

インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー
育成業務委託
プロポーザル募集要項

令和7年8月7日

岐阜県観光文化スポーツ部観光誘客推進課

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・・・・・・・・・・・・	5
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・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
第５	業務の適正な実施に関する事項・・・・・・・・	6
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・・・・・・・・	7
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	「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・・・・・・・・	7
第８	その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
第９	問合せ先及び各種書類の提出先・・・・・・・・	8
	各種様式等・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
別表	評価項目及び評価基準・・・・・・・・・・・・	19

プロポーザル募集要項

令和6年3月1日に国土交通省から発出された『道路運送法における許可又は登録を要しない運送に関するガイドライン』（以下、「ガイドライン」という）の、外国語観光ガイドにおける普及と本格的な運用を推進するため、外国語観光ガイド向けの研修実施や安全実施マニュアルの策定を実施する「インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成業務委託」について、プロポーザル（企画提案）参加事業者を募集します。

第1 募集の内容

1 委託業務名

インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成業務委託

2 業務内容等

別紙「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8年3月13日（金）までの間

4 委託費の上限

7,502,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※委託費の上限を超える見積額の提案は失格とします

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。）であることとします。

単独法人等にあつては、以下（1）～（8）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（4）、（7）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（4）の要件を満たすこととし、（7）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（法人でない団体の代表者又は管理人を含む）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をされた者で、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）

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公正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をされた者で、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更

生計画認可の決定を受けている者を除く。)

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ている破産事件に係るものを含む。）

- (4) 評価会議の日において岐阜県入札参加資格者名簿（建設工事以外）に登載されている者であること。
- (5) 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」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。
- (6) 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。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) 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。
- (8) 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。

2 企画提案書の作成

以下の（1）から（2）の項目（詳細は「別紙「業務仕様書」も参照すること）について、企画提案書（様式6）により、事業を企画・提案してください。なお、企画提案書は、日本工業規格A4（一部A3版資料折込使用可）とします。また、企画書で使用する言語は日本語、通貨は円とします。

(1) 業務の実施計画

- ① 外国語観光ガイド向け座学研修の実施について
 - (ア) 研修受講者の募集について（周知、スケジュール、参加要件 等）
 - (イ) 研修の内容について（会場、実施方法、取り扱うテーマ・内容 等）
 - (ウ) 研修の講師について（専門性、実績 等）
- ② 外国語観光ガイド向け実地研修の実施について
 - (ア) 研修受講者の募集について（周知、スケジュール、参加要件 等）
 - (イ) 研修の行程について（具体的な行程を3本）
※実際に実施するのは2回以上だが、企画提案においては、提案者の理解度を確認するため、3本の提案を求めるもの
 - (ウ) 研修の講師について（専門性、実績 等）
- ③ 安全実施マニュアルの作成について
 - (ア) 『外国語観光ガイド向け』マニュアルの内容（目次、記載内容 等）
 - (イ) 『旅行会社向け』マニュアルの内容（目次、記載内容 等）
 - (ウ) 助言者としての通訳案内士等について（専門性、実績 等）
- ④ その他（独自の提案、その他アピールする工夫 等があれば記載）

(2) 業務全体の実施体制

- ① 本業務に類する事業の実施実績（実績がある場合に記入）
- ② 業務の実施体制、実施スケジュール
- ③ 業務実施責任者の知識・経験・資格等

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7年8月7日（木）～9月10日（水）
② 募集要項等に関する質問受付	令和7年8月7日（木）～9月3日（水）

③ プロポーザル参加申込受付期間	令和7年8月7日（木）～9月10日（水）
④ 企画提案書の受付期間	令和7年8月7日（木）～9月12日（金）
⑤ プロポーザル評価会議	令和7年9月中旬 [予定]
⑥ 審査結果の通知・公表	令和7年9月下旬 [予定]

（２） 募集要項等の公表・配布

① 配布期間

令和7年8月7日（木）～令和7年9月10日（水）（閉庁日を除く）

午前8時30分～午後5時15分

② 配布場所

募集要項等は、岐阜県庁ホームページ内の以下のページに掲示します。

https://www.pref.gifu.lg.jp/bid/search/search.php?search_bid_kwd=&ctg%5B%5D=5&sec02=0&sec01=0&date1=&date2=&search=1

※紙媒体での配布を希望の場合は、以下までお越しください。

岐阜県観光文化スポーツ部観光誘客推進課

（〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号 岐阜県庁10階）

※県庁1階の総合受付で入庁手続きを行う必要があります。総合受付で訪問課（観光誘客推進課）を伝え、来庁者カードの交付を受けて入庁してください。

※郵送での配布は行いません。

（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7年8月7日（木）～令和7年9月3日（水）（閉庁日を除く）

午前8時30分～午後5時15分

③ 質問書提出方法

質問書（様式1）を観光誘客推進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。

電子メールアドレス：c11336@pref.gifu.lg.jp

※電子メールの件名に「【質問】インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成業務委託」と記載してください。

※提出後は、後記の提出先に確認の電話をしてください。

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。

https://www.pref.gifu.lg.jp/bid/search/search.php?search_bid_kwd=&ctg%5B%5D=5&sec02=0&sec01=0&date1=&date2=&search=1

（４） 参加申込受付

① 受付期間

令和7年8月7日（木）～令和7年9月10日（水）（閉庁日を除く）

午前8時30分～午後5時15分

② 提出方法

参加申込書（様式2）を観光誘客推進課まで持参又は郵送により提出（期間内に必着）してください。また、共同事業体での参加の場合は、共同体構成員届出書（様式3）、共同体協定書（様式4）、共同体委任状（様式5）を併せて提出してください。

持参する場合は、県庁1階の総合受付で入庁手続きを行う必要があります。総合受付で訪問課（観光誘客推進課）を伝え、来庁者カードの交付を受けて入庁してくださ

い。

郵送の場合は、簡易書留、特定記録郵便等、配達されたことが証明できる方法とし、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

(5) 企画提案書等書類の受付

① 受付期間

令和7年8月7日（木）～令和7年9月12日（金）（閉庁日を除く）

午前8時30分～午後5時15分

② 提出書類

（ア）企画提案書（様式6）

（イ）見積書（任意様式）

（ウ）法人等概要書（別紙1）

（エ）行政機関等からの業務受託実績書（別紙2） ※実績がある場合

（オ）SDGsへの取組状況（別紙3）

③ 提出部数

8部（正本1部、副本7部）

④ 提出方法

上記②提出書類を観光誘客推進課まで持参又は郵送により提出（期間内に必着）してください。

持参する場合は、県庁1階の総合受付で入庁手続きを行う必要があります。総合受付で訪問課（観光誘客推進課）を伝え、来庁者カードの交付を受けて入庁してください。

郵送の場合は、簡易書留、特定記録郵便等、配達されたことが証明できる方法とし、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

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) プロポーザル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）委託費の上限を超える見積額の提案をした場合

（ケ）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。（軽微な修正を除く。）

- 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、辞退したものとみなします。
 - (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みなします。
 - (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）の正午までに、プロポーザル参加辞退届（様式 7）を観光誘客推進課に持参又は郵送により申し出てください。
 ※持参する場合は、県庁 1 階の総合受付で入庁手続きを行う必要があります。
 総合受付で訪問課（観光誘客推進課）を伝え、来庁者カードの交付を受けて入庁してください。
 ※郵送の場合は、郵送後、後記の提出先に確認の電話をしてください。

(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、見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税を含んだ金額とし、消費税及び地方消費税を内書きすることとしてください。

第 3 提案評価に係る事項

1 評価方法

評価は、県が別に定める構成員により組織された「インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成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 7 年 9 月中旬（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（予定）

- ・プレゼンテーション 15 分間以内
- ・質疑応答 15 分間程度

注意事項：

- ・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「評価項目及び評価基準」のとおり

4 最優秀提案者の選定

基準点を満たしており、かつ、各評価会議構成員の順位点の合計が最も高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、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、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、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、または提案者がいない場合には、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）（価格点及び提案金額を含む。提案者の名称は秘匿。）
 - 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
- なお、応募者が2者の場合は、③は公表しません。

第4 契約の締結

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、基準点を満たし、順位点の合計が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、事業の実施にあたっては、関係法令を遵守する必要があります。

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。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認めるときは、県と協議のうえ、その一部を委託することができます。

3 著作権等の取扱い

本業務に係る著作権については、仕様書別記「著作権等取扱特記事項」を遵守する必要があります。

4 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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条の規定に基づき、仕様書別記2「個人情報取扱特記

事項」のとおり、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てください。

5 守秘義務

受託者は、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ません。また、業務終了後も同様とします。

6 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します。

7 知的財産権の取り扱い

受託者は、本業務の実現のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、あるいは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければなりません。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処することとします。

8 情報セキュリティ対策

受託者は、事業の実施にあたっては、仕様書別記3「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守することとします。

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ととします。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。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します。

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る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します。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します。

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します。

第7 「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

不当介入における通報義務について

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りません。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ります。

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こととします。

第8 その他

- 1 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します。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します。
- 2 落札後、電子契約サービスを利用して電子契約を締結するか否かの希望の確認を行います。電子契約による契約の締結を希望する場合、速やかに県あてに「電子契約意向確認書兼電子契約用メールアドレス確認書」を提出してください。

第9 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）
岐阜県観光文化スポーツ部観光誘客推進課 誘客政策係
TEL：058-272-8360（直通）
電子メールアドレス：c11336@pref.gifu.lg.jp

令和 年 月 日

岐阜県観光誘客推進課長 様

インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成業務委託

質 問 書

インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成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

岐阜県知事 江崎 禎英 様

インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成業務委託

プロポーザル参加申込書

【申込者】

所在地

法人等名称

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、インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成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。

令和 年 月 日

共同体構成員届出書

岐阜県知事 江崎 禎英 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、インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成業務委託の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。

インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成業務委託に関する 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。

令和 年 月 日

共 同 体 委 任 状

岐阜県知事 江崎 禎英 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 インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成業務委託プロポーザル関係書類の作成及び提出
- 2 インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成業務委託についての契約の締結
- 3 インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成業務委託についての委託料の請求及び受領

受任者



様式 6

インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成業務委託
企画提案書

岐阜県知事 江崎 禎英 様

所在地

法人等名称

代表者職・氏名

印

岐阜県が実施するインバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成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

※プロポーザル募集要項第 2-2（企画提案書の作成）で指定する事項を、本紙を含まず、A 4 用紙 30 ページ以内（A 3 用紙は A 4 用紙 2 枚に換算。下記 2～5 の事項を除く。）で記載してください。

※文字サイズは 10 ポイント以上としてください。

※仕様書、公募要項を参考に、具体的かつ簡潔に記載してください。

2 見積書（積算）

3 法人等概要書（別紙 1）

4 行政機関等からの業務受託実績書（別紙 2） ※実績がある場合

5 SDGs への取り組み状況（別紙 3）

様式 7

令和 年 月 日

岐阜県知事 江崎 禎英 様

インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成業務委託
プロポーザル参加辞退届

【申込者】

所在地

法人等名称

代表者職・氏名

印

私は、インバウンド向け高付加価値旅行ガイド兼ドライバー育成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。

(別紙 1)

法人等の概要書

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。
- 3 全ての項目が記載されていることを条件に、別紙（横向き可）での提出を認めます。
- 4 共同体については、それぞれの構成員ごとに作成してください。

(別紙2)

行政機関等からの業務受託実績書

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			
委託業務との関連性 活用できるノウハウ			

- 注) 1 令和元年度以降に国及び地方自治体等（DMO含む）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。
- 4 全ての項目が記載されていることを条件に、別紙（横向き可）での提出を認めます。
- 5 受託実績がない場合、本様式の提出は必要ありません。

(別紙3)

SDGsへの取り組み状況

※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。

(社会面の取り組み(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
環境面の取り組み(1点)	◆ エコアクション 21 へ登録しているか ☐ 登録している ☐ 登録していない (添付書類) ・認証・登録証の写し(有効期限内のもの)
社会面の取り組み (障がい者雇用) (1点)	(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 40 人以上) ◆ 直近の6月1日現在の障がい者の法定雇用率(2.5%) ☐ 達成 ☐ 未達成 (添付書類) ・直近の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 (2)障害者雇用状況の報告義務が無い事業者(従業員 40 人未満) ※(1)以外の事業者 ◆ 現時点での障がい者の雇用状況 ☐ 1人以上採用している ☐ 採用していない (添付書類) ・障がい者を雇用していることを証明する書類 ・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。) ・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
経済面の取り組み (1点)	◆ 経済産業省「DX 認定制度」に登録しているか。 ☐ 登録している ☐ 登録していない (添付書類) ・登録状況が分かる書類の写し(有効期限内のもの)
ぎふSDGs推進パートナー登録制度※への登録状況 (最大2点)	◆ 「ぎふ SDGs推進パートナー」であるか。 ※ 国内他自治体における同様のパートナー制度も含む。 ☐ シルバーパートナー(1点) ☐ (国内他自治体における同様のパートナー制度(1点)) ☐ ゴールドパートナー(2点) ☐ 登録していない (添付書類) ・登録状況が分かる書類の写し(有効期限内のもの)

評価項目及び評価基準

下表に基づき、各項目の配点の合計を110点満点として評価し、構成員の評価点の合計により算出する。なお、業務の実施計画及び実施主体の適正性に関する評価点合計値の6割を最低基準とする。

(1) 業務の実施計画に関する評価

評 価 項 目			評価基準点					
1	外国語観光ガイド向け座学研修の実施について	研修の募集方法(周知、スケジュール、参加対象者等)は適切か。	非常に優秀 (5)	優秀 (4)	普通 (3)	やや劣る (1)	劣る (0)	
		研修の内容は、参加者が受講後、実際に訪日外国人旅行者に対して自動車による通訳ガイドを安心して実施できることが可能となるような、実践的な内容となっているか。	非常に優秀 (15)	優秀 (12)	普通 (8)	やや劣る (4)	劣る (0)	
		受託者および研修の講師は、ガイドライン及び訪日外国人旅行者の通訳案内に関する十分な知識と経験を有し、効果的な研修が見込めるか。	非常に優秀 (10)	優秀 (8)	普通 (5)	やや劣る (2)	劣る (0)	
2	外国語観光ガイド向け実地研修の実施について	研修の募集方法(周知、スケジュール、参加対象者等)は適切か。	非常に優秀 (5)	優秀 (4)	普通 (3)	やや劣る (1)	劣る (0)	
		研修の行程は、県の観光戦略や二次交通の課題を十分に理解し、県全域への誘客および観光消費額のさらなる拡大につながるものとなっているか。	非常に優秀 (15)	優秀 (12)	普通 (8)	やや劣る (4)	劣る (0)	
		受託者および研修の講師は、ガイドライン及び訪日外国人旅行者の通訳案内に関する十分な知識と経験を有し、効果的な研修が見込めるか。	非常に優秀 (10)	優秀 (8)	普通 (5)	やや劣る (2)	劣る (0)	
3	安全実施マニュアルの作成について	作成するマニュアルの内容は、ガイドラインを継続的・安定的に運用するための体制づくりに寄与するものとなっているか。	非常に優秀 (5)	優秀 (4)	普通 (3)	やや劣る (1)	劣る (0)	
		助言者としての通訳案内士等は、マニュアル作成に関する助言が可能なレベルの十分な知識や経験を有するか。	非常に優秀 (5)	優秀 (4)	普通 (3)	やや劣る (1)	劣る (0)	
小 計			70点満点					

(2) 実施主体の適正性に関する評価

審査項目			評価基準点					
1	実施主体について	事業全体を問題なく実施できる組織および人員体制が整っているか。	非常に優秀 (10)	優秀 (8)	普通 (5)	やや劣る (2)	劣る (0)	
2	スケジュールについて	事業完了まで、無理のないスケジュールとなっているか。	非常に優秀 (10)	優秀 (8)	普通 (5)	やや劣る (2)	劣る (0)	
3	業務遂行能力について	過去の受託実績、業務実績等に鑑み、本委託業務を問題なく遂行できる能力(組織及び人員体制含む)が備わっていると認められるか。下請けに大きく依存する体制となっていないか。	非常に優秀 (10)	優秀 (8)	普通 (5)	やや劣る (2)	劣る (0)	
4	事業費について	事業費の積算は妥当で、仕様書で求める提案内容に見合っているか。	非常に優秀 (5)	優秀 (4)	普通 (3)	やや劣る (1)	劣る (0)	
5	SDGsへの取組について	・「環境面の取組み」(1点)「社会面の取組み」(1点)「経済面の取組み」(1点)といったSDGsの三側面への取組みがなされているか。 ・ぎふSDGs推進パートナー登録制度の「シルバーパートナー」(1点)又は「ゴールドパートナー」(2点)に登録されているか。	非常に優秀 (5)	優秀 (4)	普通 (3)	やや劣る (2)	劣る (1)	非常に劣る (0)
小 計			40点満点					