

AWA J I 島博デジタルスタンプラリー委託業務プロポーザル募集要項

1 趣旨

AWA J I 島博デジタルスタンプラリー委託業務（以下「業務」という。）を実施する者を選定するためのプロポーザルを実施する。

2 事業概要

(1) 事業内容

デジタルスタンプラリー事業を企画・運営するための事務局業務全般を行い、事業の設計やデジタル面での仕組みを構築するとともに、構築した仕組みを的確に運営する。

(2) 仕様等

「AWA J I 島博デジタルスタンプラリー委託業務仕様書」のとおり

(3) 事業費

令和6年度は¥6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）、
令和7年度は¥4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）をそれぞれ上限とする。

(4) 事業期間

委託契約締結の日から令和8年3月31日まで

なお、契約については、年度ごとに行うものとする。令和7年度については、予算成立を前提としたものであり、予算の減額又は削除があった場合には、契約内容の変更又は契約を行わないことがある。

3 業務実施者の要件

プロポーザルに応募することができる者は、次の全てを満たす者であること。

- (1) 法人その他の団体（個人を除く）で、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 本業務と同種・同等の業務を履行した実績を有する又は履行中であること。
- (3) 提案する業務が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けること。
- (4) 業務の実施にあたり、AWA J I 島博実行委員会との打合せ等に適切に対応することができること。
- (5) 次のいずれかに該当しないこと。
 - ア 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てが行われている者
 - イ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体
 - ウ 暴力団又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者

4 プロポーザルに係る手続

(1) 募集要項等の配布及び応募申請書等の提出

令和6年5月30日（木）から同年6月20日（木）まで

ア 配布方法

AWA J I 島博 2025 ホームページからダウンロードすること

イ 提出方法

応募申請書等は、原則として、AWAJI島博実行委員会事務局（以下、「事務局」という。）に持参又は郵送で提出すること。持参する場合は、あらかじめ電話等により事務局に連絡したうえで、令和6年6月20日（木）までの間（土曜日、日曜日を除く。）の各日午前9時から午後5時までに事務局に到着するように提出すること。

(2) 募集要項の内容に関する質問及び回答

ア 受付期間

令和6年5月30日（木）から同年6月5日（水）午後5時まで

イ 提出方法

電子メール又はファックスにより事務局に提出すること。

ウ 質問に対する回答

令和6年6月12日（水）までに、質問者に回答する。

5 応募の手続

(1) 提出書類

ア 応募申請書 (様式1)・・・原本1部、写し7部

イ 提案者概要兼企画提案書 (様式2)・・・8部

ウ 経費積算見積書 (様式任意)・・・原本1部、写し7部

エ 誓約書 (様式3)・・・原本1部、写し7部

オ 添付書類 ・・・原本1部、写し7部

(ア) 定款若しくは寄付行為及び登記証明書又はこれらに準ずる書類の写し(提出の日において発行から3箇月以内のものとする)

(イ) 令和4年度又は令和5年度決算書類の写し(貸借対照表、損益計算書)

(ウ) その他提案内容を説明する参考書類(様式任意)

(2) 費用負担

応募申請書等の作成及び提出に要する経費は、応募者の負担とする。

(3) 応募申請書等の取扱い

応募申請書等は、審査のためにのみ使用し、応募者には返却しない。

6 審査

(1) 審査会 (プレゼンテーション)

審査会を設置し、業務を実施する者を選定する。審査会の運用は、別に定める「AWAJI島博デジタルスタンプラリー委託業務プロポーザル審査会設置要綱」によることとする。

ア 日程 令和6年7月上旬(時間等詳細については、後日、応募者に連絡する。)

イ 場所 兵庫県洲本総合庁舎 会議室(洲本市塩屋2-4-5)

(2) 審査の方法

審査は、提出された企画提案書等及び応募者によるプレゼンテーションの内容に基づき行う。下記の評価基準により各審査員の得点の合計が6割以上かつ最高点となった応募者を受託候補者とする。最高点をとった応募者が2者以上あるときは、審査員の多数決により受託候補者を選定するものとする。

なお、応募者が一者のみの場合でも、審査会を実施し、基準点を総得点の60%と設定し、満たした場合のみ採用とする。

【評価基準】

区分	評価項目	評価基準	配点
1	業務の執行能力	<ul style="list-style-type: none">・業務の目的・内容を理解した企画提案となっているか・参加者及び参加施設等からの問合せや苦情対応等を含むラリー事務局の運営全般を確実に遂行できる組織体制となっているか・システムの安全性を保つための体制が整えているか・過去に類似業務の実績があったか	40点
2	事業構想力	<ul style="list-style-type: none">・ラリー参加者に対して淡路島の多彩な魅力を伝え、デジタルスタンプラリーを通じた誘客促進を図るための仕組みとなっているか・ラリー参加者が簡易に操作でき、参加できるシステムになっているか・参加施設等へ適切な運営を指導する計画となっているか・ラリー参加者の募集に対する効果的な広報が提案されているか・賞品の調達、応募区分・当選者数等の設定が適切なものとなっているか	50点
3	経費積算の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・業務内容に見合った経費であること(著しく高額となっていないか)	10点
合 計			100点

(3) 審査の結果の連絡

審査の結果は、事務局から応募者全員に書面で通知する。審査結果及び理由に対する問合せ、異議等には一切応じない。

7 業務の内容等

- (1) AWA J I 島博実行委員会は、業務を実施する者として選定されたもの（以下「選定業務者」という。）と提案業務の実施方法等その内容について、協議し、調整を行う。この協議・調整において、AWA J I 島博実行委員会と選定業務者双方で確認の上、提案業務の内容を修正し、又は変更することがある。
- (2) 選定業務者が契約書に記載する条項に違反したときは、AWA J I 島博実行委員会は、当該契約の全部又は一部を解除し、契約料の支払いを停止し、又は選定業務者に対して支払った契約料の全部又は一部の返還を求めることがある。
- (3) 選定業務者は、実績報告書の記載内容が確認できる書類（会計関係帳簿、労働関係帳簿、業務日誌等）を業務終了後5年間保存すること。
- (4) 選定業務者は、個人情報保護に関する法律及び個人情報の保護に関する条例等に従い、個人情報を適切に扱うこと。
- (5) 選定業務者は、当該契約により受託した業務に関して知り得た秘密を、第三者に開示・公表・配布しないこと。

8 AWA J I 島博実行委員会事務局

一般社団法人淡路島観光協会 担当：地白、西

〒656-0027 兵庫県洲本市港 2-26 洲本市健康福祉館 1F

電 話 0799-22-0742

F A X 0799-24-4470

電子メール info@AWAJI-shimahaku.jp