

令和5年度いばらき・とちぎ観光パンフレット作成業務プロポーザル公募要領

1 趣 旨

茨城空港の就航先である北海道、関西、福岡及び沖縄エリアから茨城県・栃木県への観光客誘致活動を実施するにあたり、両県の持つ観光資源やモデルコースを掲載したパンフレットを作成し、一体となった観光地の魅力を紹介するとともに、両県への旅行意欲を刺激し誘客につなげる。

2 業務名

令和5年度いばらき・とちぎ観光パンフレット作成業務委託

3 委託する業務概要

いばらき・とちぎ観光パンフレット作成業務一式

※詳細は、「令和5年度いばらき・とちぎ観光パンフレット作成業務委託仕様書」をご覧ください。なお、同仕様書の内容は、今後、変更する可能性がありますので、ご了承ください。

4 委託契約期間

契約締結の日から令和6年3月29日（金）まで

5 伺い額

2, 999, 986円（消費税及び地方消費税を含む。）

6 業務委託候補者の選定方法

この事業の業務委託者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とします。受託を希望する方は、下記「7 企画提案書の提出手続き」により提案してください。

企画提案書の提案者によるプレゼンテーションは実施せず、当協議会が設置するプロポーザル審査委員会により、提出された企画提案書等を総合的に審査して委託契約候補者を選定します。

なお、プロポーザル参加に係る諸費用は、すべて参加者の負担となります。

7 企画提案書の提出手続き

(1) 提出書類

① 企画提案書（任意様式）

企画提案書には、事業計画及び次のア）～カ）の内容を盛り込むこと。

- ア) 表紙・裏表紙デザイン案
- イ) 観光スポット紹介ページ案
- ウ) グルメの紹介ページ案
- エ) 宿の紹介ページ案
- オ) モデルルート紹介ページ案
- カ) 地図情報ページ案
- キ) 実際に使用する用紙の見本

※実際の用紙で企画提案書を作成する場合は添付不要（その旨記載のこと）

② 見積書（様式任意）

③ 会社概要又は会社概要パンフレット

④ 事業委託に係る過去の実績

⑤ ①及び②の PDF データ

(2) 提出部数

①及び②については、1冊の資料としてまとめ、無記名のもの（社名部分を隠したもの）を6部、社名を記載したものを1部提出してください。（カバー等
は取り付けないこと。）

③及び④については、1部提出してください。

⑤については無記名のもの（社名部分を隠したもの）を電子メールで提出して
ください。

(3) 提出期限

令和5年12月28日（木）17時（必着）

(4) 提出先

いばらき・とちぎ広域観光推進協議会事務局

（茨城県営業戦略部観光物産課（誘客・フィルムコミッション担当）内）

〒310-8555 水戸市笠原町978-6

電話：029-301-3622／FAX：029-301-3629

E-mail：ya-oowada@pref.ibaraki.lg.jp

(5) 提出方法

郵送又は持参

(6) 評価方法

提出された企画提案書は、担当部局内に設置した審査委員会において、下記の
評価基準により書面審査を行います。採否については、決定後速やかに通知し
ます。

① 企画力

- ・明確なコンセプトによる企画提案となっているか。
- ・仕様書で提示した内容を理解し、2県のイメージアップのための方策を盛り
込んでいるか。
- ・タイトル名に訴求力はあるか。
- ・観光スポットの選定方針及びモデルルートの設定方針はどうか。

② デザイン力

表紙及び本文のデザイン、写真、レイアウトは、2県の魅力を引き出すもの
となっているか。また、読みやすいページ構成か。

③ 価格

見積価格及び作成部数は適当か。

④ 総合評価

提案書から受ける全体的な印象はどうか。

(7) プロポーザル参加資格に関する要件

① 茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けて
いない者であること。

② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定
に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受
けていない者であること。

③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てが
なされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手
続開始の申立てがなされている者でないこと。

- ④ 政治活動及び宗教活動を事業目的とする者でないこと。
- ⑤ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑥ 茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。

(8) その他

- ① このプロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- ② 提案数は、1業者につき1件とする。
- ③ 質問は、ファックス又はメールでの受付とする。
 - ア 受付期限 令和5年12月25日（月）
 - イ 様式 自由。質問事項のほか、社名、連絡先、担当者名を記入のこと。
 - ウ 回答 全業者に対して行います。また、回答した内容はホームページ上で公開します。
- エ 提出先 7（4）企画提案書提出先と同様
- ④ 採用となった提案については、協議の上変更する場合がある。
- ⑤ 提出された提案書は、一切返却しない。
- ⑥ 不採用の提案内容は、提案者に帰属することとする。

8 契約手続き等

(1) 契約の締結

協議会と契約締結者は、委託業務に係る仕様書を協議し、確定させた上で委託契約書を締結します。

仕様書の内容は、契約候補者がプロポーザル提案した内容が基本となりますが、契約候補者と協議会との協議により最終的に決定します。

なお、協議が整わない場合は、審査結果において総合評価が次点の候補者と協議することとなります。

(2) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の額とする。ただし、茨城県財務規則第138条第2項第6号及び栃木県財務規則第144条第6号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除する。

(3) 契約書作成の要否 要

9 本件についてのお問い合わせ先

7（4）の提出先と同じ。