

令和5年度グランドサークルプロジェクト事業
「Tokyo - Osaka via Hokuriku 戦略的情報発信事業（WEB 広告）」
に係るプロポーザル実施要領

1 目的

北陸新幹線の金沢開業を機に、東京～大阪間を北陸経由で移動する「新たなゴールデンルート」の定着促進のため、平成26年から北陸新幹線沿線の自治体とJRが連携した「グランドサークルプロジェクト」については、これまで旅行博の出展やメディアの招へい、記事広告など、様々な訪日プロモーション事業を実施してきた。

その結果、北陸新幹線沿線地域における2019年の全体の外国人宿泊者数は505万人泊となり、北陸新幹線の金沢開業前の2014年比2.54倍と、全国平均の2.41倍を上回っている。

2022年10月の新型コロナウイルス感染症の水際対策の大幅な緩和を皮切りに、全国的にインバウンドが回復し始めていることから、新ゴールデンルートにおけるインバウンド誘客の早期回復及び拡大を図るため、訪日外国人旅行者のニーズを踏まえた戦略的な情報発信が必要である。

そのため、本事業は、北陸新幹線等につながる東京～大阪間の沿線地域の観光資源をFIT向けに発信するためWEB広告を実施し、北陸新幹線のPRと沿線地域の認知度向上および、外国人旅行者の訪日誘客を図るものである。

2 委託業務

(1) 業務名

令和5年度グランドサークルプロジェクト事業

「Tokyo - Osaka via Hokuriku 戦略的情報発信事業（WEB 広告）」

(2) 業務内容

別添「仕様書（案）」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

3 提案上限額

4,680,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とし、委託業務の内容の実施にかかる全ての費用を含む。

※費用については、石川県及び連携先とで分担する。

提案にあたっては、全体の経費見積もりを行うこと。

4 選考の流れ

令和5年6月19日（月）：実施要領等の公表

6月28日（水）：質問の提出期限（正午まで）

6月30日（金）：プロポーザル参加申し込み提出期限（正午まで）

7月7日（金）：企画提案書の提出期限（正午まで）

7月中旬～下旬：審査結果の通知

5 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して質問のある者は、本要領に定める質問票(様式 1) により提出すること。

(1) 提出方法

以下の宛先に電子メールにより提出すること。提出の際は、件名を「【質問票提出】 令和 5 年度グランドサークルプロジェクト事業」とすること。

【宛先】 石川県国際観光課 企画推進グループ宛
k-kankou@pref.ishikawa.lg.jp

(2) 提出期限

令和 5 年 6 月 28 日 (水) 正午まで

(3) 回答方法

電子メールの受信後、石川県国際観光課から受信確認のメールを送付し、追って回答のメールを送付する。なお、評価基準の配点に関する内容や、他の応募者に関する内容等の質問については受け付けない。

6 プロポーザルに参加するために必要な資格

本プロポーザルへの参加を希望する場合には、以下の要領により関係書類を提出すること。なお、期限までに提出がない場合は、本プロポーザルへの参加を認めないので注意すること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書 (様式 2)

イ 会社概要及び業務実績 (様式 3)

ウ 「平成 10 年度以降石川県が発注する物品の製造の請負、物品の購入等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査の申請の時期及び方法等 (平成 9 年石川県告示第 5 8 1 号)」に基づき、令和 4 年度において競争入札参加者資格を有すると認められた者でない場合は、次の (ア) から (エ) の書類

(ア) 登記事項証明書 (現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)

参加申込書提出日前 3 月以内に発行されたもの。(写し可)

(イ) 納税証明書

i 法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書

(納税証明書「その 3」。「その 3 の 3」でも可。直前の確定申告を終えた決算の営業年度におけるもの。様式が未納税額のない証明用のもの。)

ii 石川県内に事業所を有する者にあつては、石川県税に未納がないことを証する納税証明書

(ウ) 財務諸表 (直前決算の貸借対照表、損益計算書)

(エ) 役員等名簿 (様式 4)

(2) 提出方法

以下の宛先に電子メールにより提出すること。提出の際は、件名を「【参加申込書等提出】 令和 5 年度グランドサークルプロジェクト事業」とすること。

【宛先】 石川県国際観光課 企画推進グループ宛
k-kankou@pref.ishikawa.lg.jp

(3) 提出期限

令和5年6月30日（金）正午まで

(4) 備考

電子メールの受信後、石川県国際観光課から受信確認のメールを送付する。

7 企画提案書の提出

企画提案書は1者につき1案のみとし、以下の要領により関係書類を提出すること。

(1) 提出書類（以下2点 [ア、イ]）

ア 企画提案書の提出について（様式5）

イ 企画提案書（様式任意）

以下の項目に従い作成すること。

①業務内容に関する具体的な企画案

- ・別紙「仕様書（案）」中の「事業目的」をより効果的に達成することができる企画案とすること。
- ・WEB 広告について、掲載先メディアを提案し、提案にはプロフィールを盛り込むこと。媒体ごとにラフ構成・デザインを提案すること。また、掲載時期・期間を提案すること。
- ・企画案により下記の指標についてどれだけの事業成果が見込まれるのか（目標値）を明記すること。媒体接触者数については、どのような指標（発行部数、PV数、UU数、リーチ数、フォロワー数等）による見込みなのか分かるよう記載すること。また、各成果指標の把握手法についても記載すること。
- ・仕様書（案）に記載した事業項目及び事業内容を原則とするが、これによらない提案も受け付ける。
- ・旅行手配が必要な場合、その手配が旅行業法における受注型企画旅行と手配旅行のどちらに該当するのか記載すること。

②作業工程

- ・業務の進め方、スケジュールに関する考え方を明記すること。

③業務実施体制

- ・予定人数を含め、担当業務ごとに詳細に記載すること。

④再委託の有無（ただし、発注者の承諾を要するものに限る。）

- ・再委託をする場合は、再委託する事業者名、住所、業務範囲、再委託の必要性、再委託の金額を記載すること。（様式不問）

（業務範囲に旅行業に該当する行為を含む場合は、旅行業の登録番号）

- ・再委託する業務範囲、再委託の必要性については具体的に記載することとし、下記（i）～（iii）が明確に判断できるようにすること。

※発注者の承諾を要する再委託の範囲は、次の区分における（ii）に限る。

- （i）「業務の主たる部分」（業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等）・・・再委託を行うことはできない。
- （ii）「業務の主たる部分」及び「軽微な業務」を除く業務
・・・再委託に際し、発注者の承諾を要する。

- (iii) 「軽微な業務」(コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等)
 - ・・・再委託に際し、発注者の承諾を要さない。

⑤参考見積及びその内訳

- ・経費見積りは、それぞれの項目・単価・数量等を具体的に明らかにした積算内訳とすること。人件費や企画費、一般管理費などは、実費類と必ず区分して記載すること。
- ・企画書には提案者が特定できるもの(社名・個人名等)を一切記載しないこと。
 - ※「企画書の表記等で提案者が特定できないようにし、公正な審査が行える環境を整える」という、本注意事項の趣旨を踏まえ、企画書を作成すること。

(2) 提出形式

- ・以下のとおり、「郵送」及び「電子データ」にて提出すること。

【郵送】

- 企画提案書の提出について(様式5) 1部
- 企画提案書(様式任意、A4版) 4部
- 〔内訳：(i) 提案者名の記載があるもの：2部
(ii) 提案者名の記載がないもの：2部〕

【電子データ送付】

- 企画提案書(提案者名の記載がないもの)の電子データ
- ※データ量は原則10MB以内に収めること。
- 10MBを超える場合は送信前に提出先に電話連絡すること。

(3) 提出方法

- ・以下の宛先にそれぞれ提出すること。

【郵送】

- (送付先) 〒920-8580 石川県金沢市鞍月1丁目1番地
- 石川県観光戦略推進部国際観光課 企画推進グループ 宛
- ※「【企画提案書提出】令和5年度グランドサークルプロジェクト事業」在中と記載すること

【電子データ送付】

- (宛先) 石川県国際観光課 企画推進グループ宛
- k-kankou@pref.ishikawa.lg.jp (TEL 076-225-1124)
- 提出の際は、件名を「【企画提案書提出】令和5年度グランドサークルプロジェクト事業」とすること。また、メール送信後に送信した旨を提出先に電話すること。

(4) 提出期限

令和5年7月7日(金)正午まで

(5) 留意事項

- ア 本要領及び仕様書に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、提案上限額の範囲でできる限りの提案をすること。また、本件の受託者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、参加事業者の専門性を活かした指摘や提案に努めること。
- イ 企画提案書の作成、提出及び調査に要する費用など、全て提案者の負担とする。
- ウ 期限までに書類の提出がない者については、本プロポーザルへの参加を認めない。
- エ 提出後のデータの差し替えや修正は一切認めない。

オ 石川県国際観光課から渡された全ての資料は、他に公表し、又は使用してはならない。

8 説明会

本業務の企画提案を公募するにあたっての説明会は開催しない。

9 審査方法

(1) プレゼンテーション

本業務の企画提案にかかるプレゼンテーションは実施しない。

(2) プロポーザルの審査

ア 審査方法

本プロポーザルの審査にあたっては、イに掲げる審査基準に基づき、提出された参加申込書、企画提案書等の内容について審査を行い、最も優れた提案を行った者を委託の相手方として選定する。

イ 審査基準

審査項目	評価基準
1. 業務内容の理解度	(1) 事業目的を的確に把握し、目的実現のための手法等を提案しているか。 (2) 事業主体の要請する内容を満たしているか。
2. 提案内容の独創性	(1) 提案された手法・メニューに創造性があるか。 (2) 提案された手法・メニューに十分な効果が見込まれるか。
3. 提案内容の適格性	(1) 提案された手法・メニューの実現可能性はあるか。 (2) 提案された手法・メニューに係る経費見積・予算規模は妥当か。
4. 業務遂行の確実性	(1) 事業を安定的に遂行する実施体制を有しているか。 (2) 事業実施スケジュールは妥当か。

ウ 参加者が1者の場合、算出された結果を参考とし、審査委員の協議により総合的に評価し、評価の高い提案を行ったと判断すれば、委託の相手方として選定する。

エ 選考結果については、当該企画提案書の提出者全員に速やかに書面により通知する。

オ 審査内容及び採点に係る質問や異議は一切認めない。

カ 次のいずれかに該当した場合は、選考対象から除外する。

- ・他の参加者と企画提案の内容等について相談を行うこと
- ・提出書類に虚偽の記載を行うこと
- ・その他選考結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

10 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

選定した受託候補者と石川県及び連携先が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で石川県および連携先とそれぞれ契約を締結する。なお、仕様書の内容は、提案のあった内容を基本とする。

(2) 契約金額の確定

契約金額は、(1)により確定した仕様書に基づき改めて見積書を徴収し決定する。なお、見

積金額は提案上限額を超えないものとする。

(3) その他

受託候補者と石川県及び連携先との間で行う協議が整わない場合、又は受託候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評点が次点であった応募者と協議する。