

令和7年度埼玉観光サポートデスク活動業務委託 企画提案競技実施要項

1. 企画提案の目的

一般社団法人埼玉県物産観光協会では、東京都から近いという埼玉県のポテンシャルを生かし、都内に滞在もしくは滞在予定の外国人旅行者等を埼玉県へ誘客することを目的に、相談対応窓口として「埼玉観光サポートデスク」を設置している。本事業では、埼玉県の魅力とともに、埼玉観光サポートデスクの認知拡大を図るため、都内セールス及び都内プロモーション活動等を行う事業者を企画提案競技により選定する。

2. 募集概要

(1) 業務名

令和7年度埼玉観光サポートデスク活動業務委託

(2) 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

(3) 業務内容

別紙「令和7年度埼玉観光サポートデスク活動業務委託仕様書」のとおり。
（以下「仕様書」という。）

(4) 委託上限額

11,500,000円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

3. 参加資格・条件

次の項目（1）～（5）のいずれかに該当しないこと。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者。

(2) 埼玉県から指名停止措置、入札参加停止措置を受けている者。

(3) 法人税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している者。

(4) 会社更生法(昭和14年法律第154号)に基づく更生手続開始、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをし、又は申立てがなされている者及びこれらの手続中である者。

(5) 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、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者。埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱(平成25年4月1日)に基づく入札参加除外措置を受けている者。

4. 手続等に関する事項

(1) 公募開始及び希望申出受付開始

令和7年2月28日（金）

(2) 質問の受付及び回答

ア 質問期限

令和7年3月5日（水）17時（必着）

イ 質問方法

- ・質問書（別紙1）を添付した電子メールを、【saitamadmo@saitamadmo.org】宛てに送信すること。
- ・質問内容には特定の企業名や個人名を記入しないこと。
- ・メール件名を以下のとおりとすること。
【法人名】令和7年度埼玉観光サポートデスク活動業務質問
- ・簡易なものを除き、口頭の質問は受け付けない。

ウ 回答方法

令和7年3月6日（木）17時までに埼玉県公式観光サイト「ちょこたび埼玉」(<https://chocotabi-saitama.jp/business/>)にて掲載する。
※質問がなかった場合は、回答は行わない。

(3) 企画提案参加意向届の受付

本業務の企画提案競技に参加を希望する事業者（以下「参加希望者」という。）は、以下に基づき、企画提案参加意向届を提出するものとする。

ア 提出期限

令和7年3月12日（水）17時（必着）

イ 提出先・提出方法

- ・【saitamadmo@saitamadmo.org】宛てに電子メールで送信すること。
- ・メール件名を以下のとおりとすること。

【法人名】令和7年度埼玉観光サポートデスク活動業務企画提案参加意向届

※電子メールにより提出後、必ず、提出日の17時30分までに、当事業担当者宛てに電話連絡すること。

ウ 提出書類

企画提案参加意向届（別紙2）

エ 参加辞退

企画提案参加意向届を提出した者が本企画提案による公募の参加を辞退する場合は、速やかに文書で当事業担当者まで届け出ること。

オ 共同参加

複数の事業者が共同して、本業務に参加することができるものとするが、事業者間の意思決定や本業務委託に責任を持つ者（代表事業者）が決定され、事業者間の役割分担を明確にする必要がある。

この場合、代表事業者が企画提案参加意向届（別紙2）及び企画提案参加意向届【共同参加申請書】（別紙2-2）を提出すること。なお、事業者のいずれかが「3.参加資格・条件」を満たさない場合は、参加することができない。

(4) 企画提案書等の提出

本業務の企画提案競技は、原則として事業者の知見及び技術を活かした自由提案とするが、仕様書の趣旨を理解した上で有効な企画提案とすること。

ア 提出期限

令和7年3月19日(水)12時(必着)

イ 提出方法

- ・持参又は郵送(必着)

※郵送の場合は配達記録が残る方法で送付すること。

※FAX、電子メールでの提出は不可。

ウ 提出書類

(ア) 会社概要

(イ) 過去の実績一覧(参考資料がある場合は提出可)

- ・類似業務実績(直近3年分)を提出すること。なお、一覧のうち、提供可能な実績を証明する業務内容実績を併せて提出すること(URL等可)

※実績証明書は、3件以上の実績がある場合、直近3件までの提出で可。

(ウ) 企画提案書

- ・仕様書に基づき、具体的な提案を示すこと。
- ・日本語で記載し、目次及びページ番号を付与すること。
- ・用紙の大きさは、原則、日本工業規格A4(横)とし、15ページ以内(表紙、目次、付図等は除く。)で、日本語、横書きで記載すること。
- ・企画提案書全体を1冊にまとめて提出すること。
- ・専門用語には用語の説明を付すなど、可能な限り簡潔かつ明瞭に記載すること。
- ・提案書の作成に際しては、「委託仕様書の内容を具体化したもの」と「独自で追加提案するもの」の区別が明確に判別できるようにすること。なお、独自提案した内容は原則として実施を前提とするものであること。

(エ) 見積書

以下に記載の内容を踏まえて、見積書を作成すること。

- ・仕様書の項目に沿った必要な経費の内訳及び見積総額を記載すること。
- ・見積総額は消費税等諸税を含んだ金額とすること。
- ・人件費、通信費、交通費、物品費等の項目も明記し、本事業遂行における全ての活動に係る費用を含むこと。
- ・見積額は「2. 募集概要」(4)の委託上限額以内とする。

※上限金額を超えての提案は失格となる。

(オ) 業務執行体制及び管理体制(各担当者のスキルや実績、勤務体系など)

- ・指揮命令系統、協力会社がいる場合にはその役割分担を記載した資料

※協力会社に提案者の社名の一部が含まれる場合等は記載に注意すること。

(カ) 業務実施スケジュール表

- ・全体の流れにおける各業務及び効果測定タイミングを含む。

(キ) その他、必要と思われる事項

エ 提出部数

企画提案書一式(紙媒体)6部及び電子ファイル(原則、Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excelに限る)を収録した電子媒体(DVD-R等)1部

(5) 提出先・問い合わせ先

〒330-8669
さいたま市大宮区桜木町 1-7-5 ソニックシティビル 5 階
一般社団法人埼玉県物産観光協会 インバウンド課
(電話) 048-647-0500
(電子メール) saitamadmo@saitamadmo.org

5. 審査・選定に関する事項

(1) 審査方法

- ア 「4. 手続等に関する事項」(4) ウの提出書類について、当協会にて書類確認を行い、プレゼンテーション審査について令和7年3月21日(金)17時までに電子メールで通知する。なお、参加希望者が4者を超える場合は、上記の書類確認に加え、書面審査(第一次審査)を実施し、合格者についてプレゼンテーション審査(第二次審査)を実施する。
- イ プレゼンテーション審査では、提出された企画提案書等及び説明内容(質疑応答を含む)を総合的に評価する。
- ウ プレゼンテーション審査の結果、最も優れた提案者を契約候補者として選定する。
- エ プレゼンテーション審査の結果は、後日参加者全員に対して通知する。
- オ 選考の経緯、内容についての問合せには応じず、また、選考結果に対する異議申立は受付けない。

(2) プレゼンテーション審査日時、会場等

プレゼンテーション審査の実施概要は以下のとおりとする。

- ・日時：令和7年3月26日(水)(時間は後日連絡)
- ・場所：埼玉県物産観光協会 7階会議室
- ・持ち時間：20分(説明10分以内、質疑応答10分以内)
- ・参加人数：1提案者につき2名までとする。
- ・内定通知：審査会終了後、令和7年3月26日(水)までに通知する。
- ・その他：プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容とし、実務の担当者が行うこと。その際、当協会が用意するモニターを使用することができる。

6. 選定にあたっての審査基準

審査基準については、下記のとおりとする。

- (1) 仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。
- (2) 業務遂行に十分な実績があるか。また、その実績に見合った提案がされているか。
- (3) 本事業の成果を最大限にするための具体的な提案と数値目標が提案されているか。
- (4) 本事業の趣旨や活動内容を理解した上で、観光地として埼玉県の魅力を伝える他、相談対応窓口としてのサポートデスクの認知拡大に向けた効果的なプロモーションが提案されているか。
- (5) 現地旅行会社や国内ランドオペレーター等の求めに応じたツアーアレンジや商品造

- 成にかかるサポート体制が整っているか。
- (6) 効果検証について効果的かつ現実的な提案がされているか。
 - (7) 企画提案内容を確実に実施するための業務実施体制が整っているか。
 - (8) 事業を効果的に進められる実施スケジュールが提案されているか。スケジュールは具体的で実現性が高いか。
 - (9) 提案価格は妥当か。また、経費内訳それぞれに事業実施の妥当性はあるか。

7. 契約の締結

審査により最優秀提案者と判断された者と協議の上、契約を締結する。
なお、契約候補者と協議が整わない場合は、総合点が 2 番目に高かった者と改めて協議を行う。

8. 契約保証金

埼玉県物産観光協会財務規則第 69 条により、契約金額の 100 分の 1 以上とする。ただし、契約の履行が確実と認められるときには免除とする。

9. その他の留意点

- (1) 提出された書類は返却しないものとする。
- (2) 企画提案に係る費用は参加者の負担とする。
- (3) 提出期限に遅れた場合は失格とする。
- (4) 企画提案に係る不正や著作権侵害など、法律に違反する行為が判明した場合には失格とする。また、受託事業者として決定した後、不正等が判明した場合には決定を取り消すこととする。
- (5) 企画提案書等の提出は、1 提案者につき 1 提案に限る。
- (6) 本事業の実施に当たっては、当協会と十分に協議を行いながら進めることとする。
- (7) 契約履行過程で生じた成果物の著作権は、当協会に帰属する。
- (8) 提出された提案書等は、埼玉県情報公開条例に基づき情報公開の対象になる場合がある。
- (9) 企画提案競技の停止、中止及び取り消し
埼玉県において、令和 7 年度の歳入歳出予算が議決されなかったとき又は歳入歳出予算の当該金額に減額等があったとき等、緊急等やむを得ない理由等により、企画提案競技を実施することができないと認められる場合は、企画提案競技を停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において当該企画提案競技に要した費用を当協会に請求することはできない。

一般社団法人 埼玉県物産観光協会
DMO 事業本部 インバウンド課
担当：高津、鄭
電話：048-647-0500
E-mail: saitamadmo@saitamadmo.org