

**令和2年度「観光パンフレット、旅行者専用資料作成業務」
企画提案公募実施要領**

1. 目的

当該業務は、令和3年度版の総合ガイドブック「隠岐楽」作成、団体ツアー観光客・イベント等「配布用リーフレット」作成、旅行者専用資料（料金表データ）作成（以下：本業務とする）により、情報発信を目的とした事業を実施するものです。

については、本業務を委託すべき事業者を選定するため、企画提案を募集します。

2. 委託業務の内容

(1)業務名	観光パンフレット、旅行者専用資料作成業務
(2)委託期間	契約締結日から令和3年3月31日
(3)業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・総合ガイドブック「隠岐楽」の作成並びにデジタルパンフ作成 ・団体ツアー観光客・イベント等「配布用リーフレット」作成 ・旅行者専用資料（料金表データ）の作成並びにモデルコースのデジタルパンフ作成 ・画像データ集
(4)委託料上限額	<p>4,000千円（消費税及び地方消費税を含む）</p> <p>※この金額には、企画提案書に基づく委託業務の全てが含まれるとともに、隠岐観光協会との打合せに要する費用を含む。</p>

3. 応募資格

(1) 隠岐島内に本店又は営業所を有する単独の法人（以下、「島内法人」という。）若しくは島内法人を代表者とする複数の法人による連合体（以下、「コンソーシアム」という）であること。

※印刷に係る業務を本土側の企業に発注する場合は必ずコンソーシアムにて応募すること。

(2) 島内法人若しくはコンソーシアムの構成員は次の各号を満たすこと。

ア 委託業務を的確に遂行するに足る能力を有すること。

イ 宗教活動や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員の統制の下にある団体でないこと。

ウ 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

エ 地方自治法施行令第167条の4第2項の各号に該当すると認められる事実があった後2年を経過しない者でないこと。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。

オ 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中の者でないこと。

カ 最近1事業年度の消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

キ 県内法人にあつては、県税の滞納がないこと。

ク 県内法人でない者にあつては、主たる事業所の所在地の都道府県における最近1事業年度の都道府県税の滞納がないこと。

ケ 複数のコンソーシアム構成員になって参加、又はコンソーシアム構成員と単独の法人として重複参加していないこと。

コ 委託業務終了までの間、隠岐観光協会及び各関係機関等との連絡調整が随時行えること。

4. 募集に関するスケジュール等

事業の委託にあたり、企画提案参加者から事前に企画提案参加表明書を提出頂き、企画提案書の提出を要請する。

(1) 募集期間	令和2年8月17日（月）～令和2年9月14日（月） ※企画提案公募実施要領は、隠岐観光協会のホームページで閲覧、ダウンロードできるほか、下記の提出先及び問い合わせ先で配付する。
(2) 事前説明会	開催しない
(3) 企画提案の参加表明書の提出	企画提案に参加する者は、企画提案参加表明書（様式1）に以下の書類を添えて、令和2年8月31日（月）午後5時までに持参又は郵送により提出すること。企画提案参加表明書の到着を以って参加資格を有するものとし、隠岐観光協会から参加資格確認の通知は行わない。 ※持参の場合の受付時間は、午前9時から午後5時（土・日・祝日は除く。）までとし、郵送の場合は郵便書留に限る。 【添付書類】 会社（法人）等の概要がわかるもの（会社案内等） 8部 ※コンソーシアムによる参加の場合は、構成員全ての書類及びコンソーシアム協定書の写しを添付すること。
(4) 質疑の受付期間	質疑がある場合は、必ず企画提案質問票（様式3）により、令和2年8月24日（月）正午までにFAXまたはe-mailにより提出すること。 なお、応募書類の具体的な記載方法、記載内容及び評価基準に係る質問については、公平性の確保及び公平な審査を行うため受け付けない。
(5) 質疑の回答方法	回答は、企画提案の参加資格を有する者に対して、各参加者の質疑を取りまとめ、全て同じものを回答する。 回答は企画提案公募参加表明書に記載された連絡担当者に対して、FAXまたはe-mailにより送信するので、FAX番号またはe-mailアドレスを必ず記載すること。なお、FAX番号またはe-mailアドレスの誤記載及び参加者が受信したものの内部伝達の不備等により生じた不利益については関知しないので注意すること。
(6) 質疑への回答予定日	令和2年8月28日（金）
(7) 企画提案書の提出期限	企画提案に参加する者は、企画提案書（様式2）を令和2年9月14日（月）午後5時までに持参又は郵送により提出すること。 ※持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時（土・日・祝日は除く。）までとし、郵送の場合は郵便書留に限る。
(8) 審査予定日	令和2年9月15日（火）以降に審査会を開催し、審査する。 ※企画提案者は、審査会に参加し、プレゼンテーションを実施すること。プレゼンテーション審査の日時、場所等詳細は、参加資格を有する者に別途通知する。 ※新型コロナウイルス感染拡大の状況によっては、予防的観点から、審査会を延期またはオンライン（web会議システム等）での実施、あるいは中止（企画提案書による書類審査のみ）とする場合がある。
(9) 企画提案者プレゼンテーションの方法	提案者ごとに、30分以内で企画提案者による説明を行った後、審査委員からの質問時間15分を設定する。 ※審査会を中止（企画提案書による書類審査のみ）とする場合は、審査委員からの質問を书面（FAX、e-mail等）で行うことがある。
(10) 委託予定事業者の決定	令和2年9月下旬

5. 企画提案書の作成、提出方法等

(1) 作成方法	<p>○企画提案書（様式2/A4判縦、横書き、左綴じを原則）による。</p> <p>○添付するデザイン案については、A4判またはA3判の任意様式とし、A3判の場合は折り込みにより企画提案書に綴じること。</p> <p>※なお、企画提案における審査のためのデザイン案であり、作成過程において、提案のあったデザイン案を基に、隠岐観光協会と協議の上、内容を確定していくものとする。</p>
(2) 提出方法	<p>○計8部提出すること。</p> <p>○令和2年9月14日（月）午後5時までに持参又は郵送により提出すること。</p> <p>※持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時（土・日・祝日は除く。）までとし、郵送の場合は郵便書留に限る。</p> <p>※持参の際などにおいて、提案者からの説明等は行わないこと。</p>
(3) その他の書類	<p>○見積書（任意様式）を1部提出すること。また、見積書の写しを企画提案書にそれぞれ綴り込むこと。</p> <p>※見積書は、提案する企画内容等の実施に係る一切の経費を見込むこと。</p> <p>※可能な限り明細を作成し、それぞれの積算方法を示すこと。</p>
(4) 企画提案等に係る留意事項	<p>○企画提案参加表明書又は企画提案書が次のいずれかに該当する場合には、無効となることがある。</p> <p>ア 参加する資格のない者が提案したとき。</p> <p>イ 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。</p> <p>ウ 指定された作成様式及び記載上の留意事項に適合しないもの。</p> <p>エ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。</p> <p>オ 虚偽の内容が記載されているもの。</p> <p>カ 提案に関する不正行為があったとき。</p> <p>キ その他、あらかじめ指示した事項に違反したとき及び提案者に求められる義務を履行しなかったとき。</p> <p>○企画提案に係る経費は支給しない。</p> <p>○提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。</p> <p>○事業の効果、効率性の観点から、採用した企画の内容の一部を変更することがある。</p> <p>○提出された書類一式については返却しない。</p>

6. 審査方法等

(1) 審査方法	<p>・隠岐観光協会事務局内に関係機関等で構成された審査委員会を設置し、次項の項目に基づき審査を行い、業務の内容に最も適する企画提案を提出した者を本業務の委託契約候補者として選定する。</p> <p>・審査の結果、適当と判断される企画提案がない場合は、委託契約候補者を選定しないことがある。</p>
(2) 審査項目	<p>ア 企画性：提案された内容は別紙仕様書に沿った提案となっているか。</p> <p>イ 訴求性：提案されたデザイン案は、観光客の興味を引くような魅力があるものとなっているか。</p> <p>ウ 的確性：提案された内容は、観光客に内容をわかりやすく伝えるものとなっているか。</p> <p>エ 専門性：業務の実施に資するデザイン技術や実績を有しているか。</p> <p>オ 独自性：独自の工夫がみられるか。</p> <p>カ 妥当性：適正な見積額となっているか。委託料上限額の範囲内で最大の効果を得られる業務内容となっているか。</p> <p>キ 実行性：業務を円滑に処理できる実施体制を有しているか。</p>
(3) 提案者への採否通知	<p>令和2年9月下旬に提案者全員に文書で通知する。</p>

7. 契約

(1) 契約方法	審査委員会が選定した委託契約候補者と隠岐観光協会が随意契約を行う。契約締結にあたっては契約書を作成する。
(2) 契約金額	採択決定後、委託契約候補者から改めて見積書を徴収し、委託料上限額の範囲内において決定する。 また、実績額が委託料を下回った場合は、その実績額をもって変更契約を締結するものとする。
(3) その他の契約条項	・本業務による製作物及び画像、デザインデータ等における一切の著作権は、隠岐観光協会が保有するものとし、受託者の二次使用等は認めない。 ・その他については、委託契約候補者との協議事項とする。

8. その他

- (1) 企画提案者は複数の提案書の提出はできないものとする。
- (2) 書類提出後に辞退する場合は、書面で下記の「提出先及び問い合わせ先」まで申し出ること。
- (3) 企画提案者は、企画提案書の提出を以って「観光パンフレット、旅行者専用資料作成業務」企画提案公募実施要領及び仕様書の記載内容に同意したものとする。
- (4) 隠岐観光協会は、委託実施に関し必要があるときは関係書類及び資料を求め、又は監査を行う。
- (5) 手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。
- (6) 企画提案に係る一切の費用については、応募者の負担とする。

<提出先及び問い合わせ先>

〒685-0015 島根県隠岐郡隠岐の島町港町塩口24 (隠岐合同庁舎別館1階)

隠岐観光協会 担当：角橋・藤田

mail : okikan@e-okin.net

TEL : 08512-2-1577 FAX : 08512-2-1406

観光パンフレット・旅行者専用資料作成業務仕様書

1 委託業務名

観光パンフレット・旅行者専用資料作成業務

2 業務の概要

(1) 業務期間

契約締結の日から令和3年3月31日

(2) 事業内容

事業内容は、i)一般観光パンフレット及びデジタルパンフレットの作成、ii)団体ツアー観光客・イベント等配布用リーフレットの作成、iii)旅行者専用資料(料金表)の作成及びモデルコースのデジタルパンフレットの作成です。

採択された企画内容により実施しますが、パンフレット作成委員会が提案者と協議し企画内容を変更する場合があります。

i) 一般観光パンフレット「隠岐楽」の作成並びにデジタルパンフ作成

※一般観光客向け隠岐観光の総合パンフレットの位置付けという観点で作成のこと。

※実際に表紙で使用する画像は、契約後事務局と協議の上決定する。

発行部数：70,000部以上

サイズ：A4判

ページ数：32P以上(表裏表紙及び広告5P含む。)

紙質：マット44.5k以上

納品日：令和3年2月5日(金)

ii) 団体ツアー観光客・イベント等配布用リーフレット作成

※団体ツアー観光客向け、イベント時に配布する観点で作成のこと。

発行部数：50,000部以上

サイズ：A3両面三つ折り

紙質：マット62.5k以上

納品日：令和3年2月5日(金)

iii) 旅行者専用資料(料金表データ)の作成並びにモデルコースのデジタルパンフ作成

※モデルコース、島内業者料金表を記載し、旅行者等の旅行商品造成につなげる観点で作成のこと。

ページ数：10P以上(A3見開きサイズ・モデルコースデジタルパンフ含む)

【参考】現在掲載のURL：https://e-oki.net/2020_okigaku/html5.html#page=1

納品日：令和2年12月4日(金)

上記i)からiii)の業務を一括で委託するものとする。

3. その他

- (1) 委託業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に再委託し、又は請け負わせることはできない。
ただし、あらかじめ隠岐観光協会の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- (2) 委託業務により生じた著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）その他一切の権利は、隠岐観光協会に帰属するものとする。また、委託業務における制作物等は、隠岐観光協会及び隠岐観光協会が指定する者において二次使用を可能とする。
- (3) 委託業務にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）を遵守すること。
- (4) 本仕様書に記載のない事項につき疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。
- (5) 契約に要する経費は受託者の負担とする。

(様式1)

年 月 日

隠岐観光協会

会長 池田 高世偉 様

(単独法人またはコンソーシアム代表者)

所在地

会社名

代表者 職・氏名

印

(連絡担当者)

職・氏名

TEL

FAX

E-mail

「観光パンフレット・旅行業者専用資料作成業務」
企画提案への参加表明書

この業務の企画提案に参加したいので、関係資料を提出します。

なお、参加表明にあたり、「観光パンフレット・旅行業者専用資料作成業務」企画提案公募実施要領に定められた参加資格を満たしていること及び記載内容について、事実と相違ないことを誓約します。

○提案者の概要

※記載欄は適宜増減してください。

代表者 単独法人または コンソーシアム	法人名・代表者名			
	本社所在地			
	資本金(千円)		従業員数(人)	
	業種 営業種目			
構成員 コンソーシアム	法人名・代表者名			
	本社所在地			
	資本金(千円)		従業員数(人)	
	業種 営業種目			

【添付資料(各8部添付してください。)]

- ・会社等組織概要(会社案内、要覧、定款等)
- ・コンソーシアムによる参加の場合は、コンソーシアム協定書(様式任意)の写し

(様式2)

観光パンフレット、旅行者専用資料作成業務 企画提案書

提案者

(コンソーシアムの場合はすべての構成法人又は個人名を記載してください。)

【記載についての留意事項】
※記載欄は適宜増減してください。

業務処理体制

提案者
(コンソーシアムの場合は以下のとおり記載してください。)
代表提案者
コンソーシアム構成員

職種	担当者	所属	経験年数	主な業務経歴

- ①職種欄は、ライター、営業など当該業務に関わるすべての方を記載してください。
- ②所属欄は、自社か外部発注か分かるように記載し、自社の場合は「自社」（コンソーシアムの場合は会社名）、外部発注の場合は「外部発注」と記載してください。

観光パンフレット、旅行者専用資料作成業務企画提案書

1 デザイン案

(1) 一般観光パンフレット「隠岐楽」

①表紙デザイン案

- ・ 隠岐の観光名所の画像を1枚使用して作成すること。
但し、実際に表紙で使用する画像は、契約後事務局と協議の上決定する。
- ・ 「隠岐楽」のロゴデザイン案を必ず作成すること。
なお、ロゴデザインは2案まで提案可とするが、表紙デザインは1案に限る。

②誌面構成案

- ・ 目次を作成すること。

③任意ページのラフ案

- ・ 誌面構成案のうち任意ページのラフ案を4P分作成すること。

(2) 団体ツアー観光客・イベント等配布用リーフレット

①ラフ案

- ・ リーフレット全体のラフ案を作成すること
- ・ (1) のデザインと共通性を持たせること。

※旅行者専用資料並びにモデルコースのデザイン(案)については今回の企画提案では求めないが、委託業者決定後、事務局の指示に従って作成すること。

2 類似事業についての実績の有無

実施年度、事業名、事業概要、契約額(千円、税込)、発注者等を記載してください。

3 その他

本委託の目的を達成するための工夫やインセンティブとなる項目があれば記載してください。

(様式3)

年 月 日

隠岐観光協会

会長 池田 高世偉 様

FAX : 08512-2-1406

会 社 名 _____

代 表 者 _____

住 所 _____

担 当 者 _____

連 絡 先 (電話) _____

(FAX) _____

「観光パンフレット・旅行業者専用資料作成業務」に係る企画提案質問票

項 目	内 容