

「ツーリズムEXPOジャパン2026」出展に係る会場設営・管理・運営業務 公募型プロポーザル募集要項

1 事業概要

兵庫県の魅力を強く訴求するため、国内最大級の旅の祭典である「ツーリズムEXPOジャパン」へ兵庫県および県内観光事業者と共同出展する。そこで出展に係る会場設営・管理・運営についての企画提案を募集する。

2 委託期間

契約締結の日から令和8年12月25日（金）まで

3 委託費

3,900,000円（消費税及び地方消費税額を含む）を上限とする。

※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。

※価格の評価にあたっては、提案額の妥当性（積算根拠の明確さ等）についても審査の対象とする。

4 スケジュール

令和8年6月15日（月）	参加募集及び質問受付・開始
令和8年6月22日（月）	参加表明期限・質問受付終了
令和8年6月26日（金）	企画提案書提出期限
令和8年7月 上旬	審査結果通知

5 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、本部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。

6 応募書類の提出

応募を希望する者は、提出書類に必要な事項を記入し、下記のとおり提出すること。

※公募型プロポーザルに参加意思がある場合は、6月22日(月)午後5時00分までにメールにより事務局まで連絡のこと。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書(様式任意) 10部と電子データ
 - ・提案内容、業務体制図、事業実績、事業者概要を含むこと。
 - ・A4サイズ20枚以内
- イ 見積書(様式任意(押印不要)) 10部と電子データ
 - ・積算単価及び数量等を明記し「一式」という表記は極力避けること。
- ウ 暴力団の排除に関する誓約書(別紙様式(押印不要)) 1部
 - ※様式については、提出日時点において記載すること。

(2) 受付期間・受付時間

令和8年6月15日(月)から6月26日(金)まで(土日祝を除く。)の午前9時00分から午後5時00分までとする。

(3) 提出先

本文書末記の提出先に、持参又は郵送(期間内必着)により提出すること。また、本文書末記のEメールに電子データを提出すること。

(4) 注意事項

- ア サイズは原則A4版とし、左上1箇所をホチキス止めすること。
- イ 本部が必要と認める際は、追加資料の提出を求めることがある。

7 企画提案説明会について

企画提案説明会は実施しない。

8 質疑応答

(1) 質疑応答については、次のとおり

ア 提出方法

質問は電子メールで送信するものに限る。また、必ず受信を電話で確認すること。ただし、電話・対面による質疑は一切受け付けない。

イ 受付期間・受付時間

令和8年6月15日(月)から6月22日(月)まで(土日祝を除く。)の午前9時00分から午後5時00分までとする。

ウ 提出先

本文書末記の提出先に提出すること。

(2) (1) の質問書に対する回答書は、電子メールで送付する。

なお、回答は参加者全員に知らせる場合がある。

9 応募者が1者又は応募者多数の場合等の措置

(1) 応募者が1者であっても、企画審査(書面審査)を実施する。

(2) 応募者多数の場合は事務局により数社に絞った上で実施する。

(3) 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。

10 受託者の選定方法

(1) 審査 (プレゼンテーションは実施しない。)

提出された企画提案書及び見積書に基づき、企画内容や事業実施能力等を選考委員会において審査し、最優秀提案者を選定する。

ア 提出期限までに提出された書類を審査対象とし、それ以降の追加資料の差し替えや提出は認めない。

イ 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、本部のホームページに公表する。

(2) 評価の観点

企画、体制、実績及び価格の観点から総合的に評価する。

※別紙「企画提案 評価項目」参照

(3) 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、協議のうえ変更する場合がある。

11 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、参加辞退を速やかにメールにて通知すること。

【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：西銘、土井

Eメール：nishime@hyogo-tourism.jp、doi-m@hyogo-tourism.jp

TEL：078-361-7661 FAX：078-361-7662