

「どっぷり高知旅キャンペーン」鉄道沿線ウォーキングイベント実施委託業務
公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

項目 番号	提出書類の名称	規格及び 制限枚数	提出 部数
1	表紙 事業内容の具体的な提案	A 4、 表紙を含め 15 枚以内	正本 1 部 副本 10 部
2	実施体制	A 4、4 枚以内	
	(1) 実施体制図	(A 4、2 枚以内)	
	(2) 県が推進する施策への取組	(A 4、2 枚以内)	
3	スケジュール	A 4、2 枚以内	
4	経費見積書	A 4、2 枚以内	
5	類似業務の実績	A 4、2 枚以内	
計		A 4、25 枚以内	

- ※ 1 表紙には、提案事業者名、代表者職氏名、所在地、担当者名、電話番号、電子メールアドレスを記載してください。
- ※ 2 A 3 用紙を利用する際は、A 4 サイズに 3 つ折りにしてください。
各番号内では、規格を縦又は横に統一してください。
- ※ 3 A 3 用紙 1 枚は A 4 用紙 2 枚とカウントします。
- ※ 4 審査委員への送付のため、企画提案書の PDF データも併せてご提出ください。
- ※ 5 すべて片面印刷とします。表紙、目次以外の各ページにページ数を入れてください。
- ※ 6 実施体制の(2) 県が推進する施策への取組について、6 (3) で後述する証拠書類がある場合は、別途 PDF データでご提出ください。上記の枚数に含みません。

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

企画提案書の PDF データの提出は、メールとします。

3 提出期限

令和 6 年 12 月 16 日（月）17 時必着

※この期限までに全ての必要書類の提出がないものは、受付することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-8570 高知県高知市丸ノ内 1 丁目 2 番 20 号

どっぷり高知旅キャンペーン推進委員会事務局
高知県観光振興スポーツ部地域観光課（高知県庁本庁舎 5 階）内 （担当：西本、西森）
TEL：088-823-9706 E-mail：020601@ken.pref.kochi.lg.jp

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付したときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 企画提案の具体的な内容及びポイント

仕様書に示す業務について、下記の内容を盛り込み、効果的かつ効率的な工程及び方法を総合的に提案してください。

（１）モニターツアーコース案の作成

- ・モニターツアーとしての魅力度
- ・エリア（東部・西部）ごとの観光素材の認知度向上や二次交通利用促進につなげるための工夫
- ・各コース案における観光スポット等の選定の考え方
- ・スペシャルゲスト、やなせたかしさん作画キャラクター、進行役の候補
- ・モニター客とスペシャルゲスト等との交流促進のための手段や工夫（イベント、企画）

（２）ウォーキングイベントの実施、広報計画

- ・ウォーキングイベント実施時の業務体制
- ・ウォーキングイベント参加者を県内外から広く集めるための効果的な募集方法
- ・参加料の設定（東部 3,000 円以上、西部 5,000 円以上）
- ・募集の受付や問い合わせに対応する事務局の体制
- ・幅広く事業の周知を図るためのプレスリリースのイメージ

（３）県が推進する施策への取組

ワークライフバランスの推進や、女性活躍、子育てと仕事の両立支援の推進に向けて取り組んでいる内容を記載してください。

ア 高知県ワークライフバランス推進企業に関する取組

ワークライフバランスの推進に向けて、「高知県ワークライフバランス推進企業」の認証を受けている場合は、「高知県ワークライフバランス推進企業認証書」の写しを別途 PDF で提出してください。（企画提案書の枚数には含みません。）

＜高知県ワークライフバランス推進企業認証制度ポータルサイト＞

<https://kochi-wlb.jp/>

イ くるみん、えるぼし等に関する取組

女性活躍、子育てと仕事の両立支援の推進に向けて、「くるみん」や「えるぼし」等の認定を受けている場合は、「基準適合一般事業主認定通知書」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書」の写しを別途 PDF で提出してください。（企画提案書の枚数には含みません。）

＜厚生労働省：くるみん認定制度＞

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/index.html

<厚生労働省：えるぼし認定制度>

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>

(4) その他、提案書に記述する内容についての留意事項

- ア 本業務における業務推進体制及び業務責任者、その他当該業務に従事する者及びその役割を記載してください。特に、J Vの場合は、明確な役割分担を記載してください。
- イ 別紙仕様書に記載する業務全体のスケジュールを記載してください。
- ウ 他の自治体等の受託を含む類似の案件の主な実績（事業名、概要、契約額等）を記載してください。
- エ 経費見積書については、項目ごとに経費を積算し、内訳が分かるように記載してください。
- オ その他「「どっぷり高知旅キャンペーン」鉄道沿線ウォーキングイベント実施委託業務公募型プロポーザル審査要領」に定める審査基準を参考に記載してください。

7 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案とします。
- (2) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。
 - ア 虚偽の内容が記載されているもの
 - イ 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの
- (4) 本委託業務の契約及び事業執行にあたっては、プロポーザルで提案された内容等を発注者と受注者が協議のうえ、変更することがあります。