画提案書	提案のターゲット及びコンセプト 事業内容（仕様書4(1)～(4)について明確に記載すること） * (2) のロゴデザイン提案については一事業者あたり三案までの提案を可とする。 ① 業務実施スケジュール（進め方、手順等） ② 業務実施体制（業務実施体制及び業務能力、責任者のプロフィール及び活動実績等、担当者、要員など） ※ 各業務における実施体制が異なる場合は業務毎に記入すること。 ③ 業務実績	任意様式 A 4 版
参考見積書	① 当業務に係る所要経費を全て見積もること。(消費税及び地方消費税額を含む。) ② 見積の根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。	様式自由 A 4 版

#### (5) 企画提案書作成時の留意点

佐賀県周遊観光促進マップに係る Web サイト制作等業務の事業コンセプト案を提案すること。

#### (6) 提出書類の取扱い

- ① 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。また、提出された企画提案書は返却しない。
- ② 企画提案書の受理後、一般社団法人佐賀県観光連盟が必要であると判断した場合は、補足資料の提出を求められることがある。
- ③ 提出された書類は、選定作業等、必要な範囲において複製することがある。
- ④ 提出された企画提案書は、当該提案者に無断で、二次的に使用しない。

### 13 企画コンペ（プレゼンテーション・審査会）の開催

#### (1) 日 時：令和4年6月8日（水）

※ 時間については、参加者に別途連絡する。

#### (2) 場 所：佐賀県庁 新館7階 西会議室（佐賀市城内1-5-14）

#### (3) 準 備：プロジェクター及びスクリーンの使用を希望する場合は県で用意するので、事前に連絡すること。ただし、パソコン等は参加者で準備すること。

#### (3) 事業者の選定

参加者によるプレゼンテーションの後、審査員が審査項目に従って企画提案書の内容を総合的に審査し、最も優秀な提案を行ったものを選定する。なお、必要に応じて、参加者へのヒアリングを別途実施する場合がある。

なお、参加者が4者を超える場合は、事務局が審査項目に従って企画提案書を審査し、

得点の高い上位4者について、プレゼンテーションを実施する。事務局審査の基準についても、審査項目によるものとする。

(4) 審査基準

項 目	基 準
<b>1. 企画提案内容</b>	
企画内容に対する評価	事業目的との整合性 事業目的を的確、適切にとらえた企画か <b>【チェックポイント】</b> ・当観光マップの目的を十分理解した提案となっているか。 ・専門知識を持たない職員であっても修正および更新などの作業を容易に行えるシステムとなっているか。
	企画内容の妥当性 事業構成などの企画内容は適切か <b>【チェックポイント】</b> ・閲覧者にとって、ストレスなく閲覧でき、かつ見やすく、興味を引くサイトデザインが提案されているか。 ・提案されているロゴデザインが魅力的なものとなっているか。
<b>2. 実施体制等の評価</b>	
実施主体	本業務の遂行に必要な技術・知識を有するとともに、必要な人員の確保がなされると認められるか <b>【チェックポイント】</b> ・企画書から十分な技術・知識があると認められるか ・人員の確保や実施体制・連絡体制は十分と思われるか
経費	企画内容ごとの内訳の見積額は妥当か <b>【チェックポイント】</b> ・内訳の額が不自然ではないか、適正価格であるか

(5) 通知方法

審査結果は、すべての参加者に通知する。なお、審査経緯については公表しない。  
また、審査内容及び結果についての異議、問い合わせは一切認めない。

14 提案者の決定通知等について

- (1) 提案書等の審査により、特定の提案者1者を決定した後、選定結果を提案者全員に対し、文書により通知する。なお、審査経緯については公表しない。また、審査内容及び結果についての異議、問い合わせは一切認めない。
- (2) 提出された企画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。

## 15 留意事項

- (1) 提出物は返却しない。
- (2) 一般社団法人佐賀県観光連盟が提供する資料以外は、独自で入手等を行うこと。
- (3) 企画に際して、作成委託先として採用されないこともある点に十分留意し、関係者とトラブルのないようにすること。
- (4) 公正な審査を妨害するおそれのある、あらゆる行為を禁止する。
- (5) 審査で最高位の評価を受けた者が、参加要件を満たしていない場合は、契約締結できない。(この場合、次順位の者と契約を締結する。)
- (6) 実施内容については、契約締結後も検討を加えることとし、当初提出された企画書の内容と必ずしも同じものになるとは限らない。
- (7) 企画コンペ参加に係る経費は、参加者の負担とする。

## 16 情報漏えいの禁止

受託事業者は、個人情報の重要性を認識し、個人情報を扱う者の倫理及び良識ある判断に基づき、個人情報の管理を徹底し、個人情報の漏えい等のないように万全の注意を払わなければならない。

また、個人情報の取扱いには、県の定める「情報セキュリティポリシー」及び「個人情報保護条例」を遵守すること。

## 17 遵守事項

受託事業者は、契約の履行に当たって、本委託業務の意図及び目的を十分に理解した上で、最高の技術を駆使するとともに、一般社団法人佐賀県観光連盟職員の指示を遵守し、誠実に実施しなければならない。

また、受託事業者は、受託事業の実施に当たり、関連する法律等を遵守しなければならない。

## 18 提出先（問合せ先）

一般社団法人佐賀県観光連盟 平川、外尾

〒840-0041 佐賀市城内一丁目1番59号

TEL：0952-26-6754

FAX：0952-26-7528

E-mail：youichi-hirakawa@saga-kanko.jp

※ 提出については、持参以外は、必ず到達確認のため電話連絡すること。