

「松山ー台北線で行く台湾旅行」魅力体験イベント業務 委託事業者 募集要領

1 目的

この要領は、「松山ー台北線で行く台湾旅行」魅力体験イベント業務を委託するに当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 企画提案の募集から契約までの手順

一定の資格要件（「4 企画提案の参加資格」参照）に該当する事業者から、公募により委託業務に係る企画提案を受け、松山空港利用促進協議会（以下「協議会」という。）が内容審査を行った上で、総合的に最も優れた内容であると認めた者と随意契約を締結する。

なお、契約に当たっては、選定された企画提案内容について協議・調整を行った上で、協議会と提案者の双方が合意に至った場合に契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。

3 委託業務の概要

(1) 業務名

「松山ー台北線で行く台湾旅行」魅力体験イベント業務

(2) 委託期間

契約日から令和4年2月28日まで

(3) 業務内容

「松山ー台北線で行く台湾旅行」魅力体験イベント業務委託仕様書による

(4) 委託料上限額

3,685,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 企画提案の参加資格

愛媛県の競争入札参加資格を有し、県内に本店・支店・営業所がある法人で、次の事項に該当するもの

- (1) 本業務の遂行にあたり、十分な能力を有すること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 企画提案書の受付期間中において、愛媛県から競争入札への指名停止を受けていないこと。
- (4) 民事再生法の規定による再生手続き開始の申立て又は会社更生法の規定による更正手続き開始の申立てがなされていないこと（民事再生法の規定による再生計画認可又は会社更生法の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- (5) 企画提案書の提出期限の日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。

- (6) 役員等、又は経営に事実上参加し若しくは実質的に経営を支配している者が、暴力団関係者（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団の関係者をいい、愛媛県暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。）でないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

5 スケジュール（予定）

6月4日（金）	公募開始
6月11日（金）	参加申込書提出締切
6月14日（月）	質問書提出締切
6月25日（金）	企画提案書提出締切
7月8日（木）	審査会（プレゼンテーション） ※詳細については別途参加者に通知する
7月上旬	審査結果通知

6 企画提案への参加及び辞退

企画提案への参加を希望する者は、予め参加申込書（様式1）を提出すること。

(1) 提出方法

持参又は郵送により「13 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

(2) 提出期間

持参による場合は、令和3年6月11日（金）までの執務時間中（8時30分から17時15分まで）とする。郵送による場合は、令和3年6月11日（金）17時15分までの必着とする。

(3) その他

参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、令和3年6月25日（金）17時15分までに、辞退届（様式2）を提出すること。

7 質問書の提出

本企画提案について質問がある場合は、令和3年6月14日（月）17時15分までに以下の点に留意のうえ、提出すること。

- ・様式3を用いて電子メール又はファックスにより提出すること。送信後、電話にて着信確認を行うこと。
- ・電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。
- ・提案書の記載内容や審査基準、積算に関する質問、他の参加申込者からの提案書提出状況に関する質問等、公平性の確保及び公正な選考を妨げるおそれがある質問については回答しない。
- ・質問及び回答の内容は、本企画提案の参加者全員に電子メールで送付する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体の提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

※ 提出先：「13 問い合わせ先・提出先」を参照

8 企画提案書の提出

(1) 提出物及び提出部数

- ア 企画提案提出書（様式4） 1部
- イ 企画提案書（様式指定なし） 6部（正本1部、副本5部）
- ウ 見積書（様式指定なし） 6部（正本1部、副本5部）

(2) 企画提案書等の作成方法

- ① 原則として、A4判（縦向き）、横書き、左綴じで作成し、ページ番号を各ページ下に付すこと。
- ② 提案書の表紙には、以下の内容を記載すること。
 - a 宛名
松山空港利用促進協議会 会長 中村時広
 - b 標題
「松山ー台北線で行く台湾旅行」魅力体験イベント業務企画提案書
 - c 提出年月日
 - d 会社名（正本のみ押印）
- ③ 次の事項を内容に含めること。
 - a 実施内容及び方法
 - ・効果的、効率的な事業の実施を裏付ける材料を具体的に記載すること。
 - b 実施スケジュール
 - ・可能な限り具体的なスケジュールを記載すること。
 - c 事業の実施体制
 - ・法人の組織図及び人員体制（既存資料で可）、本事業を担当する職員の体制（人数、指揮系統等）とその業務の内容を記載すること。
 - d 事業費内訳（見積額）
 - ・見積書の金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とし、単価及び数量など内訳を詳細に記載すること。

(3) 提出方法

持参又は郵送により「13 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

(4) 提出期間

持参による場合は、令和3年6月25日（金）までの執務時間中（8時30分から17時15分まで）とする。郵送による場合は、令和3年6月25日（金）の17時15分までの必着とする。

(5) 留意事項

- ① 企画提案書提出後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。ただし、協議会から、書類の不足・不備の補完、不明な内容の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を指示する場合がある。
- ② 提出された企画提案書は、理由の如何を問わず返却しない。
- ③ 企画提案書の提出は、参加事業者1者につき1案のみとし、複数の提案をすることはできない。

9 委託先候補者の選定

- (1) 企画提案書を提出した者（以下「提案者」という。）の中から委託先候補者を選定するため、「松山ー台北線で行く台湾旅行」魅力体験イベント業務委託候補者選定審査会（以下「審査会」という。）を開催する。
- (2) 審査会における書面審査、プレゼンテーション及びヒアリングについては、次のとおり実施する。ただし、提案者が多数の場合は、書面による事前審査を行う場合がある。なお、事前審査を実施した場合、その結果は全提案者へ通知する。
- ①実施日時：令和3年7月8日（木）（予定）
（個別の開始時刻は別途通知する。）
- ②実施場所：愛媛県庁内会議室（予定）
- ③割当時間：プレゼンテーション15分、ヒアリング15分、合計30分
- ④説明者：本業務に従事予定の管理者1名及びその他2名以内
- (3) 審査会は非公開とする。また、提案者は他の提案者のプレゼンテーション等を傍聴することはできない。
- (4) 審査会でのプレゼンテーションは、企画提案書の内容についてのみ行うこと。また、プロジェクター及びスクリーンは協議会が準備するので、これらを使用する場合は、提案者がパソコンを用意するとともに、提案者の責任で操作すること。
- (5) 提案された企画書は、次の項目等により総合的に評価する。

審査項目	内容
業務内容の理解度	・業務趣旨を理解した提案となっているか。
同種、類似業務実績	・同種、類似の業務の実績を有しているか。
企画力	<ul style="list-style-type: none"> ・各種情報を提供するセミナーと現地をバーチャルで体験するオンラインツアーの組み合わせにより、参加者に対して、台湾旅行の魅力の効果的に伝えることができる内容となっているか。 ・海外旅行が初めての層とリピーター層のいずれにも台湾旅行の魅力を十分に伝えられる内容となっているか。 ・イベント参加者を運航再開後の松山ー台北線の利用につなげるための具体的な方法が盛り込まれているか。
集客力	・顧客リスト等に基づく海外旅行リピーター層へのアプローチのほか、大学生等の若年層を中心に海外旅行が初めての層からの集客を図る効果的な提案となっているか。
業務推進体制	<ul style="list-style-type: none"> ・提案業務の実施に適切な組織体制になっているか。 ・スケジュールに無理がなく、作業手順は効率的なものであるか。 ・新型コロナウイルス感染防止対策が適切に講じられているか。

専門知識	・業務を遂行するための必要十分な知識・知見を有し、活用されているか。
経済性	・業務実施に要する経費は適切なものとなっているか。

10 審査結果

審査結果については、企画提案書を提出した全ての者に書面で通知する。ただし、順位や採点結果については通知しない。

11 契約方法

- (1) 委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、委託先候補者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行った上で、協議会と提案者の双方が合意に至った場合に契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。
- (2) 別添「「松山ー台北線で行く台湾旅行」魅力体験イベント業務委託仕様書」は、当該業務の最低水準を示したものである。したがって、協議会と委託先候補者との協議等の結果に基づき、委託業務の内容が追加又は修正される場合がある。
- (3) 委託先候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかった場合は、その選定を取り消すとともに、次点となった者を委託先候補者とし、契約内容についての協議を行った上で、契約を締結する。

12 その他

- (1) この企画提案書の作成及び提出に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、選定作業のための必要最小限の範囲で複写することがある。

13 問い合わせ先・提出先

松山空港利用促進協議会

(事務局：愛媛県 観光スポーツ文化部 観光交流局

観光国際課 航空政策室 国際航空振興グループ)

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

(電話番号) 089-912-2313 (FAX番号) 089-912-2489

(メールアドレス) koukuseisaku@pref.ehime.lg.jp

「松山ー台北線で行く台湾旅行」魅力体験イベント 業務委託仕様書

1 目的

松山ー台北線の運航再開を見据え、同路線を利用した台湾旅行の魅力を発信することにより、アウトバウンド利用者の囲い込みに先行して取り組み、運航再開後の利用促進を図る。

2 事業期間

契約締結の日から令和4年2月28日（月）までとする。

3 業務内容

(1) イベントの企画

①内 容

- ・イベントは、会場への来場者とオンライン参加を組み合わせて実施すること。
- ・最新の観光情報（施設、料理、文化など）や感染症対策に関する情報のほか、リピーター層の誘客に資する情報（隠れスポットなど）を発信すること。
- ・台湾に詳しい講師等の起用などにより、発信力を高めること。
- ・台湾旅行をバーチャル体験できるオンラインツアーを同時開催すること。

②留意事項

- ・イベントは、松山ー台北線の運航再開1か月前までに実施すること。ただし、令和3年10月末までに運航が再開しない場合は、令和4年1月末までに開催すること。
- ・イベント会場は、松山市内とすること。
- ・イベント開催時間は、60分から120分程度とすること。
- ・イベント開催回数は、集客目標を達成できる回数を任意に設定すること。
- ・オンラインツアーは、リアルタイムの中継方式で実施し、イベント参加者が現地とのやり取りに参加するインタラクティブな内容とすること。
- ・事業経費に充当するイベント参加費用は、1,000円を上限とする。
- ・参加特典（いわゆる「お土産」）については、集客力を高める独自の工夫をすること。

(2) イベントへの集客

- ・ウェブサイト、ダイレクトメール、SNS等を通じて、愛媛県内の海外旅行リピーター層を中心に、イベント開催を周知すること。
- ・自社以外の旅行会社等との連携、海外旅行リピーター層以外の顧客（特に大学生等の若年者層）獲得について工夫すること。
- ・150名のイベント参加を目標とし、実績が100名未満としないようにすること。

(3) イベントの運営・実施

- ・会場の設置、スタッフや講演者の手配等の運営、それらに付随する一切の業務を行うこと。
- ・オンラインツアーで使用する素材等の撮影や公開の許可を事前に管理者等から得ること。
- ・イベント参加者に対し、松山空港公式LINEアカウントへの登録を促すこと。
- ・イベント参加者に対し、松山空港国際線3路線の利用意向に関するアンケートを実施し、その結果を報告すること。
- ・イベントの実施にあたっては、新型コロナウイルス感染防止対策に万全を期すこと。

(4) イベント開催後の情報発信

- ・旅行商品の造成に努め、参加者に対し、旅行商品の案内や割引クーポン等を送付するなど、松山ー台北線の利用につなげる取組みを継続すること。
- ・オンラインツアーに関する動画を、県や松山空港のホームページ、SNS等に掲載可能な形式により編集し、指定する期日までに提出すること。

4 事業計画書及び報告書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後遅滞なく受託者が提案した企画提案書を基に、具体的な業務内容について松山空港利用促進協議会（以下「協議会」という。）と協議の上、委託契約書に定める「事業計画書」を作成して協議会に提出すること。
- (2) 委託業務完了後、委託契約書に定める実績報告書を提出し、協議会の検査を受けること。
- (3) 協議会は、必要がある場合は受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。
- (4) 協議会は、業務実施過程で本仕様書の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。

5 事業の再委託

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、委託契約書に基づき再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、協議会会長の承諾を得なければならない。

6 著作権等の取扱い

- (1) 本仕様書により作成された成果物のすべての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、委託者に移転すること。なお、元々受託者が所有している著作権については、成果物の活用の範囲内（画像・動画の一部切り取りなどを指し、明らかな追加、加工、修正等の編集は含まない。）において、委託者での使用を認めるものとする。
- (2) 受託者は、委託者が認めた場合を除き、成果物にかかる著作権者人格権を行使できないものとする。
- (3) 第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (4) 協議会は本仕様書により作成された成果物を公表することができる。この協議会の公表権について、受託者はいかなる権利も主張できない。

7 その他の留意事項

- (1) 本業務の実施に当たっては、関係法令・条例等を順守し、協議会と協議を重ねながら、適正に履行すること。
- (2) 本業務の実施に際して知りえた秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (3) 本業務の実施により知りえた個人情報について、漏えい等の防止及び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。
- (4) 本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めのない事項であっても、業務目的を達成するために、より良い手法、技術またはアイデア等があるときは、予算内で可能なものについて、積極的にこれを提案すること。
- (5) 詳細な事業内容については、契約後に協議のうえ変更となる場合がある。協議会の都合により、作業の実施時間、方法等が制限される場合があるので、実施に当たっては十分調整・協議を行うこと。
- (6) 本業務に係る一切の経費は、委託金額に含むこと。
- (7) 本業務に係る経理については、他の業務と明確に区分するとともに、証拠書類を整理しておくこと。
- (8) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合については、その都度、協議会と受託者との間で協議のうえ決定すること。