

## 吉備ロマン無料循環バス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。）の吉備ロマン無料循環バス事業（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7年3月14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

令和7年7月から10月に開催予定の「おかやまハレいろキャンペーン」に合わせ、日本遺産「桃太郎伝説の生まれたまち おかやま」の構成文化財や、吉備路エリアに点在する観光資源を結ぶ無料循環バスを運行することで、当該エリアへの観光誘客や地域活性化を図るとともに、岡山市の誇る日本遺産を国内外に情報発信し、認知度向上や誘客の定着化を図る。

### 2 業務の概要

- |           |   |
|-----------|---|
| (1) 委託名   | 吉備ロマン無料循環バス事業業務委託   |
| (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8年1月31日（土）まで   |
| (4) 概算予算額 | 19,000,000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7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) 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、連絡調整が迅速に行えること。
- (2) 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。
- (3) 一般貸切旅客自動車運送事業の経営許可を受けていること。
- (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7年3月14日（金）
- (2) 仕様書等に関する質問受付 令和7年3月24日（月）午後5時30分まで

- (3) 仕様書等に関する質問回答 令和7年3月28日(金)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7年3月31日(月)～令和7年4月7日(月)正午(必着)まで
- (5) ヒアリングの実施(予定)  
日時 令和7年4月16日(水)  
場所 岡山商工会議所  
※詳細は後日連絡する。

## 5 仕様書等の交付方法

公益社団法人おかやま観光コンベンション協会ホームページ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/organization/information/>)

## 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2】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：[kanko@okayama-kanko.net](mailto:kanko@okayama-kanko.net)

### (2) 回答方法

公益社団法人おかやま観光コンベンション協会ホームページ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、持参または郵送(一般書留または簡易書留)により提出すること。封筒には「吉備ロマン無料循環バス事業」と朱書きの上、提出すること。

### (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)とし、ページ番号をふること。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 「吉備ロマン無料循環バス事業業務委託仕様書(案)」4. 委託業務内容の(1)～(8)に定める各業務の具体的な実施方法を示すこと。

④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、共同して実施したりする場合、体制図に分かるように掲載すること。

⑤事業実施のスケジュール（任意様式）

⑥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11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10部（副本）

※企画競争（プロポーザル）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や代表者名がわかるような表記はしないこと。

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3】を令和7年4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、岡山市と協会で構成する吉備ロマン無料循環バス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) 提案書等の特定をするための評価基準

別紙1「吉備ロマン無料循環バス事業業務委託企画提案書等評価基準」（以下「評価基準」という。）のとおり。

(3) 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100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、最適提案者及び次順位の提案者（次点）として特定しない。

④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。

(4) 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7年4月8日

(火)に通知する。

(5) 提案者の失格

契約の締結までに提案者が、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) 提出された提案書等は、原則として返却しない。返却が必要な場合は、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：稲本・安達  
〒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：[kanko@okayama-kanko.net](mailto:kanko@okayama-kanko.net)

## 令和7年度吉備ロマン無料循環バス事業 業務委託仕様書（案）

### 1. 委託業務名

吉備ロマン無料循環バス事業

### 2. 履行期間

契約日から令和8年1月31日（土）まで

### 3. 委託業務の目的及び概要

令和7年7月から10月に開催予定の「おかやまハレいろキャンペーン」に合わせ、日本遺産「桃太郎伝説の生まれたまち おかやま」の構成文化財や、吉備路エリアに点在する観光資源を結ぶ無料循環バスを運行することで、当該エリアへの観光誘客や地域活性化を図るとともに、岡山市の誇る日本遺産を国内外に情報発信し、認知度向上や誘客の定着化を図る。

### 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無料循環バスを運行する。業務実施にあたっては、業務計画の作成や事業の広報、連絡調整等、事前準備から実際の運行に付随する一切、および事業報告を業務範囲とする。

基本的な業務内容は、(1)～(8)のとおりとし、その他、委託者と協議した企画を盛り込んで事業を実施すること。

#### (1) 無料循環バスの運行業務

①日程 令和7年8月23日(土)～10月5日(日)の土日祝日のみ（16日間）

②ルート 運行ルートは、下記のポイントを停留所に必ず含めた上で、右回り・左回りの2ルートとすること。なお、発着点は岡山駅西口にすること。

- ・岡山駅西口
- ・吉備津彦神社
- ・吉備津神社
- ・造山古墳
- ・備中国分寺・こうもり塚古墳
- ・サンロード吉備路
- ・陣屋町足守
- ・龍泉寺
- ・最上稲荷
- ・高松城址公園

- ③便数 1日当たり右回り・左回り各7便とし、8時30分以降の発・18時までの着を基本とする。
- ④車両 大型バスでの運行を基本とする。なお、運行にあたっては、車両の前面に「吉備ロマン無料循環バス」や「おかやまハレいろキャンペーン」などの文字もしくはロゴ表示させるなど、一見して「おかやまハレいろキャンペーン」で実施する無料循環バスであることが分かるようにすること。
- ⑤料金 無料。利用者は乗車券等を提示する必要なく、停留所で自由に乗降できるものとする。
- ⑥音声案内 車内にて次停留所の観光情報、ルート上に点在する観光資源や周辺情報などの音声案内をすること。音声は日本語とともに、簡略化した内容の英語、中国語とし、案内文等は委託者や岡山市観光振興課（以下「市」とする）と協議すること。なお、英語と中国語への翻訳テキスト作成は市で行う。
- ⑦その他 運行について関係行政庁への届出が必要な場合は、受託者で実施すること。運行時、必ずしも係員を添乗させる必要はないが、高松城址公園及び龍泉寺の停留所には安全確保のため、補助員を配置すること。その他の停留所や運行ルート上に、道路の幅員や停留場所が狭いなど安全上の問題がある場合には事前に委託者と協議し補助員等の配置を含め対応を協議したうえで適切な対策を行うこと。このほか、運行中のバス車内でも利用者からの通常想定される問い合わせに対応できるようにすること。

## （2）停留所の設置

- ・（1）②で示したポイントには、時刻表や無料循環バスの概要を表示した標識または看板を制作の上、停留所を設置すること。なお、設置場所・施設の管理者との交渉、道路占用等の手続は受託者で実施し、占有や設置にかかる費用も経費に含める。
- ・上記標識または看板は安全な形態で設置し、適切な維持管理を行うこと。
- ・運行期間中は猛暑が予想されるため、日傘を置くなど、利用者の安全に配慮した暑さ対策を行うこと。

## （3）発着点での案内

- ・発着点には本事業の臨時案内所を設置すること。なお、設置場所や施設の管理者との交渉、道路占用等の手続は受託者で実施し、占有や設置にかかる費用も経費に含める。
- ・臨時案内所では、利用者の誘導や各種対応、後述のリーフレットの配布、「おかやまハレいろキャンペーン」関連のチラシやパンフレットの配布を行うこと。また、外国人の利用者への基礎的な対応もできるよう考慮すること。
- ・運行期間中は猛暑が予想されるため、臨時案内所従事者および利用者の安全に配慮した暑さ対策を行うこと。
- ・特に始発は混雑が予測されるため、次発の便をすすめる等の代替え案を案内する等、丁寧に対応すること。

#### (4) ダイヤ・リーフレット・アンケートの作成

- ・運行ダイヤは、各ポイントまでの所要時間、利用者の利便性等を考慮し、バランスよく設定すること。なお、詳細なダイヤは提案内容に基づき委託者や市と協議の上決定する。
- ・本事業の早期告知を目的に、運行期間、時刻表、周遊ルート等の簡単な事業内容を掲載したリーフレット（A4両面）を作成すること。また、インバウンド向けに英語、中国語（繁体字）、ハングル語に訳したリーフレットも作成すること。
- ・時刻表や周遊ルートのマップや（1）②で示したポイントごとの観光情報やイベント情報、グルメ情報等が入ったリーフレット（A3両面）を作成すること。掲載する施設の営業時間等については、利用者から施設へ直接問い合わせることを促す旨の文言を添えること。また、多言語（英語・中国語（繁体字）・ハングル語）にも対応できるよう工夫すること。
- ・利用者の属性、バスの運行や各イベントの満足度、消費額、バスの運行に関する課題等を把握するために利用者アンケートを作成すること。また、本事業について、受益者負担の観点から、将来的な乗車料金の有料化に向けた検討を行うため、アンケートの中に適切な料金設定の把握につながる項目を設けること。なお、アンケートの項目は委託者や市と協議のうえ決定すること。  
アンケート回答特典を用意する等、回答促進に繋がる取り組みを行うこと。その際、アンケート回答特典の受取場所・期間・方法をリーフレット等に明記すること。
- ・満車により乗車できない場合がある旨の文言をそえること。

#### (5) 利用増につながる広報・仕掛け

- ・本事業について、県外・国外の観光客や観光関連事業者に広く認知されるよう広報計画を作成すること。なお、広報にあたっては、本事業の特性（無料である点、予約不要である点、路線バスのように循環し途中乗降が自由な点など）が伝わるようにすること。
- ・無料循環バスの利用方法、時刻表、周遊ルートのマップ、観光情報や期間中実施される関連イベント情報を載せたリーフレット等を制作し、配布すること。配布に係る調整、発送は原則受託者が行うこと。
- ・観光客や観光関連事業者からの電話や各種問い合わせに確実に対応すること。
- ・WEBサイト、SNS、動画等の活用で広く周知・告知を図ること。
- ・（1）②で示したポイントごとのグルメやおすすめ情報を紹介する等、女性やファミリー層を含む幅広い層の利用増につながるPR戦略や仕掛けを行うこと。
- ・おかやまハレいろキャンペーンの実施主体である晴れの国おかやま観光キャンペーン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。
- ・その他、インバウンド対応やDXに関する独自提案を行うこと。

#### (6) 緊急時対応

- ・大雨、台風などの自然災害等が予測される場合、委託者や市と事前協議すること。その上で、停留所にある標識または看板等について、一時撤去も含めた安全上の措置を講じ

ることとし、運行の変更や中止が発生する場合、利用者、停留所のある観光資源・施設、その他関係機関等への事前のインフォメーションを行うこと。

- ・すでに自然災害等が発生している場合は、利用者の安全確保を第一とし、利用者の案内・誘導を行うこと。また、速やかに委託者に連絡の上、安全に配慮しながら上記の措置や、観光資源・施設・関係機関等への連絡、WEBサイト等でのインフォメーションを行うこと。
- ・その他、不測の事態、利用者救護等の緊急時には速やかに委託者に連絡するとともに、適切な対応を行うこと。
- ・上記を踏まえて、緊急連絡網及び緊急対応マニュアルを作成し、委託者へ提出すること。
- ・天災等の不可抗力によりバスの運行が中止になった場合の、キャンセルポリシーを予め委託者に提示すること。

#### (7) 事業報告

- ・業務実施期間中は、1週間ごとに、各便の延べ利用者人数、各停留所での乗降者人数を報告することとし、期間終了後は6.(1)記載の業務報告書を作成すること。
- ・その他、アンケートの回答内容や業務の遂行状況について、委託者の求めに応じて随時報告すること。

#### (8) 満足度向上と安全・安心に利用してもらうための取り組み

- ・利用者の満足度を向上させる取り組みを委託者に提案の上、実施すること。
- ・社会情勢に応じた感染症等の対策や、熱中症対策など、利用者が安全・安心に利用できる取り組みを実施すること。

### 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(利用者数、停留所ごとの乗降客数、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、調査経過内容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、定期的に委託者と連絡調整を行うとともに、必要に応じて委託者・市と協議を行うこと。
- (2) 本業務に伴う必要な経費は、受託者が負担すること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 本業務の遂行にあたっては、利用者の安全を十分に考慮し、保険の加入など、受託者の責任において必要な安全対策を講じること。また、万が一事故等が生じた場合は、速やかに委託者へ報告の上、受託者の責任において利用者及び関係者へ誠実に対応すること。
- (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) 天災等の不可抗力により事業が中止となった場合は、その時点の未着手分の事業費を当初の委託料から控除した額をもって委託料とする。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 本業務の実施にあたって、環境負荷低減に努めること。
- (12) 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。

**吉備ロマン無料循環バス事業業務委託  
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	運行業務・停留所 (仕様書4-(1)・(2))	10
	発着点・利用者案内 (仕様書4-(3)・(4))	15
	利用増につながる P R 戦略 (仕様書4-(5))	15
	緊急時対応 (仕様書4-(6))	10
	アンケートの回収・事業報告 (仕様書4-(4)・(7))	10
	利用者の満足度の向上 (仕様書4-(8))	15
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。