**令和６年度　ワーケーション推進事業業務委託**

**公募型プロポーザル実施要領**

**１．業務の概要**

（１）業務の名称

　　　「令和６年度　ワーケーション推進事業業務委託」

（２）業務の内容

　　　別紙「令和６年度　ワーケーション推進事業業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

（３）契約期間

　　　契約締結の日から令和７年３月２８日までの期間とする。

（４）委託料の予定価格

　　　本業務委託料の予定価格は、 1,340,000 円（消費税および地方消費税を含む）以内とする。

**２．参加資格**

　　業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

（１）地方自治法施行令第167条の４に規定する者に該当しない者であること。

（２）次のいずれかに該当しない者であること。

ア　暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成３年法律第７７号。以下「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）

イ　法第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

ウ　暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者

エ　役員等（企画提案に参加する者の代表者もしくは役員またはこれらの者から本業務の取引上の一切の権限を委任された代理人をいう。）に暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者がいる法人

オ　企画提案に参加する個人から県との取引上の一切の権限を委任された代理人が、暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者である場合における個人

カ　暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がその経営に実質的に関与している個人または法人

**３　企画提案の実施手順**

（１）実施要領等の交付

ア　交付期間

令和６年(2024年)４月10日（水）10時から令和６年（2024年）４月16日（火）17時まで

イ　交付方法

　　下記に示す場所における交付、びわこビジターズビューロー『滋賀県観光情報』ウェブサイト（法人･学校、エージェント版）のTopicsからダウンロード、電子メール、いずれでも可。

　　滋賀県観光情報ウェブサイト：https://www.biwako-visitors.jp/corp/

ウ　交付場所

　　公益社団法人　びわこビジターズビューロー

　　〒520-0806　滋賀県大津市打出浜２番１号　コラボしが２１（６階）

　　　Tel：077-511-1530　　Fax：077-526-4393

　　　電子メール：coupon@biwako-visitors.jp

　　エ　留意事項

　　　　電子メールにて交付を希望する場合は電子メール本文に、会社名、連絡先、担当者名を記載のこと。併せて電子メールの送信後は、受信確認のため必ず電話で確認すること。

（２）質問の受付および回答

ア　質問の受付期間

令和６年(2024年) ４月10日（水）から４月16日（火）17時まで

イ　受付方法

質問は、電子メールまたはＦＡＸによる書面にて行うこと。様式等は問わないが、質問者および質問内容は明確にすること。併せて電子メールの送信後は、受信確認のため必ず電話で確認すること。なお、電話および口頭による問い合わせは受け付けない。

　　ウ　提出先

「３（１）ウ」に同じ

エ　質問に対する回答

　　期間中に提出された質問を取りまとめて、令和６年(2024年) ４月18日（木）17時までに、電子メールにて回答する。

ただし、質問内容によっては、回答しない場合があり、また質問者に関する情報は回答に含めない。

（３）参加申込書の提出

　　　企画提案への参加希望者は、別紙様式「ワーケーション推進事業業務委託公募型プロポーザル参加申込書」を作成し提出すること。

ア　提出期限

　　令和6年(2024年) ４月16日（火）17時まで

イ　提出方法

　　　　電子メールまたはＦＡＸによる。併せて電子メールまたはＦＡＸの送信後は、受信確認のため必ず電話で確認すること。

　　　※期限に遅れた場合は、いかなる場合も失格とする。

ウ　提出先

「３（１）ウ」に同じ

（４）企画提案書等の提出

　　　企画提案への参加希望者は、「ワーケーション推進事業業務委託公募型プロポーザル企画提案書作成要領」（以下、「企画提案書作成要領」という。）、および「仕様書」に基づき企画提案書と経費見積書（様式任意）を作成し提出すること。

ア　提出期限

　　令和６年(2024年) ４月22日（月）17時まで

イ　提出方法

1. 正本1部、副本３部

持参（平日の９時から17時まで）または郵送による。郵送の場合は、差し出しおよび受領の方法が残る方法（簡易書留郵便など）を用いること。

　　　　　※期限に遅れた場合は、いかなる場合も失格とする。

※企画提案書については、「企画提案書作成要領」に基づき、任意の様式にて各者１案を作　　成し、提出する。

　　　　②電子データ

　　　　　正本の企画提案書の電子データをＰＤＦ形式で提出すること。

ウ　提出先

「３（１）ウ」に同じ

（５）審査

ア　審査概要

　公益社団法人びわこビジターズビューロー（以下「ビューロー」という。）が設置する審査会において、企画提案書の内容を審査し、最も優秀と認められる提案者を業務委託候補者に選定する。

審査は、「審査基準」に基づき、書面により行うこととする。審査会の日程については以下のとおり。

日時：令和６年(2024年)４月25日(木)（予定）

なお、選定結果は、全提案者へ書面にて通知する。

イ　審査基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 企画
 | 本事業の目的を達成するような企画内容になっているか。また、どのような有識者の意見を取り入れる想定か。 | 20点 |
| 1. 全体
 | 企画全体として統一感があり、本事業の目的に対して合致する内容となっているか。 | 15点 |
| 1. 情報発信
 | 十分な情報発信力のある方法で情報発信を行えるか。（SNSのフォロワー数やウェブサイト閲覧数など、発信力の根拠も提示すること） | 30点 |
| 1. 実績
 | 本事業に類する事業に対し、十分な実績を有しており、その知識、ノウハウ、経験等を当事業に生かされることが期待できるか。 | 15点 |
| 1. 体制
 | 企画提案を効果的に実施できる技能等を有するスタッフが配置され、必要に応じて第三者との連携体制が整っているか。 | 10点 |
| 1. 見積内容
 | 見積価格は適正であるか。 | 10点 |
| 合計 |  | 100点 |

**４．契約予定者の決定方法**

審査会において、審査基準に基づき企画提案書等の審査を行い、本業務の委託候補者を決定する。

　　ただし、総合点が満点（100点）の６割未満（60点未満）の場合は、委託候補者としない。

また、採用が決定した者が年度途中に業務を遂行することができなくなった場合、あるいは業務を 行う能力がないと認められた場合は、次点以降の者から順次、本業務を委託する場合がある。

**５．契約に関する基本的事項**

（１）契約締結までのスケジュール

　　　本業務委託先の決定後、速やかに契約を締結する。

（２）提案内容の修正等

　　　本提案書は、提案者の企画力等を判断するために行うものであり、委託内容、経費等については、再度調整を行った上、委託契約を締結する。採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。

（３）決定の取り消し

　　　次の要件のいずれかに該当する場合には、決定を取り消すことがある。

　　　ア　応募者が２の参加資格の要件を満たすと偽った場合または参加資格を満たさなくなった場合

　　　イ　提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

**６．その他**

（１）企画提案書等を受理した後は、加筆、訂正、差し替え等は不可とする。

（２）企画提案書等、提出された書類に必要な事項がすべて記載されていない場合、必要な要件をすべて満たしていない場合は失格する場合がある。

（３）公正な審査を妨害する恐れがあるあらゆる行為を禁止する。

（４）企画提案書の作成、提出に要する費用は、提出者の負担とする。

（５）提出された企画提案書は返却しない。

（６）委託料の支払いについては、業務の履行状況を踏まえて、協議の上その一部を概算で支払うことができるものとする。

**７．問い合わせ先**

　　公益社団法人　びわこビジターズビューロー　国内誘客部 知田

　　　〒520-0806　滋賀県大津市打出浜２番１号　コラボしが２１（６階）

Tel：077-511-1530　　Fax：077-526-4393

メールアドレス：coupon@biwako-visitors.jp

令和６年度　ワーケーション推進事業

業務委託公募型プロポーザル　企画提案書作成要領

（公社）びわこビジターズビューローが実施するワーケーション推進事業業務委託に関し、企画提案参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

1. 提出書類

企画提案書は、正本１部（押印した原本）および副本３部を持参または郵送により提出する。それに加え、正本の電子データをメールによりＰＤＦ形式で提出すること。

提案の内容はわかりやすいものとし、専門的な用語の乱用は避け、必要により用いる場合は極力、※注釈等を入れること。

1. 作成要領

（１）表　紙

表紙は、別記様式１、様式２に必要事項を記載して提出する。

（２）企画提案書

　　　企画提案書のページ上限は、最大20ページ（表表紙・裏表紙含む・Ａ３版は２ページとして計算する）とし、ページ番号を必ず付与すること。図表等についてはＡ３版を使用してもよいが、その場合は、Ａ４版に折り込んだ状態とし、全体でＡ４版の冊子とすること。

様式・記載事項は任意とするが、視認性に配慮し、次の項目については必ず記載すること。

　　　提案内容

ア　業務委託仕様書に基づく提案

「令和６年度　ワーケーション推進事業業務委託仕様書」に基づいて、本業務に対する提案者の取組方針、実施内容と方法（イメージ図等を使いわかりやすく表記）、業務の進め方、全体の業務推進スケジュール等について具体的に明記し、提案者の業務手法および優位性などの提案をわかりやすく行うこと。

なお、案は１案とする。

イ　業務の推進体制

業務実施にあたり、業務全体の管理者およびその他業務従事者について、その配置や業務内容等を記載すること。また、契約後の主担当予定者を明記のこと。

　　　ウ　類似業務等の実績

　　　　　本業務と同種、同規模の業務実績を記入のこと。実績は過去５年以内の業務とし、発注先と事業名称、実施時期、実施概要、事業金額等を最大１０件まで一覧表にまとめること。必要に応じて発注先に確認する場合がある。

（３）本業務に係る見積書

ア　本業務に要する経費を記載した見積書を提出すること。本業務期間内に実施する提案内容の一切を含んだ額とすること。なお、委託料の上限額は、実施要領「１（４）」に記載しているので、注意すること。

イ　経費の内訳書を必ず添付すること。内訳は、できる限り詳細に分けて記載すること。また、内訳の計算において、誤り等がないよう十分に確認しておくこと。