

『埼玉いちごクーポンブック（仮称）』制作及び販売業務委託 実施要項

1. 企画提案の目的

県内でも人気の果物である「いちご（加工品を含む）」を扱った観光農園、農産物直売所、カフェ等の紹介を行うとともに、各店舗で割引等を受けることができる『埼玉いちごクーポンブック（仮称）』（以下、「クーポンブック」という。）を制作・販売することにより、県内のいちごの消費拡大と県内観光地等を周遊するきっかけづくりを行う。

2. 募集概要

（1）業務名

『埼玉いちごクーポンブック（仮称）』制作及び販売業務（以下「本事業」という。）

（2）契約期間

契約日から令和3年6月30日（火）まで

（3）業務内容

別紙『『埼玉いちごクーポンブック（仮称）』制作及び販売業務委託』のとおり。
（以下「委託仕様書」という。）

3. 参加資格・条件

企画提案に参加する者は、別紙1「企画提案参加意向届」を提出した者で、次の項目をすべて満たす者とする。

（1）書籍またはそれに準ずるものの制作及び販売実績があること。

（2）次のア～オのいずれかに該当しないこと。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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. 応募方法

下記書類①～④（各7部）を提出してください。

- | |
|--------------------------|
| ① 会社概要 |
| ② 過去の実績一覧（参考資料がある場合は提出可） |
| ③ 企画提案書 |
| ④ 見積書 |

様式は任意としますが、サイズはA4版でお願いします。

なお、参加される場合は、別紙1「企画提案参加意向届」を令和2年4月10日（金）

17時までにメール（saitamadmo@sainokuni-kanko.jp）で提出してください。

※メール送信後に受信確認の電話（048-647-0500）をしてください。

5. 提出期限及び提出先

- (1) 企画書提出期限：令和2年4月17日（金）正午必着 ※郵送または持参
- (2) 企画書提出先：一般社団法人埼玉県物産観光協会 DMO推進課
〒330-8669 埼玉県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

6. 提案書について

- (1) 企画提案書には、委託仕様書の内容を踏まえ、以下の内容を必ず記載すること。なお、A4版30ページ以内とする。
 - ア 委託仕様書「4. 委託業務内容」に基づく、実施内容、方法、及び本事業のKPI
 - ① 掲載施設数を、施設の種別ごとに記載すること。
※例：観光農園、農産物直売所 50施設
カフェ、レストラン 20施設
 - ② 委託者が、県内の観光農園及び農産物直売所に対して行ったアンケート結果を参考にすること。（参考『埼玉いちごクーポンブック（仮称）アンケート集計結果』参照）
 - ③ クーポンブック一冊あたりの販売金額を明記すること。
※参考 600円（税別）を想定
 - ④ 販売方法（書店での販売等）を明記すること。
 - イ 情報誌表紙デザイン案、記事イメージ案
 - ① 記事イメージ案は、委託仕様書「4. 委託業務内容」「ケ 掲載内容」「① 施設掲載ページ」及び「② 埼玉県のいちごに関する紹介ページ」を、提案するクーポンブックのサイズにより、見開き4ページで作成すること。
 - ② 完成品をイメージできるものにする（写真等はイメージ画像でも可）。
 - ③ 表紙デザイン案、記事デザイン案は、未発表のものとする
 - ④ 台割案
 - ウ 埼玉県産のいちごに関する商品やサービス以外に、県内の観光施設の割引等のサービスを加える場合は、その内容を記載すること。
ただし、受託者が提案した追加のサービスを掲載する場合、候補先は受託者が探すこと。
 - エ クーポンブックの販売促進のための独自のプロモーション企画があれば、その内容を記載すること。
 - オ 販売促進のための啓発品（ミニのぼり旗やシール等）を制作・配布する場合は、その旨を記載すること。
 - カ 業務実施スケジュール及びフロー
委託者と受託者の役割を明確にして記載すること。
 - キ 業務実施体制
委託者と綿密な打合せを随時行える体制を明記すること。
 - ク その他、必要と思われる事項
- (2) 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」「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。

7. 収支見込計算書について

以下の収支見込計算書及び見積書を提出すること。

(1) 本事業費に関わる収支見込計算書

※必要な経費の内訳を記載すること

※委託者と受託者の利益配分及び委託者の収益見込額を明記すること

※代表者印を押印すること

※参考 委託者から受託者に支払う業務委託料は、10,500部の発行及び販売で
3,500,000円を想定

(2) 委託仕様書「4. 委託業務の内容」「③ 広告ページ」に基づく、各広告枠のデータ制作に関する見積書

8. 過去の書籍またはそれに準ずるものの制作及び販売実績一覧

3(1)を証明するために作成実績一覧等を提出すること。なお、一覧のうち、提供可能な実績を証明する書類（契約書、完了検査結果通知等の写し）を1件以上併せて提出すること。

9. 事業者の選考方法

当該実施要項に基づき提出された企画提案書を、「10. 選定にあたっての審査基準」に基づき、デザインや企画力、収支見込等を総合的に審査して最優秀提案者を契約先候補者に選定する。

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け付けない。

なお、選考の結果は4月末頃に契約先候補者にメールまたは電話で連絡する。

10. 選定にあたっての審査基準

主に、以下(1)～(9)に対して評価を行う。

(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) 目的やターゲット等を踏まえた上で、魅力的かつ具体的な提案となっているか。

(3) 実施内容による収支見込は現実的か。

(4) 独自の提案が魅力的か。

(5) デザイン、レイアウト、写真等が見やすく、興味・関心を引きつけるような工夫がなされているか。

(6) 業務実施体制が整っており、適切で柔軟な対応ができるか。

11. 質問について

質問がある場合は、令和2年3月27日(金)15時までに別紙2「質問書」に記入の上、メール(saitamadmo@sainokuni-kanko.jp)で送付すること。質問があった事項については、企画提案参加意向届を提出した全ての事業者に対し、4月3日(金)にメールで連絡する。

12. 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。

13. 契約保証金

埼玉県物産観光協会財務規則第70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。

14. 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) 本業務の実施に当たっては、発注者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、発注者に帰属する。
- (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。

一般社団法人 埼玉県物産観光協会

DMO推進課（担当：藤田）

電話：048-647-0500

E-mail：saitamadmo@sainokuni-kanko.jp