

令和元年度群馬県ふっこう割事業運営業務委託 企画提案要領

1 業務名

令和元年度群馬県ふっこう割事業運営業務委託

2 趣旨

令和元年台風第15号及び第19号により落ち込んだ旅行需要の早期回復を図るため、国が交付する「令和元年台風第15号及び第19号観光支援事業補助金」を活用し、群馬県における宿泊を伴う旅行商品を造成・販売する旅行会社等を通じて「群馬県ふっこう割」事業を実施する。

3 業務の内容

別添 群馬県ふっこう割事業運営業務委託 仕様書のとおり

4 委託上限額

161,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

- ・応募に要する経費は含まない。（提案者の負担とします）
- ・採用された事業者に対しては、採用された企画提案に基づき業務内容を調整の上、再度見積を依頼する。

5 予定契約期間

契約の日から、令和2年3月31日（火）まで

6 応募資格

次の条件を全て満たす者とする。

- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者
- ・破産宣告を受け復権していない者でない者
- ・銀行取引停止処分を受けている者でない者
- ・会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の申立てがなされている者でないこと
- ・群馬県の指名停止処分を受け、その期間が終了していない者でない者
- ・暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと
- ・本店所在地において国税、都道府県税、市町村税の滞納をしていないこと
- ・提案事項を的確に実施する能力を有するものであること
- ・群馬県が必要と判断する際に、群馬県で業務打ち合わせを行える人員・業務実施体制を取ることができる者であること

7 スケジュール

プロポーザルへの参加を希望する者は、企画提案書を下記期限までに郵送又は持参により提出すること。

- (1) 公示 令和元年12月 5日 (木)
- (2) 参加申込 令和元年12月 9日 (月) 正午必着
- (3) 質問受付 令和元年12月 9日 (月) 正午必着
- (4) 質問回答 令和元年12月10日 (火)
- (5) 応募期限 令和元年12月11日 (水) 午後5時必着
- (6) 審査 令和元年12月12日 (木)
- (7) 結果公表 令和元年12月13日 (金)

8 参加申込

企画提案への参加を希望する事業者は、「参加申込書(様式1)」を郵送又は持参により提出すること。

- ・提出期限 令和元年12月9日(月) 正午必着
- ・提出先 下記10(3)のとおり

9 質問受付

企画提案書の作成にあたり疑義がある場合は質問を受け付ける。「質問様式(様式2)」により、FAX又はE-mailのいずれかで提出すること。なお、回答は質問者へ、令和元年12月10日(火)までに、FAX又はE-mailのいずれかで行うものとする。

- ・受付期間 令和元年12月9日(月) 正午必着
- ・提出先 下記10(3)のとおり

10 応募の手続き等

応募する場合には、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書表紙(様式3) 【1部】
- イ 企画提案書本体(任意様式) 【6部】

下記の内容は必ず含むものとする。

- ・業務遂行にあたっての実施方針(実施にあたってのコンセプト、運営方法等)
- ・被災地域への優遇措置に対する提案
- ・直接予約の宿泊施設に対する対応方針
- ・外国人宿泊の対応方針
- ・業務の執行管理の方法
- ・国内外旅行会社、宿泊施設、一般等への周知広報
- ・その他業務において必要と判断される事項

- ウ 業務実施体制表(様式4) 【6部】

「2 類似業務の主な実績」には、過去に類似の業務の実績がある場合記載するこ

と（3点まで）。なお事例は今回の委託業務担当予定者が業務したものに限り、「3実施体制」には、制作業務に携わる技術者の体制を記載すること。

エ 業務スケジュール（任意様式）【6部】

オ 費用見積書（任意様式）【6部】

宛名は「群馬県知事 山本 一太」とし、見積書の内訳については、各経費の単価、金額を明確に記載すること。

カ 会社概要【1部】

キ 法人登記簿謄本【1部】・・・※

ク 決算書【1部】・・・※

ケ 誓約書（様式5・群馬県暴力団排除条例第7条関係）【1部】・・・※

コ 課税（免税）事業者届出書（様式6）【1部】

サ その他参考となる資料（適宜）

※印を付したものは「平成30・31年度物品等購入契約資格者名簿」搭載者は提出不要。

（2）提出方法・提出期限

- ・提出方法 下記（3）の提出先あて、郵送又は持参すること。
- ・提出期限 令和元年12月11日（水）午後5時必着

（3）提出先

群馬県産業経済部観光局観光物産課観光推進係

住所：〒371-8570

群馬県前橋市大手町1-1-1 群馬県庁11階

電話：027-226-3386

FAX：027-223-1197

E-mail：kankouka@pref.gunma.lg.jp

（4）応募書類の提出先

- ・提出された応募書類は返却しない。
- ・提出された応募書類は、審査の必要上複製を作成することがある。

（5）その他注意事項

- ・応募書類の作成・提出に要する経費については、提出者の負担とする。
- ・提出された企画提案書等は、提出後に内容を変更することは不可。
- ・提案者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後の場合には、契約を解除することがある。
- ・提出後に辞退する場合には、書面にて速やかに連絡すること。

11 審査

提出された書類に基づき以下の項目を審査し、受託の優先交渉者を決定する。

なお、審査結果は令和元年12月13日（金）に、応募者全てに文書により通知する。

（審査基準）

（1）事業提案の目的適合性

提案された事業実施内容が、事業目的に合致したものであり、本事業のために効果的かつ円滑なものとなっているか。

(2) 実現性

事業の組み立てに具体性があり、実現可能な提案・スケジュールとなっているか。

(3) 業務遂行能力

提案内容を含め、本事業を遂行するに足る能力、組織体制、人員が整っているか。

※審査実施にあたり、企画提案書内容等について群馬県から照会を行う場合があるので、その際は速やかに回答すること。

12 選定業者との契約

- (1) 上記 11 において選定された者を事業の委託契約候補者とする。
- (2) 企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び委託金額は、群馬県との交渉で決定するものとする。
- (3) 優先交渉者との交渉が不調に終わった場合、次点とされた者と交渉する場合がある。

13 業務上の留意事項

- (1) 受託者は、群馬県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 当該事業の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 本業務の遂行にあたっての再委託については、次のとおりとすること。
 - ア 受託者は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、群馬県が必要と判断したときは、その限りではない。
 - イ 群馬県により再委託が承認されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。
- (4) 著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は受託事業者において必要な権利処理を行うこと。
- (5) 委託事業の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。
- (6) 受託者は業務実施過程で発生した障害や事故については、大小に関わらず群馬県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (7) 本仕様書に定めない事項又は業務上疑義が生じた場合については、両者の協議により決定すること。

14 その他

- (1) 提出された企画提案書は、本事業の受託者選定以外の目的には、提出者に無断で使用しない。
- (2) 公正性、透明性、客観性を期するため、企画提案書は公表する場合がある。
- (3) 手続きで使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- (4) 受託者選定後の契約行為に関し発生する費用は、受託者において負担するものとする。

なお、この事業は、令和元年度群馬県一般会計補正予算の可決をもって実施するものであり、現在実施が確定しているものではない。

また、観光庁の「令和元年度台風第15号及び第19号観光支援事業補助金要綱」に改正があった場合には、それに基づき委託内容を変更することがある。

そのため、当該事業を行わない場合や、内容等に変更がありうることもあり、その場合においても応募に係る経費について、群馬県において補償は行わない。

令和元年度群馬県ふっこう割事業運営業務委託 仕様書

1. 事業目的

令和元年台風第15号及び第19号により落ち込んだ旅行需要の早期回復を図るため、国が交付する「令和元年台風第15号及び第19号観光支援事業費補助金」を活用し、群馬県における宿泊を伴う旅行商品を造成・販売する旅行会社等を通じて「令和元年度群馬県ふっこう割事業」を実施する。

2. 委託料

161,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）を上限とする。

ただし、支援金は実績によるものとし、事務局運営経費は支援金交付実績額9%以内（千円未満切り捨て）として、県と事務局が協議の上変更する場合がある。

※割引額は次のとおり

- | | |
|---|---------------------------|
| { | ① 旅行宿泊料金6千円以上1万円未満：助成額3千円 |
| | ② 旅行宿泊料金1万円以上：助成額5千円 |

3. 予定契約期間

契約締結の日から令和2年3月31日（火）まで

4. 委託業務内容

(1) 事業の周知等に係る業務

① 説明会の実施

※ 必要に応じて県と協議の上決定すること

② 国内外旅行会社、宿泊施設向けの事務マニュアルを作成のうえ、国内外旅行会社、オンライン旅行予約サイト、宿泊施設、観光協会、市町村等への周知

③ 国内外旅行会社、宿泊施設、一般等からの質疑に対応するための専用電話窓口の設置及び問い合わせ対応人員の配置

④ 申請手続きや対象要件、必要書類を専用Webサイトに掲載するなどの情報発信

⑤ プロモーションの実施

⑥ 関係自治体との連絡調整

(2) 宿泊割引等に係る業務

① 支援事業者との連絡調整（販売実績報告書の受領、配分割合の調整、在庫管理等）

② 支援事業者からの申請書の受付・審査

ただし、ビジネス目的の利用及び不正利用の防止措置を講じること。

③ 支援事業者からの申請手続き等に係る問い合わせ対応

④ 予算管理及び支出

⑤ ①～④のほか、本業務を遂行するために必要な業務

(3) 管理運営業務

① 本事業の適切な管理・運営

② 状況報告

県の求めに応じて、宿泊割引業務の利用状況等を速やかに報告する。

③ 業務完了報告

委託業務完了の日から起算して10日を経過した日までに、実績報告書を提出し、県の検査を受けること。

(4) その他

以下の項目についても企画提案を行い、業務を実施すること。

① 被災地域への優遇措置

被災地域については、配分枠内に被災地域枠を一定程度設定する等の方法をとること

② オンライン旅行予約サイト等に未加入の事業者への周知・とりまとめ・進捗管理

③ 海外旅行会社や海外オンライン旅行予約サイトの活用や周知方法

④ その他上記の他に事業を実施するにあたって必要となる業務

※対象地域内への行き控えを防ぐ観点から、支払金額の2割以上は外国人旅行者向けの支援に充当すること

5. 委託費の対象経費

(1) 宿泊割引等業務

ア 宿泊料金等割引額

(2) 事務局運営経費

ア プロモーション業務経費

広告宣伝費

イ 事務局管理運営費

システム管理費、振込手数料、店舗等借入費、会場借料費、設備費 等

ウ その他委託事業の実施に必要であると県が認めた経費

6. 業務上の留意事項

(1) 受託者は、県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。

(2) 当該事業の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該業務の目的以外の目的に利用し、または第三者に提供してはならない。

(3) 本業務の遂行に当たっての再委託については、次のとおりとすること。

① 受託者は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、県が必要と判断した時は、その限りではない。

② 県により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

(4) 著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は受託事業者において必要な権利処理を行うこと。

(5) 委託事業の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(6) 受託者は業務実施過程で発生した障害や事故については、大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。

(7) 本仕様書に定めない事項又は業務上疑義が生じた場合については、両者の協議により決定すること。