

「戦国・武将観光」大都市圏等PR推進業務委託  
プロポーザル募集要項

令和3年4月

岐阜県商工労働部観光国際局  
観光資源活用課

# 目次

【ページ】

第1	募集の内容	1
1	委託業務名	
2	業務内容等	
3	委託業務期間	
4	委託費の上限	
第2	応募に係る事項	1
1	参加資格	
2	企画提案書の作成	
3	応募の手続等	
第3	提案評価に係る事項	6
1	評価方法	
2	評価会議	
3	評価項目及び評価内容	
4	最優秀提案者の選定	
5	提案者が1者又ははない場合の取扱い	
6	選定結果の通知及び公表	
第4	契約の締結	7
第5	業務の適正な実施に関する事項	7
1	関係法令の順守	
2	業務の一括再委託の禁止	
3	個人情報保護	
4	守秘義務	
5	立入検査等	
第6	業務の継続が困難となった場合の措置について	8
1	受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合	
2	その他の事由により業務の継続が困難となった場合	
第7	その他	8
第8	問合せ先及び各種書類の提出先	9
別表	評価項目及び評価内容	10
	委託業務仕様書	11
	各種様式等	23

## プロポーザル募集要項

本事業は、大都市圏および戦国・武将ゆかりの地を中心に各種イベント等に出展し、岐阜県戦国・武将観光の魅力を直接的に消費者へPRすることにより、新規顧客及びリピーターの獲得につなげ、関ヶ原古戦場、明智光秀ゆかりの地、東美濃の山城、岐阜城、大垣城、郡上八幡城、関の刃物など岐阜県の戦国・武将関係の観光資源及び周辺観光地への誘客の促進、観光消費額の増大を図ることを目的とするものです。

岐阜県では、本事業の実施にあたり、より効率的・効果的に行うための提案を募集します。

### 第1 募集の内容

#### 1 委託業務名

「戦国・武将観光」大都市圏等PR推進業務委託

#### 2 業務内容等

別紙「委託業務仕様書」のとおり

#### 3 委託業務期間

契約締結日から令和4年3月18日までの間

#### 4 委託費の上限

5,668,704円（消費税及び地方消費税込み）

### 第2 応募に係る事項

#### 1 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人（法人格を有すること。ただし、会社法人、特例民法法人、公益社団・財団法人、一般社団・財団法人、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人等の法人格の種類は問わない。以下「単独法人等」という。）又は複数の法人等で構成される団体（以下「共同体」という。）であること。

単独法人等にあつては、以下①～⑩までのすべての要件を満たしていることが必要です。共同体にあつては、すべての構成員が⑧及び⑨を除くすべての要件を満たすことが必要であり、また、代表構成員は⑧の要件を満たすこととし、⑨の要件については構成員のいずれかが条件を満たすことが必要です。

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。

② 役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。

- ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ③ 次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。
- ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、岐阜県が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）
  - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、岐阜県が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）
  - ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
- ④ 評価会議の日において、県から「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る指名停止措置要領」に基づく資格停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 県から「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日から評価会議の日までの期間内に受けていないこと。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- ⑥ 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2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑦ プロポーザル参加申込の日において、国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑧ 評価会議の日において県の入札参加資格者名簿（建設工事以外）に登載されているものであること。
- ⑨ 法令等の規定による官公署免許、許可又は認可を受けている必要がある事業提案を行うにあたっては、当該免許、許可、認可を受けていること。
- ⑩ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。
- ⑪ 県内に本店又は支店、営業所を有すること。

## 2 企画提案書の作成

「様式7」により、事業を企画・提案してください。  
企画書で使用する言語は日本語、通貨は円とします。

## 3 応募の手続等

### (1) スケジュール

項 目	日 程
①募集要項等の公表・配布	令和3年4月9日(金)～令和3年4月30日(金)
②募集要項等に関する質問受付	令和3年4月9日(金)～令和3年4月30日(金)
③プロポーザル参加申込受付期間	令和3年4月9日(金)～令和3年4月30日(金)
④企画提案書の受付期間	令和3年4月9日(金)～令和3年5月10日(月)
⑤プロポーザル評価会議	令和3年5月17日(月) [予定]
⑥審査結果の通知・公表	令和3年5月下旬 [予定]

※各受付時間等の詳細は、下記を確認すること。

## (2) 募集要項等の公表・配布及び関係資料の閲覧

### ① 配布日時

令和3年4月9日(金)～令和3年4月30日(金)

閉庁日を除く午前8時30分～午後5時15分 (※最終日は正午まで)

### ② 配布場所

岐阜県商工労働部観光国際局観光資源活用課

(〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号 岐阜県庁10階)

※公募要領等は、岐阜県庁ホームページ内の以下のページに掲載します。

<http://www.pref.gifu.lg.jp/kensei/nyusatsu/proposal/>

## (3) 説明会の開催、募集要項等に係る質問書の受付及び回答の公表

### ① 説明会の開催

説明会は開催しません。

### ② 質問書受付期間

令和3年4月9日(金)～令和3年4月30日(金) (※最終日は正午まで)

### ③ 質問書提出方法

質問書(様式1)を観光資源活用課あてに電子メールにファイル(ファイル形式は、Microsoft Wordとしてください。)を添付し提出してください。その他の方法による質問には回答を行いません。

岐阜県商工労働部観光国際局観光資源活用課

電子メールアドレス : c11337@pref.gifu.lg.jp

※提出後は、後記の提出先に確認の電話をしてください。

※電子メールの件名に『『戦国・武将観光』大都市圏等PR推進業務委託』と記した上で送信してください。

### ④ 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時、岐阜県ホームページ内の以下のページにて公開します。

<http://www.pref.gifu.lg.jp/kensei/nyusatsu/proposal/>

(4) プロポーザル参加申込受付

① 受付期間

令和3年4月9日(金)～令和3年4月30日(金)

② 提出書類

ア 参加申込書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(様式2)

イ 共同体構成員届出書・・・・・・・・・・・・・・・・(様式3(該当する場合のみ))

ウ 共同体協定書・・・・・・・・・・・・・・・・(様式4(該当する場合のみ))

エ 共同体委任状・・・・・・・・・・・・・・・・(様式5(該当する場合のみ))

③ 提出方法

観光資源活用課まで持参又は郵送により提出してください。

※持参による受付は、閉庁日を除く午前8時30分～午後5時15分(最終日は正午まで)です。

※郵送の場合は、令和3年4月30日(金)正午必着となります。なお、提出後は、後記の提出先に確認の電話をしてください。

(5) 企画提案書等書類の受付

① 受付期間

閉庁日を除く令和3年4月9日(金)～令和3年5月10日(月)

② 提出書類 以下のア及びイの書類を提出してください。

ア 企画提案書(様式7)

イ 見積書(様式任意、見積内訳書を含む)

③ 提出部数

10部(正本1部、副本9部)

④ 提出方法

観光資源活用課あてに持参又は郵送により提出してください。

※持参による受付は、閉庁日を除く午前8時30分～午後5時15分(最終日は正午まで)です。

※郵送による受付は、必ず「簡易書留」とし、閉庁日を除く午前8時30分～午後5時15分(最終日は正午まで)です。

⑤ 注意事項

県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合があります。

(6) 参加に際しての注意事項

① 失格(無効)事由

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 募集要項に違反すると認められる場合

オ 評価会議構成員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合  
カ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合  
キ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合

ク その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合

② 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、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いて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとします。

③ 複数提案の禁止

複数の提案書の提出はできません。

④ 提出書類変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めません。(軽微なものを除く。)

⑤ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑥ 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。

⑦ その他

ア プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、期限までに企画提案書の提出がなされない場合は、辞退したものとします。

イ 参加者は、企画提案書の提出をもって、募集要項及び別添「委託業務仕様書」の記載内容に同意したものとします。

ウ 提出された企画提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成 12 年条例第 56 号）に基づく情報公開請求の対象となります。

エ 企画提案書の提出後に辞退をする場合は、評価会議開催日前日（評価会議開催日前日が休日の場合は、その直前の平日）の午後 3 時までに、プロポーザル参加辞退届（様式 6）を地域資源活用課に持参又は郵送により申し出てください。

※郵送した場合は、届いているか確認を電話にて行ってください。

(7) 見積書作成にあたっての注意事項

① 提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額とします。

② 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか、免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した額を見積書に記載してください。

### **第3 提案評価に係る事項**

#### **1 評価方法**

提案者からの企画の評価は、県が別に定める構成員により組織された「『戦国・武将観光』大都市圏等PR推進業務委託プロポーザル評価会議」（以下、「評価会議」という）が行います。

なお、評価会議では、提出書類及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーション内容を基に、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価・採点し審査の上、最優秀提案者を選定します。

#### **2 評価会議**

開催日時：令和3年5月17日（月）（予定）

開催場所：岐阜県庁内会議室（予定）

企画提案の所要時間（1提案者あたり）

- ・プレゼンテーション 20分間以内
- ・評価会議構成員からの質疑 10分間程度

注意事項：

- ・開催日時及び開催場所、各参加者の開始時間は、後日通知します。
- ・プレゼンテーション参加人数は、1提案者あたり2名までとします。
- ・評価会議当日、新たに説明資料を追加することはできません。
- ・パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。受付期間内に提出した資料のみで、プレゼンテーションを実施してください。
- ・プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできません。
- ・指定時間に遅れた場合は、評価会議への参加を認めません。

#### **3 評価項目及び評価内容**

別表「評価項目及び評価内容」のとおり

#### **4 最優秀提案者の選定**

基準点を満たしており、且つ、各評価会議構成員の順位点の合計が最も低い提案者を最優秀提案者として選定します。

各評価会議構成員の順位点の合計が同じである者が複数いる場合は、原則として提案金額の安価な者を最優秀提案者として選定します。

なお、各評価会議構成員の順位点の合計及び提案金額が同じである者が複数いる場合は、同者らによるくじ引きにより決するものとします。



## 5 提案者が1者又はない場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、各評価点が、基準点を満たすときは、当該応募者を最優秀提案者として選定します。また、基準点に満たない場合、または提案者がない場合には、再度公募を実施します。

## 6 選定結果の通知及び公表

選定結果は選定後、速やかに参加者に通知するとともに、次の内容をホームページ上で公表します。

- (1) 最優秀提案者の名称及び評価点
- (2) 全提案者の名称（申込順）
- (3) 全提案者の評価点（得点順） ※ただし、応募者が2者の場合は公表しない。
- (4) 最優秀提案者の選定理由
- (5) 評価会議構成員の氏名
- (6) 最優秀提案者と契約交渉の相手方が異なる場合はその理由

## 第4 契約の締結

選定された事業の企画提案及び委託事業の実施による成果物等の著作権を含む全ての知的財産は、原則として委託元である県に帰属します。

選定した最優秀提案者と県が協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結します。仕様書の内容は、提案の内容が基本となりますが、協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限りません。

なお、契約が不調に終わった場合は、次点の者と交渉するものとします。

## 第5 業務の適正な実施に関する事項

### 1 関係法令の遵守

受託者は、委託事業の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

### 2 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

### 3 個人情報保護

受託者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）に基づき、その取扱いに十

分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

#### 4 守秘義務

受託者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とする。

#### 5 立入検査等

県は、事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問を行うことができるものとする。

### 第6 業務の継続が困難となった場合の措置について

県と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

#### 1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取消しができる。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、受託者は次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

#### 2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

### 第7 その他

最優秀提案者が、プロポーザル評価会議の日から本契約締結の日までの期間内に県から「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る入札参加資格停止措置要領」及び「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、当該最優秀提案者と契約を締結しないものとする。また、契約後に同要綱に基づく入札参加停止措置を受けた場合は、原則として契約を解除する。

## **第8 問合せ先及び各種書類の提出先**

〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号（岐阜県庁10階）

岐阜県商工労働部観光国際局観光資源活用課

TEL：058-272-8396（直通）

FAX：058-278-2674

電子メールアドレス：[c11337@pref.gifu.lg.jp](mailto:c11337@pref.gifu.lg.jp)

## 評価項目及び評価内容

### 【評価方法】

- ① 下表に基づき、評価点を算出する。
- ② ①で算出した評価点の合計を総評価点とする。評価会議構成員の総評価点の合計の6割を基準点とする。基準点を満たさない提案者は選定の対象としない。
- ③ 総評価点の高い順から順位点を付す。(1位=1点、2位=2点、…)
- ④ 各評価会議構成員の順位点の合計が最も低い提案者を最優秀提案者として選定する。

評価項目及び評価内容	評価点／配点
<b>1 提案内容の妥当性（70点）</b>	
①岐阜県戦国・武将観光に係る出展イベント等の選定及び物産販売の実施方法について <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 選定されたイベント等の時期や地域、ターゲットとする客層等は岐阜県戦国・武将観光の目的をふまえているか。</li> <li>➢ 費用対効果を考慮した適正なイベント等を選定しているか。</li> <li>➢ 物産販売の方法は、岐阜県戦国・武将観光の目的をふまえて効果的なものとなっているか。</li> </ul>	点 / 30点
②岐阜県戦国・武将観光に係るPRブースの企画及び実施方法について <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 消費者に訴求力のある岐阜県戦国・武将観光の魅力・誘客PR方法の企画となっているか。</li> <li>➢ 県内市町村や観光協会、観光関係者と連携し、岐阜県全域の戦国・武将観光関係の観光資源を効果的にPRできる内容となっているか。</li> <li>➢ コロナ禍において適切かつ効果的なPR企画となっているか。</li> </ul>	点 / 20点
③岐阜県戦国・武将観光に係るPRツールの制作について <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 新たに制作する装飾物や展示物等は、岐阜県戦国・武将観光の目的をふまえて魅力的なブース装飾となる企画となっているか。</li> <li>➢ 新たに制作するPRツール（ノベルティ等）は、ブースへの誘客に効果的かつ岐阜県戦国・武将観光の目的をふまえた企画となっているか。</li> </ul>	点 / 20点
<b>2 実施主体の適正性（30点）</b>	
①実施体制について <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 事業を問題なく実施できる体制（組織や人員）が整っているか。</li> </ul>	点 / 8点
②スケジュール及び業務遂行能力について <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 無理のないスケジュールとなっているか。</li> <li>➢ 過去の受託実績等を鑑み、本委託業務の遂行の見込みがあると認められるか。</li> </ul>	点 / 8点
③事業費について <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 価格の点で優れた提案となっているか。</li> <li>➢ 事業費の積算は妥当か。</li> </ul>	点 / 9点
④社会的課題への取り組み <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 「仕事と家庭の両立支援」（2点）、「障がい者雇用」（2点）、若者の採用・育成（1点）といった社会的課題の解決に積極的に取り組んでいるか。</li> </ul>	点 / 5点

# 委 託 業 務 仕 様 書

## 1 委 託 業 務 の 目 的

本事業は、大都市圏および戦国武将ゆかりの地を中心に各種イベント等に出展し、岐阜県戦国・武将観光の魅力を直接的に消費者へPRすることにより、新規顧客及びリピーターの獲得につなげ、関ヶ原古戦場、明智光秀ゆかりの地、東美濃の山城、岐阜城、大垣城、郡上八幡城、関の刃物など岐阜県の戦国・武将関係の観光資源及び周辺観光地への誘客の促進、観光消費額の増大を図ることを目的とする。

## 2 委 託 業 務 名

「戦国・武将観光」大都市圏等PR推進業務委託

## 3 委 託 業 務 期 間

契約締結日から令和4年3月18日まで

## 4 委 託 業 務 の 内 容

関ヶ原古戦場、明智光秀ゆかりの地、東美濃の山城、岐阜城、大垣城、郡上八幡城、関の刃物など岐阜県の戦国・武将関係の歴史資源を活用し、歴史ファンを中心とした誘客の促進、観光消費額の増大を図るため、各種イベント等へPRブースを出展すること。ブース出展にあたり、以下の項目について企画・実施すること。

### (1) 岐阜県戦国・武将観光に係る出展イベント等の選定

- ①大都市圏（東京、大阪、名古屋等）や戦国武将ゆかりの地で開催される各種イベントや、集客力のあるイベントスペースにPRブースを出展し、物販など効果的な手法により、戦国・武将観光PRを行うこと。
- ②出展会場を選定する際は、岐阜県戦国・武将観光の目的をふまえ、時期・地域・会場・イベント内容、客層のほか、費用対効果等を十分に考慮すること。
- ③イベント等への出展回数は合計15回以上（2日間連続で出展する場合は、2回とカウント）とする。なお、中部圏以外での出展を計10回程度実施すること。また、以下のイベントには、必ず出展すること。
  - 「お城 EXPO（神奈川県）」
    - ・開催日程：未定（2日間程度）
    - ※上記イベントへの出展は、必要出展回数に含む。
    - ・出展料は受託者が負担し、3小間以上で出展すること。  
(参考：お城 EXPO2020 早割出展料 180,000 円/小間 (税抜))
  - 「岐阜・鹿児島姉妹県盟約 50 周年記念イベント（鹿児島）」
    - ・開催日程：未定（2日間程度）
    - ※上記イベントへの出展は、必要出展回数に含む。
  - 「旅まつり名古屋（愛知県）」
    - ・開催日程：未定（2日間程度）
    - ※上記イベントへの出展は、必要出展回数に含む。
    - ・出展料は受託者において負担すること。  
(参考：旅まつり名古屋 2021 出展料 140,000 円/小間 (税抜))
- ④出展イベント等の選定にあたっては、以下に留意すること。
  - ・出展するイベント等の管理者との交渉、連絡調整、連携団体との連絡調整を行うこと。
  - ・出展等にかかる経費は、受託者において負担すること。
  - ・出展イベント、出展時期については、県との協議により決定すること。

**(2) 岐阜県戦国・武将観光に係るPRブースでの物産販売の実施**

物販が可能な会場においては、岐阜県戦国・武将観光の目的をふまえ、岐阜関ヶ原古戦場記念館オリジナルグッズなど、本県ゆかりの戦国武将等に関連する商品の販売を行うこと。なお、販売方法は以下のとおりとする。

- ・販売商品は、本県戦国・武将観光の魅力PRに資する商品を選定することとし、また選定にあたっては県と十分協議すること。
- ・販促ツールを作成するなど、効果的な手法を検討すること。
- ・その都度、実績（販売数量・売上高等）を報告すること。

**(3) 岐阜県戦国・武将観光に係るPRブースの企画及び実施**

- ①消費者に訴求力のある岐阜県戦国・武将観光の魅力・誘客PR方法を企画し、実施すること。また、その方法に適した人員を配置すること。
- ②県内市町村や観光協会、観光関係者と連携を図り、岐阜県全域の戦国・武将観光関係の観光資源を効果的にPRすること。
- ③コロナ禍における誘客PRとして、適切かつ効果的な手法を企画すること。
- ④来場者に対し、岐阜県戦国・武将観光に関するアンケートを実施し、結果を分析すること。アンケートの内容は、県との協議により決定すること。
- ⑤安全かつ円滑に実施できるよう、PRブースは業務実施責任者とイベント等出展従事者を合わせて、原則2名以上で対応すること。

**(4) 岐阜県戦国・武将観光に係るPRツールの制作について**

- ①ブースの装飾等については、県が所有する物品（別紙1）を活用するとともに、岐阜県戦国・武将観光の目的をふまえて魅力的なブースとなるよう新たに装飾物や展示物等を制作すること。
- ②ブースへの誘客に効果的かつ岐阜県戦国・武将観光の目的をふまえたPRツール（ノベルティ等）を制作、配布すること。
- ③出展会場によっては、出展に必要な備品（テントや机、椅子等）が出展者による持込みとなる場合もあるため、必要に応じて手配し持ち込むこと。
- ④上記（2）①～③の物品及び県・市町村等が提供する配布物等の保管場所を確保すること。

**(5) 共通事項**

- ①メディアへの取材依頼や、Web等での告知など積極的なPRを行うこと。
- ②本事業で制作した成果物のデータは、PDF形式及び編集可能な形式（Adobe Illustrator等）にて納品すること。
- ③PRツール等の制作物については、リスト化し、随時更新及び県への情報共有をすること。

**(6) 感染症拡大防止対策**

本業務を実施する際は、各行政庁のほか、出展先のイベント主催者及び会場等からの指示及び要請等に応じ、適切な感染症拡大防止対策を行うこと。

**5 業務実施体制**

**(1) 業務実施責任者**

- ①本業務委託を指揮する業務実施責任者を配置すること。契約締結後速やかに、業務実施責任者の氏名等を県に通知すること。
- ②業務実施責任者は、企画立案、イベント等出展調整等のほか、イベント等出展従事者を十分指導して業務を実施させること。
- ③業務実施責任者は出展イベントの管理者等との交渉、連絡調整を行うこと。
- ④業務実施責任者は、県との連絡を密に行い業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保を行うこと。
- ⑤イベント等出展を安全かつ円滑に実施できるよう管理を行うこと。
- ⑥経費、事業内容など県から報告を求められた際には速やかに対応すること。

- ⑦業務実施責任者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。
- ⑧配置した業務実施責任者が本委託業務の実施につき著しく不適當であり、県が交代を求めたときは別のものを選任すること。

## (2) イベント等出展従事者

- ①岐阜県戦国・武将観光PRを行うこと。
- ②イベント会場における什器設備の設営、撤去等を行うこと。
- ③業務実施責任者が行う企画立案、イベント出展調整等の補助を行うこと。

## 6 積算内訳書の提出

受託者は、本仕様書に基づいて積算内訳書を作成し、県に提出すること。

## 7 業務内容の変更

契約金額の変更については、実施条件が異なる場合、内訳書に記載のない項目が生じた場合又は内訳書によることが不適當な場合で特別な理由がない時は、変更見積書を提出し、見積価格を基礎として、県と受託者で協議のうえ、業務内容の変更を行う。

ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、県において価格を定め、受託者に通知する。

## 8 支払条件等

- (1) 業務開始以降に、本業務に係る経費を支払うものとする。
- (2) 本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は前金払いを請求することができる。

## 9 業務完了後の提出書類

受託者は、本委託業務が完了したときは、その日から起算して10日を経過した日までに、以下の書類を提出し、検査等を受けること。

- (1) 委託業務完了届
- (2) 以下の①～④を含む実績報告書
  - ①各種業務の内容（実施期間、内容、実施風景など）
  - ②各種業務の成果（具体的数値、アンケート結果など）
  - ③各種業務の成果物（チラシ・パンフレット、写真等）
  - ④その他、県が指示するもの

## 10 著作権等に関すること

別記1「著作権等取扱特記事項」によること。

## 11 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 関係法令の遵守

委託事業の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

### (2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効果的・効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託者と協議の上、業務の一部を委託することができる。

### (3) 個人情報保護の取扱い

受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）及び別記2「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護に必要な措置を講じること。

(4) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) 立入検査等

委託者は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行うことができる。

12 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との委託契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取消しができる。そのために、県に損害が生じた場合は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。なお、契約の解除等により次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供すること。

13 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

(2) 不当介入による履行期間の延長

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長を請求することができる。

14 その他

(1) 本仕様書に明示なき事項、または業務上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。

(2) 契約締結後、速やかに業務実施にかかる計画書（実施内容、スケジュール等を記載）を提出し、県の承認を得ること。

(3) 本委託業務実施にあたっては、県や関係団体と十分に協議した上で行うこと。



## 別記 1

## 著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

- 第 1 印刷製本物が著作権法(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」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る同法第 18 条から第 20 条までに規定する権利(以下「著作者人格権」という。)及び同法第 21 条から第 28 条までに規定する権利(以下「著作権」という。)は受託者に帰属する。
- 2 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権(著作者人格権を有しない場合にあっては、著作権)は、提供した者に帰属する。ただし、県又は受託者が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合については、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

- 第 2 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権のうち、次に掲げる権利を当該著作物の引渡し時に県に譲渡する。
- 2 印刷製本物の作成のために受託者が提供した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権(同法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に県に譲渡する。
- 一 原稿、原画
  - 二 写真
  - 三 その他本業務の実施に際し制作したもの
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、受託者は、あらかじめ受託者とその者との書面による契約により当該著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。)を受託者に譲渡させるものとする。
- 一 受託者の従業員
  - 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員
- 4 第 1 項及び第 2 項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

- 第 3 受託者は、県に対し、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材(以下「印刷製本物等」という。)が著作物に該当する場合には、著作者人格権を行使しないものとする。
- 2 県は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、当該印刷製本物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。

(保証)

- 第 4 受託者は、県に対し、印刷製本物等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

(印刷製本物等の電子データが入った納入物の提供)

- 第 5 受託者は、県に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物(JPEG 形式又は Adobe Illustrator 形式、及び PDF 形式、CD-ROM: 1 枚)を当該印刷製本物の引渡し時に引き渡すものとする。
- 2 前項の規定により引き渡された納入物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。
- 3 第 1 項の印刷製本物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該印刷製本物の引渡し時に県に移転する。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

### (責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### (収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

### (目的外利用・提供の制限)

第4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

### (漏えい、滅失及び毀損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止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ずるよう努めなければならない。

2 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

3 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を運搬する場合は、その方法(以下「運搬方法」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

5 乙は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。

6 乙は、この契約による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体(以下「パソコン等」という。)を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

7 乙は、この契約による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。

8 乙は、この契約による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。

9 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

(1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。

(2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

(3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、事務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

3 乙は、パソコン等に記録されたこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(秘密の保持)

第7 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第8 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による事務については、再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

(1) 再委託を行う業務の内容

- (2) 再委託で取り扱う個人情報
  - (3) 再委託の期間
  - (4) 再委託が必要な理由
  - (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
  - (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
  - (8) 再委託の相手方の監督方法
- 3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。
- (1) 再々委託を行う業務の内容
  - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
  - (3) 再々委託の期間
  - (4) 再々委託が必要な理由
  - (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
  - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
  - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
- 8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（派遣労働者等の利用時の措置）

- 第10 乙は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第7に準ずるものとする。
- 2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(立入調査)

第 11 甲は、乙がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めると及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時における対応)

第 12 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第 13 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第 14 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

注 1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

## 県が保有する物品

No.	物品名	数量	イメージ写真
1	関ヶ原合戦図屏風 ※レプリカ ※縦 104cm×横 216cm	2つ	
2	関ヶ原参戦武将のぼり旗 (全7種家紋) ※旗竿・注水器 付き	各10 セット	
3	関ヶ原古戦場長机用カバー (横幅 180cm 用)	黒2枚 赤2枚 青2枚	
4	関ヶ原古戦場長机用カバー (横幅 360cm 用)	1枚	
5	関ヶ原参戦武将タペストリー (全7種)	各1つ	
6	記念館のぼり旗 ※旗竿・注水器 付き	各10 セット	

No.	物品名	数量	イメージ写真
7	記念館ミニのぼり旗	10セット	
8	武将ミニのぼり旗 (全15種類)	各1つ	
9	液晶ディスプレイ (31.5型)	1台	I-O DATA : EXQ321 WQHD 対応 31.5型ワイド液晶ディスプレイ
10	Blu-ray Disc/DVD プレーヤー	1台	SONY : BDP-S3700
11	HDMI ケーブル	1本	エレコム : DH-HD14E220BK 2.0m
12	関ヶ原古戦場、岐阜関ヶ原古戦場記念館PR映像	一式	Blu-ray Disc、DVD
13	戦国什器 (パネルラック)	1台	

No.	物品名	数量	イメージ写真
14	戦国什器 (ポスターラック)	1 台	
15	明智光秀長机用カバー (横幅 180cm 用)	6 枚	
16	明智光秀ロゴマークタペストリー ※縦 180cm×横 120cm	2 枚	
17	3 武将タペストリー ※縦 180cm×横 150cm	1 枚	
18	3 武将イラスト自立パネル (全 3 種) ※縦 150cm×横 90cm	各 1 枚	



様式1

令和 年 月 日

岐阜県商工労働部観光資源活用課長 様

「戦国・武将観光」大都市圏等 PR 推進業務委託

質 問 書

「戦国・武将観光」大都市圏等 PR 推進業務委託プロポーザル募集要項等について、質問事項がありますので提出します。

企業名（団体名）：

所 在 地：

担 当 者 名：

電 話：

電 子 メ ー ル：

質問項目	(募集要項または仕様書の別・ページ数等)
内 容	

(注意) 質問事項は、当様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

令和 年 月 日

岐阜県商工労働部観光資源活用課長 様

「戦国・武将観光」大都市圏等 PR 推進業務委託

プロポーザル参加申込書

【申込者】

所在地  
法人等・共同体名称  
代表者職・氏名

印

〔事務担当者〕

所属部署  
役職  
氏名  
電話番号  
E-mail

私は、「戦国・武将観光」大都市圏等PR推進業務委託プロポーザル募集要項に基づき、当該プロポーザルに参加します。

なお、提出書類の記載事項はすべて事実と相違なく、かつ、同業務プロポーザル募集要項第2-1（参加資格）に定める資格要件を満たしていることを誓約します。

※ 申込者が共同体となる場合においては、参加申込書には当該共同体の構成員の代表企業等を記載するとともに、次の共同体構成員についても記載すること。

■ 共同体構成員

[構成員 1（共同体の代表企業）]

住所  
名称  
代表者職氏名

[構成員 2]

住所  
名称  
代表者職氏名

共同体構成員届出書

岐阜県知事 様

共同体の名称

構成員 (代表者)

住所

名称

代表者職氏名

印

構成員

住所

名称

代表者職氏名

印

このたび、「戦国・武将観光」大都市圏等 PR 推進業務委託プロポーザルに参加するにあたり、共同体を結成しましたので届け出ます。

様式 4

「戦国・武将観光」大都市圏等 PR 推進業務委託に関する

共同体協定書

- 第 1 条  
(目的)
- 第 2 条  
(名称)
- 第 3 条  
(所在地)
- 第 4 条  
(設立の時期及び解散の時期)
- 第 5 条  
(構成員の所在地及び名称)
- 第 6 条  
(代表者の名称)
- 第 7 条  
(代表者の権限)
- 第 8 条  
(構成員の責任)
- 第 9 条  
(権利義務の制限)
- 第 10 条  
(構成員の脱退に関する措置)
- 第 11 条  
(構成員の破産又は解散に関する措置)
- 第 12 条  
(協定書に定めのない事項)

令和 年 月 日

構成員 (代表者)

住所

名称

代表者職氏名

印

構成員

住所

名称

代表者職氏名

印

※上記条項を参考に共同体の協定書を作成し、提出すること。

## 共 同 体 委 任 状

岐阜県知事 様

共同体の名称

構成員（代表者）

住所

名称

代表者職氏名

印

構成員

住所

名称

代表者職氏名

印

私は、下記の共同体代表者を代理人と定め、当共同体が存続する間、次の権限を委任します。

受任者

住所

共同体の代表者 名称

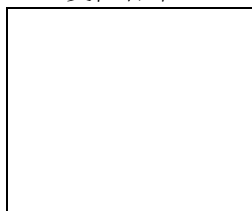
代表者職氏名

印

委任事項

- 1 「戦国・武将観光」大都市圏等 PR 推進業務委託プロポーザル関係書類の作成及び提出
- 2 「戦国・武将観光」大都市圏等 PR 推進業務委託についての契約の締結
- 3 「戦国・武将観光」大都市圏等 PR 推進業務委託についての委託料の請求及び受領

受任者印



令和 年 月 日

岐阜県商工労働部観光資源活用課長 様

「戦国・武将観光」大都市圏等PR推進業務委託

プロポーザル参加辞退届

【参加申込者】

所在地  
企業名  
(団体名)  
代表者  
電話番号  
FAX番号  
電子メール

印

私は、「戦国・武将観光」大都市圏等PR推進業務委託に係るプロポーザルについて参加を辞退します。

様式 7

「戦国・武将観光」大都市圏等 P R 推進業務委託企画提案書

岐阜県知事 古田 肇 様

住 所

企業名 (団体名)

代表者名

印

岐阜県が実施する「戦国・武将観光」大都市圏等 P R 推進業務委託に係る企画提案に参加したいので、下記指定の書類を添えて企画提案書を提出します。

記

添付書類

- 1 企画提案書 (様式 7) 本書
- 2 事業者の概要 (別紙 1)
- 3 出展イベント等の選定について (別紙 2)
- 4 物販の方法等について (別紙 3)
- 5 ブースの装飾方法について (別紙 4)
- 6 P R ツールの制作について (別紙 5)
- 7 委託業務の実施体制について (別紙 6)
- 8 委託業務のスケジュールについて (別紙 7)
- 9 行政機関からの受託業務実績書 (別紙 8)
- 10 社会的課題への取り組みについて (別紙 9)

## 事業者の概要

項目	内容	
法人・団体等の名称		
代表者職・氏名		
事業所の所在地	〒 住所	
法人・団体等の 目的と業務概要		
設立年月日	年 月 日	
従業員数	名	
法人・団体等の組織図 ※「別紙のとおり」とし、書類を 添付しても構いません。		
担当者職氏名 及び連絡先	職・氏名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

注) 1 すべての項目を記載してください。

2 各項目の枠取りについては、記載内容に応じ、変更可とします。



## 出展イベント等の選定について

委託業務仕様書4-(1)について、県が指定している出展イベント等以外の候補イベント等について「イベント等の概要」「選定理由」「出展する内容」を、日本工業規格A4判縦型2枚以内でご提案ください。

物産販売の実施方法等について

委託業務仕様書4-(2)について、物販ブースを設ける際の「取扱商品」及び「物販方法の工夫点」を、日本工業規格A4判縦型2枚以内でご提案ください。

別紙4

PRブースの企画及び実施方法について

委託業務仕様書4-(3)について、「企画内容及び実施方法」、「PR等の工夫点」を、日本工業規格A4判縦型2枚以内でご提案ください。

## PRツールの制作について

委託業務仕様書4-(4)について、「制作するPRツール」、「利用方法」を、日本工業規格A4判縦型2枚以内でご提案ください。

委託業務の実施体制について

本委託業務の「実施体制」を、日本工業規格A4判縦型1枚でご提案ください。  
また、総括責任者及び実務担当者の業務実績を添付してください。（日本工業規格A4判縦型2枚以内）

委託業務のスケジュールについて

本委託業務の「スケジュール」を、日本工業規格A4判縦型1枚でご提案ください。

行政機関からの受託業務実績書

発注者名			
業務の名称			
業務場所の都道府県			
契約額（円）			
契約期間			
業務の概要及び規模			
委託業務との関連性 活用できるノウハウ			

- 注) 1 提出日から起算して3年以内に行政機関から受託した業務の実績について記載してください。
- 2 すべての項目について記載してください。
- 3 記載欄が不足する場合は、この様式を複写して記載してください。

## 社会的課題への取り組みについて

※下表の「評価の要件」を確認し、該当するものにチェックを入れてください。

(「障がい者雇用」については、(1)(2)のいずれか該当する方にチェック願います。)

※各項目の左側(達成等)をチェックした場合は、それを証明する「添付書類」を添付してください。

項目	評価の要件
仕事と家庭の両立支援 (2点(各1点))	<p>◆ 岐阜県ワーク・ライフ・バランス推進企業登録制度への登録状況</p> <p><input type="checkbox"/> 登録している <input type="checkbox"/> 登録していない</p> <p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登録証の写し(有効期限内のもの)</li> </ul> <p>◆ 岐阜県ワーク・ライフ・バランス推進エクセレント企業登録制度への認定状況</p> <p><input type="checkbox"/> 認定を受けている <input type="checkbox"/> 認定を受けていない</p> <p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定証の写し(行動計画期間内のもの)</li> </ul>
障がい者雇用 (2点)	<p>(1) 障害者雇用促進法に規定する障害者雇用状況の報告義務を有する事業者(従業員 45.5 人以上)</p> <p>◆ 平成2年3月1日現在の障がい者の法定雇用率(2.2%)</p> <p><input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成</p> <p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年6月1日現在で、主たる事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書」の写し</li> </ul> <p>(2) 障害者雇用状況の報告義務が無い事業者(従業員 45.5 人未満)</p> <p>※(1)以外の事業者</p> <p>◆ 現時点での障がい者の雇用状況</p> <p><input type="checkbox"/> 1人以上採用している <input type="checkbox"/> 採用していない</p> <p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者を雇用していることを証明する書類</li> <li>・身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保険福祉手帳の写し(提出にあたっては、利用目的を明らかにしたうえで、本人の同意を得てください。)</li> <li>・雇用保険被保険者資格取得時に公共職業安定所から交付される「雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届」(公共職業安定所において印字されたもの)の写し</li> </ul>
若者の採用・育成 (1点)	<p>◆ 若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定企業」に認定されているか</p> <p><input type="checkbox"/> 公開されている <input type="checkbox"/> 公開されていない</p>