

陣屋町足守めぐり事業業務委託企画競争募集要領

公益社団法人おかやま観光コンベンション協会（以下「協会」という。）の陣屋町足守めぐり事業（以下「本事業」という。）を委託するにあたり、プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

令和4年1月20日

公益社団法人おかやま観光コンベンション協会
会長 石井清裕

1 目的

JRグループ6社と地元自治体、観光関係団体等が連携して、全国に観光誘客宣伝を展開する大型観光キャンペーン「岡山DC（DESTINATIONキャンペーン）」（実施期間：令和4年7月～9月）の実施に伴い、豊臣秀吉の正室ねねの実兄を藩祖とする木下家2万5千石の陣屋町にして、大名庭園、侍屋敷、商家、足守プラザ、木下利玄生家、緒方洪庵誕生地など多彩な観光資源が集積する足守エリアでのまちめぐり事業を実施することで、来訪者の満足度を高めるとともに、足守の魅力を国内外に発信して認知度を高め、観光誘客の促進と観光地としての定着化、ならびに地域活性化を図ることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 委託名 陣屋町足守めぐり事業業務委託
- (2) 業務内容 別添仕様書（案）参照のこと
- (3) 委託期間 契約日から令和5年1月31日（火）まで
※契約日は令和4年4月1日以降とする。
- (4) 概算予算額 4,950,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内
- (5) 支払条件 完了後払い
- (6) その他 本事業は、岡山市の負担金を財源に実施するため、岡山市議会で、本事業にかかる令和4年度岡山市一般会計当初予算の議決が得られないとき、または、その予算執行の承認が得られないときは、本企画競争に係る委託業務を行わない。

3 参加資格

- (1) 着地型観光事業やまち歩き事業の実績があり、かつ2（4）で示した規模相当の実績があること。
- (2) 本事業の仕様書等の交付日時点で当協会会員であること。また、支店、営業所等が岡山市内にあり、連絡調整や、足守エリアへの人員等の派遣が迅速に行えること。
- (3) 協会との協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。
- (4) 役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (5) 会社更生法による更生手続き開始の申し立て、民事再生法による再生手続き開始の申し立

て、または破産法による破産の申し立てがなされていないこと。

4 日程及び期限

- (1) 仕様書等の交付 令和4年1月20日(木)
- (2) 仕様書等に関する質問受付 令和4年1月26日(水)午後5時30分まで
- (3) 仕様書等に関する質問回答 令和4年1月31日(月)午後5時30分までに回答予定
- (4) 企画提案書等の提出 令和4年2月1日(火)～令和4年2月4日(金)正午(必着)まで
- (5) ヒアリングの実施(予定)
日時 令和4年2月10日(木)
場所 岡山市役所 本庁舎内の会議室
※詳細は後日連絡する。

5 仕様書等の交付方法

岡山市公式観光情報サイト「おかやま観光ネット」のお知らせからダウンロードすること。

■ホームページアドレス (<https://okayama-kanko.net/sightseeing/>)

6 仕様書等に関する質問の受付及び回答

仕様書等に関する質問を受け付ける。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けない。

(1) 受付方法

本事業に係る質問票【様式3】に質問事項を記載し、電子メールにより、(公社)おかやま観光コンベンション協会事務局(以下「事務局」という。)へ送信すること。それ以外の方法では受け付けない。なお、送信後、電話(事務局直通 086-227-0015)により、着信の確認を行うこと。

■電子メール：yoshihara@okayama-kanko.net

(2) 回答方法

岡山市公式観光情報サイト「おかやま観光ネット」のお知らせへ掲載する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出方法

事務局宛に、「陣屋町足守めぐり事業」と朱書きの上、一般書留または簡易書留により郵送、または持参すること。

(2) 提出書類

①企画競争(プロポーザル)参加申請書【様式1】

②会社概要(任意様式)

③類似事業実績一覧【様式2】

④企画提案書(任意様式)

ア 用紙は原則としてA4版仕様とし、縦置き横書き(横綴じ)とすること。ただし、表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

イ 本事業の取組方針を示すこと。

ウ 「陣屋町足守めぐり事業業務委託仕様書（案）」4. 委託業務内容の（１）～（５）に定める各業務の具体的な実施方法を示すこと。

⑤事業実施の体制（任意様式）

- ・どのような体制及び人員で事業を実施するのかが分かる体制図を作成すること。また、本業務の業務責任者について、氏名・所属・役職・職務経歴等を具体的に記載すること。
- ・事業実施にあたり、他の法人・団体等に一部業務を再委託したり、連携、共同して実施する場合、体制図に分かるように掲載すること。

⑥事業実施のスケジュール（任意様式）

⑦経費の積算表（任意様式）

- ・本業務に係る経費について、詳細な項目、内訳、所要経費等を全て見積もること。なお、消費税及び地方消費税を含む、またはそれがわかる積算表とし、税抜額のみでの積算表としないこと。

（３）提出部数 各 1 1 部

- ・社名、代表者印のあるもの 1 部（正本）
- ・社名、代表者印のないもの 1 0 部（副本）

※参加申請書【様式 1】は正本 1 部のみで可。

※副本では、提出書類すべてにおいて社名・代表者印は一切表示しないようにすること。

なお、実施体制図等で他の法人・団体等の名称が出ることは妨げない。

（４）注意事項

- ①連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を記入すること。
- ②提出する提案書は、提案者ごとに 1 案とする。
- ③提出期限までに提出されなかった提案書等は、いかなる理由でも特定されない。
- ④提案書等の差し替え、再提出は認めない。
- ⑤参加申請書の提出後の辞退については、取り下げ願い書【様式 4】を令和 4 年 2 月 7 日（月）正午までに事務局へ持参により提出すること。提出期日以降の取り下げ願い書は受け付けない。

8 特定方法等

（１）審査体制

提案のあった企画提案書等については、岡山市と協会とで構成する陣屋町足守めぐり事業業務委託審査会（以下「審査会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。

（２）審査方法

- ①審査会は、提出書類により審査を行うが、必要に応じてヒアリングを実施する。
- ②審査会は、評価基準をもとに 1 0 0 点満点で審査し、得点により最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。
- ③提案者多数の場合は、審査会に先んじて書類による一次審査を行うことがある。
一次審査は、評価基準を基に行う。

（３）ヒアリングの実施（予定）

ヒアリングを実施する場合は時間、場所及び実施内容等の詳細とともに令和4年2月7日（月）に通知する。

(4) 提案書等の特定をするための評価基準

- ①別紙1「陣屋町足守めぐり事業業務委託企画提案書等評価基準」のとおり。
- ②審査点数の平均点が60点を下回る提案については、最適提案者として特定しない。

(5) 提案者の失格

契約の締結までに応募者が、次のいずれかに該当する場合には失格とする。

- ①「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ②提出書類に虚偽または不備があった場合
- ③契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④提案者が個別に審査会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤提案者がヒアリングに出席しない場合（ヒアリングを実施した場合）
- ⑥見積額が概算予算額を超過している場合
- ⑦その他審査会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

(6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書等を特定したことを書面で通知する。特定されなかった提案者へは、提案書等を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知する。

9 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じない。審査会で選定された最適な提案者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、契約を締結するものとする。なお、最適提案者と協議が整わない場合、または最適提案者が契約締結するまでの間に失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとする。

10 その他留意事項

- (1) 提案書等の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は、事業受託者の選定以外には使用しない。
- (3) 特定しなかった提案書等は、原則として返却する。返却が不要な場合は、提案時にその旨を知らせること。
- (4) 提案書等に虚偽の記載を行った場合、当該提案書等を無効とする。
- (5) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではない。
- (6) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及びその単位は日本国通貨及び円とする。

【提出先・お問い合わせ先】

公益社団法人おかやま観光コンベンション協会事務局 担当：吉原・甲斐
〒700-0985 岡山市北区厚生町三丁目1番15号 岡山商工会議所6階
電話：(086) 227-0015 FAX：(086) 227-0014
電子メール：yoshihara@okayama-kanko.net

陣屋町足守めぐり事業 業務委託仕様書（案）

1. 委託業務名

陣屋町足守めぐり事業

2. 履行期間

契約日から令和5年1月31日（火）まで

3. 委託業務の目的及び概要

JRグループ6社と地元自治体、観光関係団体等が連携して、全国に観光誘客宣伝を展開する大型観光キャンペーン「岡山DC（デスティネーションキャンペーン）」（実施期間：令和4年7月～9月）の実施に伴い、豊臣秀吉の正室ねねの実兄を藩祖とする木下家2万5千石の陣屋町にして、大名庭園、侍屋敷、商家、足守プラザ、木下利玄生家、緒方洪庵誕生地など多彩な観光資源が集積する足守エリアでのまちめぐり事業を実施することで、来訪者の満足度を高めるとともに、足守の魅力を国内外に発信して認知度を高め、観光誘客の促進と観光地としての定着化、ならびに地域活性化を図ることを目的とする。

4. 委託業務内容

本事業の目的を達成するため、受託者は、公益社団法人おかやま観光コンベンション協会（以下「委託者」とする）と十分に協議・調整のうえ、本仕様書の要件を満たす事業の企画、制作、および実施を行う。業務実施にあたっては、業務計画の作成、各種調査、取材などの準備段階から、広報発信など事業の実施に付随する一切、および事業報告を業務範囲とする。なお、実際の契約にあたっては、提案内容やその後の協議により内容が変更される可能性がある。

基本的な業務内容は（1）～（5）のとおりとする。

（1）まちめぐり事業の実施

足守の観光資源に触れたり体験したりしながら、楽しみながら散策できる周遊コンテンツ（スタンプラリー、謎解きゲームなど自由）を提案の上、制作し、実施すること。また、イベント名を提案すること。

①実施時期 令和4年7月16日～9月25日を基本とし、以降の実施も可能なものを検討の上、提案すること。

②実施場所 足守エリアを対象とし、周遊ポイントは8カ所以上とすること。なお、ポイントとして次の地点あるいは次の地点の近隣域を必ず含めること。

- ・近水園
- ・旧足守藩侍屋敷
- ・備中足守まちなみ館
- ・旧足守商家藤田千年治邸
- ・足守プラザ
- ・岡山市立歴史資料館足守文庫
- ・木下利玄生家

- ・緒方洪庵誕生地
- ③実施内容 企画・制作・実施に関する一切の業務（施設管理者等との調整、什器・備品・機材等の手配、スマートフォン等活用の場合はシステムの制作や管理、設置物の作成及び設置・撤去、マップやキット等の手配・参加者への配布、賞品等の手配や受付・管理など）とする。
- ④特典 来訪をより確実なものとするためには、来訪動機を直接的に刺激するインセンティブを含んだ企画が必要であることから、一定のポイントを回った参加者などを対象に、特典を用意すること。特典は、お食事処洪庵茶屋（足守プラザ内）で提供されるメニューや特産のメロンジュースなど、エリア内の消費につながるものを検討すること。
- ⑤その他
 - ・必ずしも足守に詳しくない、または歴史そのものへの興味が決して高くないとされる層も含めて、多くの人に興味を持ってもらい、足を運んでもらえるコンテンツを制作すること。
 - ・コンテンツは、例えば女性向け、子ども向けなど対象ごとに複数種用意しても構わない。
 - ・実施にあたり、必要あれば現地にスタッフや案内人等を配置すること。また、施設や地元団体等の協力が必要であれば、委託者と協議の上、受託者で依頼すること。
 - ・設置物等の設置にあたっては、各施設管理者等と十分に協議するとともに、転倒防止などの措置を施し、けがや事故を引き起こすことのないよう安全性に注意すること。また、大雨や暴風等の状況によっては一時撤去するなど、緊急時も含めた管理を行うこと。

（２）岡山シティミュージアムとの連携

同時期に岡山シティミュージアムで開催される、備中足守藩木下家資料の展示と連携する仕掛けを検討すること。

- ①実施時期 令和４年夏の展示期間中
- ②実施場所 岡山シティミュージアム（岡山市北区駅元町）
- ③実施内容 当該施設を（１）の事業のポイントの一つに含めたり、当該施設を利用した（１）の事業の参加者へ特典を用意するなど相互利用を促進する仕掛け。
- ④その他
 - ・当該施設との協議にあたっては、事前に委託者と岡山市観光振興課（以下「市」とする）に連絡すること。
 - ・当該施設への設置物等の設置、負担は受託者に帰属する。

（３）集客を図れる広報発信

本事業の実施にあたって、多くの参加が見込めるよう、効果的な広報発信方法を提案の上、実施すること。方法は、WEB、動画配信、チラシ、ポスター、雑誌掲載など問わないが、多彩な観光資源が集積する足守の魅力を国内外に発信するという目的に合うよう、県外・国外の方にもアプローチできる手法を組み込むこと。

また、岡山DC推進協議会が実施する全体広報との連携をしっかりとること。

(4) 効果測定

本事業の実施にあたって、参加者数等が把握できるよう努めるとともに、参加者アンケートについて提案の上、実施すること。

アンケートの手法は問わないが、高い回収率が期待できるものとする。なお、アンケートの項目は委託者や市と協議すること。

(5) 旅アトのプロモーション

参加者が、本事業を体験して終わりではなく、宿泊施設到着後あるいは帰宅後も余韻を楽しめる、土産物等の購入等で家族・知人に事業効果が波及する、SNS投稿等を通じて多数に魅力が拡散する、リピーター化し再度の訪問につながる、などの旅アトのプロモーション戦略を提案の上、実施すること。

5. 契約時に提出する書類

受託者は、本業務を実施するにあたり以下の書類を作成し、委託者の承諾を得ること。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 工程表（委託作業表）
- (3) 業務責任者届
- (4) 実施体制図
- (5) 下請負通知書（本業務の一部を再委任する場合に限る）

6. 業務報告書

- (1) 業務終了後、速やかに、業務報告書（参加者数等の分かるもの、アンケートの集計結果、把握した課題と次年度以降の実施に向けた改善事項、その他事業者視点での事業の分析、記録写真など）をすべて日本工業規格A列4版（一部A列3版可）にて作成し、3部提出すること。
- (2) 当該業務で制作したリーフレット等の成果物のデータ等一式を、ウイルス対策ソフトにより検査したうえで、DVD等のメディアに収めて提出すること。なお、紙媒体で配布したものは、メディア提出とは別にアーカイブスとして各10部程度ずつ、委託者に納品すること。
- (3) 成果物が本仕様書に反することが判明した場合には、受託者は、納品後であってもデータの修正を行うこと。
- (4) その他、本業務において報告すべきと考えられる事項については、委託者と協議の上、報告すること。

7. 秘密の保持

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を業務以外の目的に使用し、または委託者の事前の承諾を得ることなく第三者に開示してはならない。また、本業務の遂行に伴い受託者が提供を受けたデータ及び協議、資料、計画等の内容については、本業務の目的にのみ使用し、第三者に提供してはならない。
- (2) 受託者は、個人情報を取り扱う場合は、個人の権利等を侵害することのないよう、法令、

条例等を遵守し、適正な取り扱いを確保すること。

8. 知的財産権等

- (1) 受託者は、本業務の委託範囲内で制作した成果物、備品、広報媒体等が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」とする）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいい、第27条、第28条に定める権利を含む）を、業務完了時に委託者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、本業務委託において制作した成果物、備品、広報媒体等が著作物に該当する場合において、委託者並びに委託者より正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者に対し著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。
- (3) 受託者は、本業務委託で制作する成果物、備品、広報媒体等に第三者が権利を保有する素材（映像、絵画、マンガ、キャラクター、小説、工芸品、音楽、タレント等の著名人等）を使用する場合には、受託者の負担により委託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講じるものとする。
- (4) 受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (5) 本業務委託において、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

9. 貸与資料等

- (1) 受託者が本業務を実施する上で必要となる資料等のうち、委託者が提供することが可能な資料等は、委託者が受託者に無償で貸与するものとする。
- (2) 貸与された資料等は、その重要性を認識し取扱い及び保管を慎重に行うこと。また、本業務において貸与した資料等は、契約期間満了後若しくは契約解除されたとき、または本業務履行上不要になった場合は委託者に返還しなければならない。なお、貸与資料等の複製物は適切に廃棄するなど委託者の指示に従った処置を行うこと。

10. その他

- (1) 本業務の開始から終了までの間、調査、制作、進行管理全般を常に把握している専任担当者を置き、円滑な実施のために適宜委託者と打ち合わせを行い、必要に応じて委託者・市と協議を行うこと。
- (2) 本業務の実施にあたり、足守エリア内の観光施設等や岡山シティミュージアムにおいて作業を実施する場合は、作業日程および作業時間について事前に委託者に連絡すること。
- (3) 本業務に伴う必要な経費は、受託者が負担すること。
- (4) 本業務に付帯する作業については、本仕様書に明記されていない事項であっても履行すること。

- (5) 本業務の実績はすべて委託者の所有とし、委託者の承諾を受けないで他に公表、貸与、または使用してはならない。
- (6) 本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合、または第三者から損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、委託者は一切の責任を負わないものとする。
- (7) 本業務を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託先を委託者に提示しその承認を得ること。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。
- (8) 本業務について会計実地検査が行われる場合には、協力すること。
- (9) 本業務に係る各種の証拠書類については、事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。
- (10) 本業務の実施にあたって、環境負荷低減に努めること。
- (11) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに委託者・市と受託者とが協議して決めるものとする。

陣屋町足守めぐり事業業務委託 企画提案書等評価基準

審査項目	審査基準	配点
取組方針	事業趣旨の理解度	10
業務内容	まちめぐり事業の実施 魅力 (仕様書 4-(1))	15
	まちめぐり事業の実施 満足度 (仕様書 4-(1))	15
	岡山シティミュージアムとの連携 (仕様書 4-(2))	10
	集客を図れる広報発信 (仕様書 4-(3))	15
	効果測定 (仕様書 4-(4))	10
	旅アトのプロモーション (仕様書 4-(5))	10
実施体制	実施体制・人員体制の構築	5
スケジュール	スケジュールの実現可能性の高さ	5
費用	事業経費積算の適切度	5
合 計		100

(注) 審査会委員の採点が平均で60点未満の提案は特定しません。