

兵庫・岡山県際エリア 周遊ルート PR 事業 審査基準に係る提案書等作成要領

1 提案書等として提出する資料の種類及び提出部数

次の資料（以下「提案書等」という。）を留意事項に従い作成し、提出すること。

- | | |
|--------------------|---------------|
| (1) 提案書（様式第4号） | 原本1部＋写し8部＋PDF |
| (2) 業務企画書（任意様式） | 8部＋PDF |
| (3) 評価項目説明書（様式第5号） | 8部＋PDF |
| (4) 業務実績調書（様式第6号） | 8部＋PDF |
| (5) 見積書（任意様式） | 原本1部＋写し8部＋PDF |

2 全般的留意事項

提案書等の作成に当たっては、次の点に留意すること。

- (1) 提出された提案書等に基づき審査を行い、その内容に応じて採点する。このため、提案者の提案内容がわかるように考え方や根拠等を具体的に記載すること。
- (2) 兵庫・岡山県際交流事業実行委員会事務局（以下「実行委員会事務局」という。）が提示した仕様書の内容と異なる提案を行う場合は、変更点を明確にするとともに、変更理由を明確に記載すること。
- (3) 実行委員会事務局が提示した仕様書を基に契約書添付の仕様書とするが、実行委員会の判断で業務企画書の内容を盛り込むことがあるため、業務企画書は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。
- (4) 業務企画書の中で提案した内容については、見積書に記載した金額の中で実施できることとみなす。見積書に記載した金額以外の費用を必要とする内容は、業務企画書に盛り込まないこと。
- (5) 提案書等は日本産業規格 A4 縦版とし、任意様式のものについては、横書き両面印刷とすること。ただし、提案内容の記載上やむを得ない場合、業務企画書の一部について、同規格 A3 横版で作成することも可とするが、該当用紙は折り込み、A4 判にして綴り込むこと。
- (6) 提案書等を受け付けた後の資料の追加及び修正は認めない。

3 業務企画書記載上の留意事項

業務企画書の記載に当たっては、次の点に留意すること。

- (1) 業務企画書は、原則「業務企画書記載依頼事項」（別紙）に従い、すべての項目について言及すること。
- (2) 正確な審査ができるよう編集に配慮すること。特に「業務企画書記載依頼事項」（別紙）に基づいていない場合には、一部又は全部について審査を行わず、採点しないこともあるので、注意すること。
- (3) 業務の一部の再委託を予定している場合には、その旨記載するとともに、再委託を予定している業務及び再委託先業者名を記載すること。
- (4) 提案内容が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現とすること。
- (5) 業務企画書は1者1案とする。

4 評価項目説明書記載上の留意事項

- (1) 評価項目欄に掲げる評価基準に該当する提案内容を説明欄に簡潔に記載すること。
- (2) 説明欄の記載は、「業務企画書●ページ参照」等の記載でも可とする。

5 業務実績調書記載上の留意事項

- (1) 自らが過去に受託したプロモーション業務実績を記載すること。
- (2) 地方自治体が発注した業務であるものを優先して記載すること。

6 見積書記載上の留意事項

- (1) 見積書には会社名、代表者名、担当者名、連絡先を明記すること。
- (2) 見積金額の内訳が確認できるように記載すること。

(別紙) 業務企画書記載依頼事項

1 業務を実施するに当たっての基本方針

- ・提案全体の概要、趣旨、コンセプト等を記載すること。

2 業務実施体制

- ・本業務の責任者及び業務に従事する者を定め、役割分担を記載した体制図を記載すること。
- ・再委託を予定している場合には、再委託先についても上記体制図に含めて記載すること。

3 業務スケジュール

- ・業務全体のスケジュールを記載すること。

4 実施内容

- ・県際地域の特性や魅力を発信し、誘客促進、観光振興が期待できる周遊ルートを提案すること。

〈評価基準〉

評価項目	
企画提案	<p>1 理解度（全般）</p> <p>（１） 事業の趣旨を理解した内容になっているか</p> <p>（２） 県際地域の特性や魅力を発信し、誘客促進、観光振興が期待できる内容となっているか。</p>
	<p>2 企画力</p> <p>（１） モデルコースのテーマ設定が魅力的か。</p> <p>（２） ターゲット層が手に取る意欲を効果的に喚起できるようなものとなっているか。</p> <p>（３） 内容は、県際地域ならではの特色や魅力を十分に発信するものとなっているか。</p> <p>（４） 内容は、実際に訪問する意欲を効果的に喚起できるものとなっているか。</p>
	<p>3 業務遂行能力</p> <p>（１） 提案内容を確実に履行可能な業務実施体制（人員配置・役割分担等）及びスケジュールとなっているか。</p> <p>（２） プロモーション業務の実績がある等、提案どおりの業務実施が期待できる事業者か。</p>
	<p>4 提案力（追加提案）</p> <p>（１） 委託限度額内において、業務の目的に資する魅力的な追加提案がなされているか。</p>
見積	<p>5 経費積算</p> <p>（１） 見積書の積算内容は妥当であるか。</p>