

中山道を核とした周遊滞在促進のための受入環境整備等業務委託

プロポーザル公募要領

令和8年4月22日

岐阜県観光文化スポーツ部  
観光企画課

第1	募集の内容	1
1	委託業務名	
2	業務内容	
3	委託業務期間	
4	委託費の上限	
第2	プロポーザルに係る事項	1
1	プロポーザル参加要件	
2	企画提案書の作成	
3	応募の手続き等	
第3	評価に係る事項	7
1	評価方法	
2	評価会議	
3	評価項目及び評価内容	
4	最優秀提案者の決定	
5	選定結果の通知及び公表	
第4	契約についての留意事項	8
第5	業務の適正な実施に関する事項	8
1	関係法令の遵守	
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	9
1	受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難な場合	
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	9
第8	問い合わせ先	10
別表	評価項目及び評価基準	11

## 中山道を核とした周遊滞在促進のための受入環境整備等業務委託 プロポーザル公募要領

本業務は、リニア開業も見据え、観光客が多く集まる馬籠宿からその他の東美濃地域内（多治見市、中津川市、瑞浪市、恵那市、土岐市、可児市及び御嵩町）の中山道エリアへの観光誘客を推進することを目的に、令和7年度に実施した当該地域内の現状調査・分析に基づいて、現状有する課題の解決に向けた受け入れ態勢の整備を実施するものです。

本事業は、プロポーザル（企画提案）方式により委託先を選定することとし、この公募要領は委託業務の内容、プロポーザルに当たっての参加要件及び選定手続きを定めたものです。

### 第1 募集の内容

#### 1 委託業務名

中山道を核とした周遊滞在促進のための受入環境整備等業務委託

#### 2 業務内容

別添「仕様書」のとおり

#### 3 委託業務期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）までの間

#### 4 委託費の上限

5,073,264円（消費税及び地方消費税含む）

### 第2 プロポーザルに係る事項

#### 1 プロポーザル参加要件

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。）であることとし、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。

（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 拘禁（刑）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。
- (5) 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、評価会議の日において受けていないこと。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

以下の項目について、仕様書を参考に事業の企画を、様式1に沿って作成してください。

- ・企画提案書の様式等は、日本産業規格A4版(一部A3版資料折込使用可)とします。
- ・企画提案書で使用する言語は日本語、通貨は円とします。
- ・企画提案の際には、令和7年度に実施した「中山道を核とした周遊滞在観光地づくりに関する調査」(以下、令和7年度調査)結果を熟読し、それに基づいて、課題となっている事項を解決することを念頭におき、以下の業務を企画・提案すること。

### (1) 業務の実施計画

ア 東美濃中山道ウォーキング旅行者受入環境の整備

- ・ウォーキングルートの設定について、令和7年度調査の結果に基づき、現時点で考えられる3ルートを提案のうえ、そのルートを選定した理由を明示すること。
- ・ウォーキングルートにおける受け入れ環境整備に向けた検討について、実施方針を提案すること。その際、想定している「協議対象事業者等」の具体例及び「整理項目」を、

他地域の先進事例（熊野古道などの例）や令和7年度調査の結果も参考に、提案に含めること。

- ・「中山道ウォーキング受入環境モデル（行程例、運用フロー、成立条件等）」の整理について、その具体的方針を明示すること。

#### イ 東美濃中山道周辺の宿泊施設調査・リスト化及び旅行会社による視察会の実施

- ・宿泊施設の調査・リスト化の作業方針を提案すること。また、整理項目として仕様書に記載のあるもの以外に必要なと思われる項目がある場合は提案すること。
- ・旅行会社による視察会に関し、実施方針を提案すること。当日の運営管理体制についても明記すること。
- ・視察会への参加を想定する旅行会社について、国内向け及び海外向け（DMC含む）各2社提案するとともに、その旅行会社を提案する理由を明記すること。
- ・視察後アンケート又はヒアリングの項目案及びフィードバックの実施方針を明記すること。

#### ウ 情報発信サイトの整理・集約

- ・東美濃中山道に関する情報を一元的に発信するための情報整理・集約方針案を提案すること。

### （2）業務の実施体制

#### ア 事業実施の能力及び事業実施体制

- ・事業実施全体スケジュール
- ・事業実施体制
- ・類似事業の実績、ノウハウ、インバウンド関連事業（英語）の実績 等

#### イ 事業費の妥当性

### （3）社会的課題の解決

社会的課題への取組み

## 3 応募の手続き等

### （1）スケジュール

- ア 公募要領等の公表・配布 : 令和8年4月22日(水)～5月15日(金)
- イ 公募要領に関する質問受付 : 令和8年4月22日(水)～5月15日(金)
- ウ プロポーザル参加申込受付 : 令和8年4月22日(水)～5月15日(金)
- エ 企画提案書受付 : 令和8年4月22日(水)～6月3日(水) 正午
- オ プロポーザル評価会議 : 令和8年6月17日(水)
- カ 選定結果の公表 : 令和8年6月下旬頃

### （2）公募要領等の配布

- ア 配布期間 令和8年4月22日(水)～令和8年5月15日(金)  
午前9時00分～午後5時(土日祝日を除く)
- イ 配布場所 県ホームページからダウンロードしてください。  
<https://www.pref.gifu.lg.jp/site/bid/444949.html>  
※ホームページからのダウンロードが困難である場合は以下で配布します。  
岐阜県観光文化スポーツ部観光企画課  
〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁10階  
※入庁には手続きが必要です。県ホームページの入庁フローをご参考ください。  
※郵送での配布は行いません。

### (3) 公募要領等に係る質問受付

- ア 受付期間 令和8年4月22日(水)～令和8年5月15日(金) 午後5時15分まで
- イ 提出方法  
質問は(様式1)の様式により、「ウ 提出先」記載の電子メール宛てにファイル(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。  
\*電子メールの件名に「【質問】中山道を核とした周遊滞在促進のための受入環境整備等業務委託」と記載して送信してください。  
\*提出後は、下記提出先に確認の電話をして下さい。  
\*説明会は開催しません。
- ウ 提出先  
岐阜県観光文化スポーツ部観光企画課 観光魅力創造係  
TEL:058-272-8396(直通)  
電子メールアドレス:[c11337@pref.gifu.lg.jp](mailto:c11337@pref.gifu.lg.jp)
- エ 回答方法  
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/site/bid/444949.html>

### (4) 参加申込受付

- ア 受付期間 令和8年4月22日(水)～令和8年5月15日(金)午後5時15分(必着)
- イ 提出書類  
(ア)参加申込書・・・・・・・・・・・・様式2
- ウ 提出方法  
参加希望者は、参加申込書(様式2)を、観光企画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。なお、持参による受付は、土曜、日曜及び祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までとします。

※郵送の場合は、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) 企画提案書受付

ア 受付期間 令和8年4月22日(水)～6月3日(水)正午(必着)

イ 提出書類 以下の書類を提出してください。

(ア) 企画提案書(様式3)

※企画提案書については、様式1のほか任意様式による補足資料の提出を認める

(イ) 見積書(任意様式)

※代表者印を押印の上、「岐阜県知事 江崎禎英」あてとしたもの

※単価の積み上げにより積算を行うこと

(ウ) 社会課題への取組状況(別紙1)

(エ) 法人等概要書(別紙2)

ウ 提出部数

8部(正本1部、副本7部)

エ 提出方法

観光企画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、土曜、日曜及び祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分(最終日は正午)までとします。郵送の場合は、必ず「簡易書留」とし、期間内に必着するようになしてください。

※郵送の場合は、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

オ その他

プロポーザル評価会議において、上記イの提出書類を使用してプレゼンテーションを実施していただきます。

#### (6) 参加に際しての留意事項

ア 失格事由

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格となります。

(ア) 評価会議の構成員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

(イ) 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

(ウ) 最優秀提案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

(エ) 応募提案書類に虚偽の記載をした場合

(オ) 公募要領に反すると認められる場合

(カ) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

(キ) その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

(ク) 委託費の上限を超える見積額の提案を行った場合

イ 無効事由

提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合は、無効となります。

ウ 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。

エ 複数提案の禁止

企画提案参加者は、複数の提案書の提出はできません。

オ 提出書類の変更の禁止

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。）

カ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

キ 費用負担

企画提案書の作成、提出等参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。

ク その他

(ア) 参加者は、企画提案書の提出をもって、公募要項等の記載内容に同意したものとします。

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

(ウ) 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、辞退届（様式自由）を観光企画課まで持参又は郵送により申し出てください。

**（7）見積書作成に当たっての注意事項**

ア 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。

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総額とし、消費税及び地方消費税をうち書きすることとしてください。

イ 本事業実施に係る通信運搬費（電話回線使用料、郵送料等）、事務費（消耗品費等）は必要に応じて計上してください。

ウ パソコン、複合機（コピー／FAX）等の購入に係る経費については、県の委託費に含まれません。（レンタル料等の維持管理費は必要に応じて計上してください。）

エ 人件費については、労働条件、市場実態等を踏まえて適切な水準を設定してください。

**（8）関係書類の送付先・受付場所及び留意事項**

岐阜県観光文化スポーツ部観光企画課 観光魅力創造係

〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号

T E L : 058-272-8396（直通）

F A X : 058-278-2681

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

(注意 1) 上記の各種書類を指定の方法のうち、郵送又は電子メールにて提出した場合は、届いているかどうか確認を電話で行ってください。

(注意 2) メール送信の際は、件名に『中山道を核とした周遊滞在促進のための受入環境整備等業務委託』と記したうえで送信してください。

### 第 3 評価に係る事項

#### 1 評価方法

評価は、県が別に定める委員により組織された『中山道を核とした周遊滞在促進のための受入環境整備等業務委託プロポーザル評価会議』が行います。

なお、委託者の選定に当たっては、評価項目に沿って、提出書類及び参加者によるプレゼンテーション内容の評価を行い、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会議構成員が評価・採点し審議のうえ選定します。

#### 2 評価会議

##### (1) 日時・場所

後日、企画提案参加者にそれぞれ通知します

##### (2) 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 15 分以内

評価会議構成員からの質疑 10 分程度

##### (3) 注意事項

ア 評価会議への出席は 2 名までとします。

イ 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。

ウ 指定の時間に遅れた場合には、評価対象とはいたしません。

エ プレゼンテーションは紙資料を用いて行うものとし、印刷した資料を企画提案書受付期限までに 8 部提出してください。なお、評価会当日、新たに説明資料を追加することは認めません。

#### 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 最優秀提案者の決定

・上記評価項目について、提出書類及び参加者によるプレゼンテーション内容の評価を行い、評価会議構成員が評価・採点し、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。なお、別表に示す業務の実施計画及び実施体制等に関する評価会議構成員の評価点の合計が同評価項目の評価点上限合計点の 60% を満たさない提案者は、選定の対象としません。

・同点数により複数の最高得点者が生じた場合は、原則として提案金額の安価な提案者を最

優秀提案者とします。上記においても複数の同点者が生じた場合は、くじ引きの上、最優秀提案者を決定します。

- ・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。

## 5 選定結果の通知及び公表

選定結果は、評価会議終了後、契約交渉の相手方が決定してから、以下の項目を県のホームページで公表するとともに、最優秀提案者として選定されたかどうかについて、参加者に文書により通知します。

- (1) 最優秀提案者（契約交渉の相手方）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）（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) その他、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、(3)は公表しません。

また、契約締結後、県のホームページにおいて、契約者、契約日、契約金額等を公表します。

## 第4 契約についての留意事項

県は選定した最優秀提案者と協議し、委託業務に係る仕様書の内容を確定させたいうえで、契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、県と最優秀提案者の協議により最終的に決定します。

なお、当初協議により仕様書の内容について調整が困難となった場合には、評価結果において評価点が次に高い提案者と協議を行います。

## 第5 業務の適正な実施に関する事項

### 1 関係法令の遵守

業務の実施にあたっては関係法令を遵守してください。

### 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ません。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができます。

### 3 個人情報保護

受託者が委託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てください。

### 4 守秘義務

受託者は、委託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します。

### 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

岐阜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、岐阜県は契約の解除ができます。この場合、岐阜県に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。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、引き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、岐阜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、円滑な引き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 その他

契約候補者が、岐阜県から、「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」または「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、プロポーザル評価会議の日から本契約締結の日までの期間内に受けたときは、当該契約候補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。

## 第 8 問い合わせ先

岐阜県観光文化スポーツ部観光企画課 観光魅力創造係

〒500-8570 岐阜市藪田南 2 丁目 1 番 1 号

T E L : 058-272-8396 (直通)

F A X : 058-278-2681

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

## 評価項目及び評価基準

以下の各項目の評価基準に基づき、各項目の配点の合計を100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体制等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	実施計画全般	本事業の目的及び令和7年度調査の結果を十分理解し、それらを踏まえた提案になっているか。	非常に優秀 (10点)	優秀 (8点)	普通 (6点)	やや劣る (4点)	劣る (2点)	
2	東美濃中山道ウォーキング旅行者受入環境の整備 (事業者等との調整方針)	受入環境整備に向けた事業者等との調整方法や、整理項目が具体的で実現性が高いか。	非常に優秀 (10点)	優秀 (8点)	普通 (6点)	やや劣る (4点)	劣る (2点)	
3	東美濃中山道ウォーキング旅行者受入環境の整備 (今後の試行・実装の可能性)	荷物搬送、食事、二次交通の課題に対し、今後の試行・実装が期待できる実施方針になっているか。	非常に優秀 (20点)	優秀 (16点)	普通 (12点)	やや劣る (8点)	劣る (4点)	
4	東美濃中山道周辺の宿泊施設調査・リスト化	調査・リスト化の作業方針は、対象とする範囲の施設の情報を網羅的に把握することができる方針となっているか。また、宿泊施設の正確な情報を把握するための方針が明確か。	非常に優秀 (10点)	優秀 (8点)	普通 (6点)	やや劣る (4点)	劣る (2点)	
5	宿泊施設視察会の実施	参加を想定する旅行会社の選定とその理由が明確であり、妥当であると考えられるか。目的(宿泊施設不足の課題解決)を達成するための視察会になることが期待されるか。視察後フィードバックの実施方針が明確か。	非常に優秀 (10点)	優秀 (8点)	普通 (6点)	やや劣る (4点)	劣る (2点)	
6	情報発信サイトの整理・集約	情報整理の考え方が合理的で、旅行者等による情報収集のしやすさの向上が期待できる方針案となっているか。	非常に優秀 (10点)	優秀 (8点)	普通 (6点)	やや劣る (4点)	劣る (2点)	
小 計			70点満点					

## (2) 業務の実施体制等に関する評価

評価項目		評価基準点						
1	スケジュール	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 (5点)	優秀 (4点)	普通 (3点)	やや劣る (2点)	劣る (1点)	
2	実施主体	事業全体を問題無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 (5点)	優秀 (4点)	普通 (3点)	やや劣る (2点)	劣る (1点)	
3	業務遂行能力	過去の受託実績、業務実績等に鑑み、インバウンドも含めた旅行誘客に関する知識・経験を有し、本委託事業の遂行能力があると見込まれるか。	非常に優秀 (10点)	優秀 (8点)	普通 (6点)	やや劣る (4点)	劣る (2点)	
4	事業費	事業費の積算は妥当であるか。	非常に優秀 (5点)	優秀 (4点)	普通 (3点)	やや劣る (2点)	劣る (1点)	
5	社会的課題への取組	「環境面の取り組み」(1点)「社会面の取り組み」(1点)「経済面の取り組み」(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」に登録されているか。(1点)ぎふSDGs推進パートナー登録制度の「ゴールドパートナー」に登録されているか。(2点)	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			30点満点					