

**「宿泊事業者事業継続支援事業」事務局運営業務
公募型プロポーザル募集要項**

1 目的

宿泊事業者が感染拡大防止策の強化等に取り組む費用を支援する「宿泊事業者事業継続支援事業」を実施する事務局を募集する。

2 募集の概要

(1) 委託業務名

「宿泊事業者事業継続支援事業」事務局運営業務

(2) 委託業務内容

別添『「宿泊事業者事業継続支援事業」事務局運営業務仕様書』のとおりとする。

(3) 委託業務期間

契約締結日から令和4年2月28日（月）まで

(4) 事業予算額

21,500千円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

(5) スケジュール

令和3年6月11日（金）	参加募集及び質問受付開始
令和3年6月17日（木）	質問受付終了
令和3年6月25日（金）	企画提案書の提出期限
令和3年6月30日（水）	審査結果通知【予定】

3 プロポーザルの参加資格

本案件への応募者は、次に掲げる各号の全てに該当するものとする。

- (1) 宗教又は政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団の統制の下にある団体等でないこと。
- (2) 兵庫県の入札参加資格制限の基準（地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に基づく）による資格制限を受けていない団体等であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続き開始の申し立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続き開始決定がなされていない者。
- (4) 民事再生法（平成11年法第225号）の再生手続き開始の申し立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画許可決定がなされていない者。
- (5) 事業の実施にあたり、公益社団法人ひょうご観光本部（以下、「観光本部」という。）との打ち合わせなどに適切に対応できること。
- (6) 業務内容について守秘義務を遵守できること。
- (7) 複数の者がグループを構成して申請する場合は、次の事項に注意すること。
 - ア 代表者を選出し、応募等委託者とのやり取りについては代表者が行うこと。
 - イ 申請書の記名押印等については、全ての構成者が行うこと。
 - ウ 申請については、1者につき1提案に限る。また、グループの構成者は他のグループ

の構成者となり又は単独で申請を行うことはできない。

なお、代表者及びその構成者は上記の（１）～（６）のすべてを満たすこととする。

4 公募型プロポーザル手続き等

（１）本要項及び仕様書、提出書類の交付

観光本部のホームページからダウンロードすること。郵送による配付は行わない。

（２）企画提案説明会

企画提案説明会は実施しない。

（３）質疑応答

ア 提出方法

質問は質問書（様式第４号）により、電子メールで送信するものに限る。件名を「『宿泊事業者事業継続支援事業』事務局運営業務に関する質問」とし、必ず受信を電話で確認すること。

なお、電話による質疑は一切受け付けない。

イ 提出期限

令和３年６月１７日（木）午後５時００分（必着）

ウ 提出先

本文書末記の提出先に提出すること。

エ 回答方法

質問に対する回答は、令和３年６月１８日（金）までに、質問書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

また、質問及び回答の概要は、観光本部ホームページにて公開する。

オ その他

質問受付期間以外の質問については、いかなる理由があっても回答しない。また、評価基準の配点については質問の対象外とする。

（４）提案書の提出

ア 提出書類

以下の①～④を提出すること。

① 企画提案書（様式第１号）

記載項目を満たしていれば、任意様式でも可とする。ただし、A４版２０ページ以内とする。

② 見積書（様式は任意（押印不要））

別紙「仕様書」記載の「４ 業務内容」を参考に、業務項目ごとの内訳を記載すること。

③ 会社概要及び業務実施体制調書（様式第２－１、２－２号）

④ 暴力団の排除に関する誓約書（様式第３号）

イ 受付期間・受付時間

令和3年6月11日（金）から6月25日（金）まで（土日祝日を除く。）の午前9時00分から午後5時00分までとする。

ウ 提出方法

持参、郵送又は電子メールによる。

電子メールの場合、件名を「『宿泊事業者事業継続支援事業』事務局運営業務に関する提案」とし、提案書は1つのファイルに結合し、かつ、全ての提出書類を1つのフォルダにまとめたうえ、その容量の合計を**原則 10MB以下**とすること。

なお、電子メールによる提出の場合には事前に電話により申し出ること。また、持参及び郵送の場合は、上記イの受付期間内に必着することとし、発送後であっても、未着の場合は期限内の提出がなかったものとみなす。

エ 提出先

本文書末記の提出先に提出すること。

オ その他

観光本部が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

5 応募者が1者である場合の措置

- (1) 応募者が1者であっても、企画審査を実施する。
- (2) 応募者がいなかった場合は、再度公告し、参加表明に関する書類の提出期限を延長する。
この場合、必要に応じてスケジュールの変更を行うものとする。

6 受託者の選定方法

(1) 書類選考

下記①～⑥に示す評価の観点に基づき企画提案の内容、事業の実施能力等を選考委員会で書面審査の上、最優秀提案者を選定する。

審査結果については、参加者に対して電子メールにて速やかに通知するとともに、観光本部のホームページで公表する。（令和3年6月末を予定。）

- ① 業務遂行に必要な実施体制となっているか。
- ② 当該事業遂行に必要な知識やネットワークを有しているか。
- ③ 過去の類似の事業実績があるか。
- ④ 履行期間内に業務を着実に遂行できるスケジュールとなっているか。
- ⑤ 事業費の積算は妥当か。
- ⑥ 企画内容は参加者に有意義な内容となっているか。

(2) 注意事項

事業実施においては、提案内容をベースに実施することとするが、内容及び時期については、観光本部と提案者で協議のうえ変更する場合がある。

また、提案者の提示額は、提案に当たっての目安（上限）となる額であり、契約額はプロポーザル実施後に別途締結する委託契約書によるものとし、提案者が提示した額とは必ずしも一致しない。

7 その他

- (1) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- (2) 一度提出のあった書類については、原則として差し替えを認めない。
- (3) 提出された提案書は、業務関係資料の保存のため、返却しない。また、不採用となった提案者の企画は一切転用しない。
- (4) 提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (5) 提案内容の著作権は提案者に帰属するが、受託者の選定のため、提出された提案書の写しを主催者が作成し、使用することがある。
- (6) 企画に際しては、業務委託先として採用されないこともある点に十分注意のうえ、関係者とトラブルがないようにすること。
- (7) 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか、免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。
- (8) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。
 - ア 関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき。
 - イ 関係書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - ウ 関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - エ 申請書に虚偽の内容が記載されているとき。
 - オ その他、選考委員会での協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるとき。
- (9) 企画審査で最高位の評価を受けた者が、参加要件を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。(この場合、次順位の者と契約を締結する。)
- (10) 参加申請手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届(様式第5号)を提出すること。
- (11) 本事業は、観光本部の令和3年度6月補正予算の成立を前提としており、予算が成立しない場合は中止となる場合があることを予めご了承ください。

【提出先、お問合せ先】

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号 兵庫県庁第1号館7階

公益社団法人ひょうご観光本部 担当：横山

TEL：078-361-7661 FAX：078-361-7662 Eメール：yokoyama@hyogo-tourism.jp