

**訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入業務委託
プロポーザル募集要項**

令和元年8月9日

一般社団法人岐阜県観光連盟

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 書面審査及び評価会議の評価項目及び評価内容	
4 プロポーザル評価会議における評価対象者の選定（書面審査）	
5 最優秀提案者の選定	
6 提案者が1者又はない場合の取扱い	
7 選定結果の通知及び公表	
第4 契約の締結	7
第5 著作権等に関する事項	8
第6 情報セキュリティに関する事項	8
第7 業務の適正な実施に関する事項	8
第8 業務の継続が困難となった場合の措置について	9
第9 その他	9
第10 問合せ先及び各種書類の提出先	9
各種様式等	10
別表 評価項目及び評価基準	

プロポーザル募集要項

訪日外国人個人旅行者の利便性向上を目的とした「訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入業務委託」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

訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入業務委託

2 業務内容等

別紙「訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入業務委託仕様書」のとおり

3 委託業務期間

契約締結日から令和2年3月31日（火）までの間

4 委託費の上限

33,999,911円（消費税及び地方消費税を含む）

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民間企業、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、その他の法人又は法人以外の団体等（以下「法人等」という）であって、以下の（1）から（8）までの条件を満たすものとする。

（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 会社再生法（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) 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。

(5) 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。

(6) 宗教法人や政治活動を主たる目的とする法人等でないこと。

(7) 岐阜県から、「岐阜県が行う契約からの暴力団の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審査会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。

(8) 平成28年度以降に、国又は日本政府観光局、都道府県、都道府県観光協会、広域DMOが実施するインバウンド観光を目的とした多言語ウェブサイト（新規・全面改修）に関連する事業の受託実績（主として契約を行ったものに限る。）を有すること。

2 企画提案書の作成

以下の（1）から（2）の項目について、企画提案書（様式4）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）片面カラー印刷で40枚以下、目次（枚数に含まない）及び各ページにページ数を付記することとします。また、企画書で使用する言語は日本語、通貨は円とします。専門用語にはウェブ初心者にも分かるよう、簡単な説明を付記するなど、平易な言葉で書き表してください。

（1）業務の実施計画

① サイト構築全体の方針

・基本コンセプト

当県のインバウンドを取り巻く状況を踏まえ、デジタルマーケティング戦略を立案し、仕様書に記載している内容を実現するための基本コンセプトを提案すること。

・サイト構成、ページイメージ

サイトマップを提案し、各ページに導入する予定の機能があれば明示すること。また、トップページ、コンテンツページ及び新規コンテンツページについて、ページイメージ（パソコン表示及びスマートフォン表示）を提示し、その内容の説明を行うこと。

② ワンストップサービスの導入に係る提案

宿泊・体験メニューを販売するオンライン旅行会社、交通事業者、及び着地型ツアーを販売するサイトと連携し、予約まで完了できる仕組みを提案し、説明すること。

- ③ 新規コンテンツの提案
今回新たに作成するコンテンツ（特集記事、スチール等企画内容）及びその制作者について説明すること。
- ④ デジタルマーケティングの導入
どのような分析ツールを採用し、得られるデータからできる分析及び施策への反映手法について説明すること。
- ⑤ 収益性の確保に係る提案
広域連携 DMO である当連盟がこのサイトを通じて、どのように収益性を確保することができるか、その工夫について説明すること。
- ⑥ 次年度以降に係る保守管理・運用の方針と費用についての提案
- ⑦ CMSの機能、操作性、拡張性
- ⑧ システムの品質・性能
サーバやサイト全体のセキュリティ対策について、仕様書に記載している要件を満たすことが発注者に分かるよう記載すること。
- ⑨ スケジュールに関する提案
- ⑩ その他提案事項

(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
- 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	令和元年8月9日（金）～令和元年8月28日（水）
② 募集要項等に関する質問受付	令和元年8月9日（金）～令和元年8月28日（水）
③ プロポーザル参加申込受付期間	令和元年8月9日（金）～令和元年8月28日（水）
④ 企画提案書の受付期間	令和元年8月9日（金）～令和元年9月4日（水）
⑤ 書面審査及び結果の通知*	令和元年9月4日（水）～令和元年9月11日（水）[予定]
⑥ プロポーザル評価会議に係る通知	令和元年9月11日（水）[予定]
⑦ プロポーザル評価会議	令和元年9月19日（木）[予定]
⑧ 審査結果の通知・公表	令和元年9月20日（金）[予定]

※は提案者が5者以上の場合に実施。

(2) 募集要項等の公表・配布

- ① 配布期間
令和元年8月9日（金）～令和元年8月28日（水）（土日祝を除く）
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
一般社団法人岐阜県観光連盟 DMO推進課
（岐阜市藪田南5丁目14番12号 岐阜県シンクタンク庁舎4階）

※募集要項等は、岐阜県観光連盟ホームページ内の以下のページに掲示します。

<https://www.kankou-gifu.jp/>

※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

令和元年8月9日(金)～令和元年8月28日(水)(土日祝を除く)

午前8時30分～午後5時15分(最終日は正午まで)

③ 質問書提出方法

質問書(様式1)を岐阜県観光連盟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: info@kankou-gifu.or.jp

※電子メールの件名に「【質問】訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入業務委託」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、岐阜県観光連盟ホームページ内の以下のページにて公開します。

<https://www.kankou-gifu.jp/>

(4) 参加申込受付

① 受付期間

令和元年8月9日(金)～令和元年8月28日(水)(土日祝を除く)

午前8時30分～午後5時15分(最終日は正午まで)

② 提出書類

プロポーザル参加申込書(様式2)及び第2-1(8)に該当することを証明する書類(契約書の写し及び当該ウェブサイトのURLを記した書面等)を岐阜県観光連盟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。郵送の場合は電話により送達確認をしてください。

(5) 企画提案書等書類の受付

① 受付期間

令和元年8月9日(金)～令和元年9月4日(水)(土日祝を除く)

午前8時30分～午後5時15分(最終日は正午まで)

② 提出書類

(ア) 企画提案書(様式4)

(イ) 見積書(任意様式、項目ごとの内訳及び見積もり総額を明示すること)

(ウ) 法人等概要書(別紙1)

(エ) 業務受託実績書(別紙2)

(オ) 社会的課題への取組状況 (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提出書類を岐阜県観光連盟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。郵送の場合は電話により送達確認をしてください。

⑤ 注意事項

岐阜県観光連盟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) 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。

(7) 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) 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

(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

他の提出書類は、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「業務委託仕様書」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3）を岐阜県観光連盟に持参又は郵送により申し出てください。

※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。

第3 提案評価に係る事項

1 評価方法

評価は、岐阜県観光連盟が別に定める構成員により組織された「訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入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、提案者が5者以上の場合には、書面審査を行います。書面審査では、提出書類を基に、下記3に従い評価・採点し、上位4者をプロポーザル評価会議における評価対象者とします。評価会議では、提出書類及び提案者によるプレゼンテーション及び質疑応答内容を基に、下記3に従い評価・採点し、最優秀提案者を選定します。

2 評価会議

開催日時：令和元年9月19日（木）（予定）

開催場所：岐阜県シンクタンク庁舎（予定）

企画提案の所要時間（予定）

- | | |
|------------|--------|
| ・プレゼンテーション | 20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。
- ・プロジェクター（型番：EPSON EB-1776W、（VGA端子、HDMI端子）については事務局で用意します。ただし、パソコン及びプレゼンデータはご持参ください。プレゼンデータ上で資料を追加することは認めません。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 書面審査及び評価会議の評価項目及び評価内容

別表1及び2「評価項目及び評価基準」のとおり

4 プロポーザル評価会議における評価対象者の選定（書面審査）

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から4者以内を評価対象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評価対象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 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、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。

6 提案者が1者又は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、または提案者がない場合には、再度公募を実施します。

7 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、次の内容を岐阜県観光連盟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者の場合は公表しません。
- 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

選定した最優秀提案者と岐阜県観光連盟が協議し、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 著作権等に関する事項

仕様書内の別記1「著作権等取扱特記事項」による。

第6 情報セキュリティに関する事項

仕様書内の別記2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

第7 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はできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、発注者と協議し、範囲を書面で明らかにして、その一部を委託することができる。

3 個人情報保護

受託者が本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）に準じて、仕様書内の別記3「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ること。

4 守秘義務

受託者は、本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

発注者は、事業の執行の適正を期するために必要があるときは、受託者に対して報告させ、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。

6 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らない。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する。

7 業務完了後の資料の返却

受託者及び業務従事者は本業務が完了したときは、発注者から提供されたすべての資料を返却しなければならない。なお、作業を遂行する上で複写、加工した複製品も同様とする。

8 データ漏えい等の防止

受託者は、発注者から引き渡された情報資源、記録媒体及び出力帳票等に関し、その管理を徹底し、データの漏洩及び紛失等がないよう十分に配慮しなければならない。

第8 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、発注者は契約の取消しができる。その場合、発注者に生じた損害は、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、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、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は、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調わない場合には、それぞれから、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、受託者は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、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

第9 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」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10 問合せ先及び各種書類の提出先

〒500-8384 岐阜市藪田南5丁目14番12号（岐阜県シンクタンク庁舎4階）

一般社団法人岐阜県観光連盟 DMO推進課

TEL：058-275-1480（直通）

FAX：058-275-1483

電子メールアドレス：info@kankou-gifu.or.jp

様式1

令和元年 月 日

一般社団法人岐阜県観光連盟 事務局長 行

訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入業務委託

質 問 書

訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入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。

令和元年 月 日

一般社団法人岐阜県観光連盟 岸野 吉晃 行

訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入業務委託
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、訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入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。

令和元年 月 日

一般社団法人岐阜県観光連盟 岸野 吉晃 行

訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入業務委託
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、訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入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。

一般社団法人岐阜県観光連盟 岸野 吉晃 行

訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入業務委託
企画提案書

所在地
法人等名称
代表者職・氏名 印

岐阜県観光連盟が実施する訪日外国人個人旅行者向けワンストップサービス導入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、A4用紙40枚以内（A3用紙は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、募集要項を参考に、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 業務受託実績書（別紙2）

5 社会的課題への取り組み状況（別紙3）

(別紙1)

法人等概要書

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。

(別紙2)

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 平成28年度以降に、国又は日本政府観光局、都道府県、都道府県観光協会、広域DMOが実施するインバウンド観光を目的とした多言語ウェブサイト（新規・全面改修）に関連する事業の受託実績（主として契約を行ったものに限る。）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。

(別紙3)

社会的課題への取り組み状況

※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。

(「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))	<ul style="list-style-type: none">◆ 女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業)<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 認定を受けている <input type="checkbox"/> 認定を受けていない ◆ 次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん、プラチナくるみん)<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 認定を受けている <input type="checkbox"/> 認定を受けていない <p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none">・認定証の写し(行動計画期間内のもの)
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> <ul style="list-style-type: none">◆ 令和元年6月1日現在の障がい者の法定雇用率(2.2%)<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 <p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none">・令和元年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 <p>(2) 障害者雇用状況の報告義務が無い事業者(従業員 50人未満)</p> <p>※(1)以外の事業者</p> <ul style="list-style-type: none">◆ 現時点での障がい者の雇用状況<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 1人以上採用している <input type="checkbox"/> 採用していない <p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none">・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
若者の採用・育成 (1点)	<ul style="list-style-type: none">◆ 若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 認定されている <input type="checkbox"/> 認定されていない

評価項目及び評価基準(書面審査)

下表に基づき、各項目の配点の合計を130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、評価点合計値の6割を最低基準とする。

(1) 事業の実施計画に関する評価

評価項目			評価基準点				
			非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
1	基本方針の理解	提案内容は、「岐阜県のデジタルマーケティングを活用したインバウンド戦略」「ブランディングシート(案)」を理解した内容になっているか。	12	9	6	3	0
2	海外からの誘客に効果的なサイトの企画	サイト設計・機能要件は仕様書を満たし、外国人旅行者を魅了するウェブサイトの構築が提案されているか。	12	9	6	3	0
3	外国人旅行者の利便性	サイト利用者が旅行(手配)するにあたって、必要な機能を備え、且つ、使いやすいワンストップサービスが提案されているか。	12	9	6	3	0
4	新コンテンツの企画	岐阜県への興味が喚起され、共感性が高まるような外国人の目線による企画が提案されているか。	12	9	6	3	0
5	デジタルマーケティングの導入	デジタルマーケティングによる事業のPDCAサイクルを回すことができる仕組みが提案されているか。	12	9	6	3	0
小 計			60点満点				

(2) 事業の実施、品質の確保に関する評価

評価項目			評価基準点				
			非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
1	収益性の確保	構築するウェブサイトの運用を通じた収益性の確保に配慮した仕組みが提案されているか。	10	8	5	2	0
2	次年度以降の保守管理・運用	次年度以降の保守管理・運用に関する提案は妥当か。	10	8	5	2	0
3	CMS設計	提案するCMSは、容易にサイト運用ができる仕組みが提案されているか。	5	4	3	1	0
4	システムの品質・性能	提案内容は仕様を満たすもので、かつ情報セキュリティが確保されたものか。	5	4	3	1	0
小 計			30点満点				

(3) 実施主体の適正性に関する評価

評価項目			評価基準点				
			非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
1	スケジュールについて	提案したスケジュールは、公開日まで問題ないスケジュールとなっているか。	10	8	5	2	0
2	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、本委託業務遂行の見込みがあると認められるか。	15	10	7	2	0
3	実施主体について	サイトの構築から運用に至るまで、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。	10	8	5	2	0
4	社会的課題への取組	「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。	5	4	3	2	1
小 計			40点満点				

評価項目及び評価基準(プレゼンテーション及び質疑応答)

下表に基づき、各項目の配点の合計を150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、評価点合計値の6割を最低基準とする。

(1) 事業の実施計画に関する評価

評価項目			評価基準点					
			非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	
1	基本方針の理解	提案内容は、「岐阜県のデジタルマーケティングを活用したインバウンド戦略」「ブランディングシート(案)」を理解した内容になっているか。	16	12	8	4	0	
2	海外からの誘客に効果的なサイトの企画	サイト設計・機能要件は仕様書を満たし、外国人旅行者を魅了するウェブサイトの構築が提案されているか。	16	12	8	4	0	
3	外国人旅行者の利便性	サイト利用者が旅行(手配)するにあたって、必要な機能を備え、且つ、使いやすいワンストップサービスが提案されているか。	16	12	8	4	0	
4	新コンテンツの企画	岐阜県への興味が喚起され、共感性が高まるような外国人の目線による企画が提案されているか。	16	12	8	4	0	
5	デジタルマーケティングの導入	デジタルマーケティングによる事業のPDCAサイクルを回すことができる仕組みが提案されているか。	16	12	8	4	0	
小 計			80点満点					

(2) 事業の実施、品質の確保に関する評価

評価項目			評価基準点					
			非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	
1	収益性の確保	構築するウェブサイトの運用を通じた収益性の確保に配慮した仕組みが提案されているか。	10	8	5	2	0	
2	次年度以降の保守管理・運用	次年度以降の保守管理・運用に関する提案は妥当か。	10	8	5	2	0	
3	CMS設計	提案するCMSは、容易にサイト運用ができる仕組みが提案されているか。	5	4	3	1	0	
4	システムの品質・性能	提案内容は仕様を満たすもので、かつ情報セキュリティが確保されたものか。	5	4	3	1	0	
小 計			30点満点					

(3) 実施主体の適正性に関する評価

評価項目			評価基準点					
			非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	
1	スケジュールについて	提案したスケジュールは、公開日まで問題ないスケジュールとなっているか。	10	8	5	2	0	
2	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、本委託業務遂行の見込みがあると認められるか。	15	10	7	2	0	
3	実施主体について	サイトの構築から運用に至るまで、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。	10	8	5	2	0	
4	社会的課題への取組	「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。	5	4	3	2	1	0
小 計			40点満点					