

## 令和6年度 埼玉観光サポートデスク活動業務 企画提案競技実施要項

### 1 企画提案の目的

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、「埼玉観光サポートデスク（以下「サポートデスク」という）」を活用した相談対応窓口業務と埼玉県への誘客に向けたプロモーション、セールス活動を行う。

### 2 募集概要

#### (1) 業務名

令和6年度 埼玉観光サポートデスク活動業務

#### (2) 契約期間

令和6年4月1日(月)から令和7年3月31日(月)まで

#### (3) 業務内容

別紙「令和6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「委託仕様書」という。)

#### (4) 委託上限額

13,480,000円(消費税及び地方消費税込み)を上限とする。

### 3 選考について

選考については以下の手順及び日程で行う。

#### (1) 公募開始及び参加受付開始

令和6年3月12日(火)

#### (2) 参加締切

令和6年3月15日(金) 17時

#### (3) 企画審査会への参加通知

令和6年3月18日(月)

#### (4) 質問の受付期間

令和6年3月12日(火)から令和6年3月15日(金) 17時まで

#### (5) 質問への一斉回答

令和6年3月19日(火)

※質問がなかった場合は、回答及び連絡は行わない。

#### (6) 企画提案書及び見積書の提出期限

令和6年3月26日(火) 17時30分

#### (7) 企画審査会の開催

令和6年3月28日(木)

#### (8) 審査結果の通知

令和6年3月29日(金)

#### 4 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) 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。

#### 5 応募方法

下記書類①～④をPDFデータで提出すること。PDFデータにできないものについては、各8部を埼玉県物産観光協会(以下、「協会」という。)へ提出期限内に郵送すること。

- |                          |
|--------------------------|
| 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                    |

様式は任意とするが、サイズはA4版で作成すること。

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6年3月15日(金)

17時までにメール(saitamadmo@saitamadmo.org)で提出すること。

※協会が受領後、受領確認の電子メールを差上げます。令和6年3月18日(月)正午までに確認の電子メールが届かない場合は、3月19日(火)の10時までに協会(048-647-0500)へお電話ください。

#### 6 提出期限及び提出先

(1) 企画書提出期限：令和6年3月26日(火) 17時30分必着

※PDFデータで提出すること

(2) 企画書提出先：saitamadmo@saitamadmo.org

※メールタイトルは「埼玉観光サポートデスク活動業務委託 応募データ」とすること。

#### 7 企画提案書について

(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。

・書式：A4版横(文字サイズは10.5ポイント以上を目安とすること。)

・言語：日本語A4版 20ページ以内とする。

ア 仕様書「5 業務の内容」を満たす内容を記載すること。

※企画提案競技後、双方の合意が図られた場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

イ 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

※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。

ウ 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のタイミングを含む

エ 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」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。

## 8 見積書について

委託仕様書「5 業務の内容」に係る見積書を提出すること(押印不要)。

以下に記載の内容を踏まえて、見積書を作成すること。

(1) 委託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。

(2) 見積総額は消費税等諸税を含んだ金額とすること。

(3) 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。

(4) なお、見積額は「2 募集概要」の(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。

## 9 過去の実績一覧

3(1)を証明するために類似業務実績(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。

## 10 選考方法

当該実施要項に基づき提出された企画提案書については、委託者により審査基準に基づいて内容の審査を行い、本事業の趣旨や活動内容を理解した上で、適切かつ効果的に業務を遂行できる能力、体制、見積価格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。

ただし、応募者多数の場合は、プレゼンテーションに先立ち、書類審査を実施し、数者程度を選定することとする。その場合は、プレゼンテーションの可否について、企画提案書を提出した事業者に対し、令和6年3月27日(水)までに連絡する。

尚、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。

#### プレゼンテーション審査の実施概要

- (1) 日時：令和6年3月28日（木）を予定（時間は後日連絡）
- (2) 場所：埼玉県物産観光協会 会議室
- (3) 持ち時間：30分（説明20分以内、質疑応答10分以内）
- (4) 参加人数：1社につき2名までとする。
- (5) 内定通知：審査会終了後令和6年3月29日（金）までに通知します。
- (6) 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。

#### 11 選定にあたっての審査基準

評価基準については、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なされているか。
- (3) 本事業の成果を最大限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、東京から近いという埼玉県のポテンシャルを生かし、適切かつ効果的なプロモーションが実施できるか。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。

#### 12 質問について

仕様書及び委託事業者選定に関する質問については、質問受付期間中に別紙2「質問書」に記入の上、メール（saitamadmo@saitamadmo.org）で送付すること。

メールのタイトルには、「令和6年度埼玉観光サポートデスク活動業務に関する質問」とすること。回答は期日までに全参加者に送付するものとする。

#### 13 契約の締結

審査により契約候補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。

#### 14 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。

#### 15 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 6 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  
インバウンド課（担当：鈴木）

電話：048-647-0500

E-mail: [saitamadmo@saitamadmo.org](mailto:saitamadmo@saitamadmo.org)