

えひめ観光満足度調査業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

観光庁により平成22年度から導入された「共通基準による全国観光入込客統計」の基礎データを収集するとともに、愛媛県観光振興基本計画で行った事業の検証及び本県の状況把握を行い、今後の観光振興施策の立案に活用する。

2 委託業務の概要

- (1) 名称
えひめ観光満足度調査業務
- (2) 委託内容
仕様書のとおり
- (3) 委託期間
契約締結の日から令和6年3月22日まで
- (4) 予算額
1,870千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

3 プロポーザルへの参加資格

以下の資格要件を全て満たしていること。

- ①愛媛県内に本店・支店等を有すること。（本店・支店等を有しない場合、発注者と意思疎通が容易に行えることを証明できること。）
- ②地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札参加資格者の資格）の規定に該当しないこと。
- ③企画提案書の受付期間中において、愛媛県から競争入札への指名停止を受けていないこと。

4 プロポーザルへの参加表明

プロポーザルへの参加の有無について、令和5年4月28日（金）午後1時（必着）までに、別添の参加意向表明書（様式1）を、ファックス又は電子メールにて提出する。
※提出先：「10 問い合わせ先・提出先」を参照

5 企画提案書の提出

- (1) 作成方法等
 - ①提案内容 別添の仕様書により提案すること。
 - ②形式 原則としてA4判、縦、横書き、左綴じとする（着色可）。
 - ③表紙 提案書の表紙には、
 - ・宛名 「一般社団法人愛媛県観光物産協会 代表理事」
 - ・タイトル えひめ観光満足度調査業務企画提案書
 - ・提出年月日
 - ・会社名（正本のみ押印）を記載すること。
 - ④内容等
 - ・業務の具体的内容（本業務に対する考え方、実施スケジュール、実施体制、データの分析方法、報告書の取りまとめ方法（報告書の作成例）等）
 - ・会社概要（社名、所在地、連絡方法、代表者職・氏名、担当者職・氏名、従業員数、同種事業の業務実績等）
 - ・経費見積

※積算内訳を記載すること。

※提案内容に必要な一切の経費を含めること。

- ・その他特に提案する事項（調査項目等に関する提案等）があれば記載すること。

※質問がある場合は、別添質問書（様式2）により、令和5年4月24日（月）午後5時までに「10 問い合わせ先・提出先」あてファックスで送付すること。

質問及び回答内容は、令和5年4月27日（木）午後5時までに愛媛県観光物産協会ホームページに掲載する。

(2) 提出部数

企画提案書 4部（うち正本1部）

見積書 1部（任意様式）

(3) 提出期限及び提出先

提出日 令和5年5月19日（金）午後1時までに提出

提出先 「10 問い合わせ先・提出先」まで持参するか、郵送とする。

※郵送の場合は提出期限までに一般社団法人愛媛県観光物産協会に到着したものに限る。また、持参の場合の受付時間は土、日、祝日を除く午前9時15分から午後6時までとする。なお、提出期限以降における提案の差し替え及び再提出は認めない。

(4) その他

参加意向表明書を提出した後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式3）を提出すること。

6 審査方法

(1) 提案のあった企画内容について、「えひめ観光満足度調査業務審査会」（以下、「審査会」という。）において審査を行い、採用候補企画を決定する。

(2) 審査結果については、文書で提案者に通知する。審査内容については公表しない。また、審査結果についても異議申し立ては認めない。

(3) 提案された企画は、次の項目により審査する。

- ・考え方等（事業の趣旨を理解した提案となっているか。調査項目等への改善案の提案があるか・また、その内容は妥当か。）
- ・実施スケジュール及び実施体制（天候不順等にも対応できる余裕を持ったスケジュールとなっているか。調査実施可能な体制となっているか。正確な情報収集や調査結果のチェックが出来る体制となっているか。）
- ・データの分析及び報告書の取りまとめ方法（調査データを今後の観光施策に活かせる形で分析が出来るか（クロス分析が出来ているか等）。報告書は分かりやすい形で提示出来るか。）
- ・経済性（内訳及び根拠が示されているか。適当な内容となっているか。）

7 提案者が1者又はいない場合の取扱い

(1) 提案者が1者の場合

審査会において業務の円滑な遂行が可能であると判断した場合には、本委託業務の契約の手続きを行うものとする。

(2) 提案者がいない場合

ホームページでその旨を公表するとともに、再度公募を行うものとする。

8 委託契約

(1) 契約の締結

契約については、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、契約候補者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行い、双方が合意に至った場合に、契約候補者から見積書を徴し、一般社団法人愛媛県観光物産協会が定めた予定価格の範囲内であることを確認し、委託契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。最優秀提案者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、書類審査において次点となったものを最優秀提案者とし、契約内容についての協議を行った上で、契約を締結する。

(2) 契約条項等

別に定める契約書のほか、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）の規定に準じることとする。

9 その他

- (1) 提案書作成及びこれに係る付帯作業の経費は提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書の提出は1者1提案とする。
- (3) 提出された提案書については返却しない。
- (4) 新型コロナウイルス感染症の影響による事業の中止や縮小について、今後の感染状況や社会情勢等を踏まえて判断することがあるため留意すること。

10 問い合わせ先・提出先

〒790-0004

愛媛県松山市大街道三丁目6番地1

一般社団法人 愛媛県観光物産協会 観光部 担当：栗原

TEL 089-961-4500

FAX 089-961-4222

メール webmaster@iyonet.com