訪日ビジネスパーソン向けブレジャー等受入環境整備事業

旅行会社との商談会開催業務

企画競争説明書

令和 8 年 11 月 25 日

一般社団法人 中央日本総合観光機構

１．業務の名称

訪日ビジネスパーソン向けブレジャー等受入環境整備事業～旅行会社との商談会開催業務～

２．業務の目的

本事業は、中央日本エリアを訪問する訪日ビジネスパーソンに対し、域内（長野県・岐阜県・愛知県・三重県）で造成された地域ならではの観光コンテンツやユニークベニュー等を効果的に訴求する仕組みを構築するものである。これにより、業務終了後の余暇時間を活用した観光（ブレジャー）や報奨旅行等における域内周遊・滞在を促進し、地域経済への波及効果の拡大を図ることを目的としている。

本業務では、コーポレートインバウンドを取り扱う旅行会社を対象に、CJ コンシェルジュに掲載されている観光コンテンツやユニークベニュー等を紹介する商談会を開催し、旅行行程等への組み込みや具体的な活用等を促進する。

３．事業実施期間

契約締結日から令和 9 年 2 月 27 日

４．委託金額限度額

1,200,000 円（消費税 10%を含む）を上限とする。

5. 委託業務の内容

①商談会開催概要企画提案

目的達成のために効果的な企画案を作成する。

②企画に基づいた業務の遂行

③参加者募集活動支援

④その他事業を進めるうえで必要な業務

⑤実施報告書作成

６．その他

・開催日時及び場所は以下を想定している。本件も委託費用に含めること

令和 9 年 2 月 9 日（火）午後　TKP ガーデンシティ premium 浜松町 wtc annex

会場広さ：180 ㎡前後

７.事業報告書の提出

実施した事業の内容において、事業に対する評価・考察を盛り込んだ事業実施報告書を、以下のとおり作成すること。

なお、報告書は当機構において二次利用可能な電子データ形式で作成するものとする。

・仕様：電子データ（PDF ファイル等）

・提出先：一般社団法人中央日本総合観光機構

８．企画提案参加資格

参加資格は、次の各号の資格要件を有すものとする。

① 直近の３事業年度の国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」において、中部・北陸地域の競争参加資格を有するものであること。

② 暴力団員が実質的に経営を支配するもの、または、これに準ずるものとして、国土交通省公共事業等から排除されるなど、中部運輸局長から指名停止を受けてないこと。

③ 本件調達の公告日から契約締結日までの間のいずれの日においても、中部・北陸地域の指名除外（指名停止）を受けていない者であること。

④ 直近５年の間において、地方公共団体等が発注する事業を受託した実績があること。

⑤ 事務局の求めに応じて速やかに権限のある者を当機構へ来訪させることが可能な者であること。

⑥ 企画提案書の業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び当機構の指示に柔軟に対応できること。

⑦ 業務内容について守秘義務を遵守できること。

９．企画提案書作成要領及び提出等

① 作成要領

(ア) 用紙は、原則Ａ４ 判（必要に応じＡ３ 判の折込みも可）両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

(イ) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

(ウ) 審査の公正を期すため、企画提案書の副本には、会社名、住所及びロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。

② 企画提案書

(ア) 提出部数：４部（正本：社名あり１部、副本：社名なし３部）
２部（電子データ（PDF ファイル等）：１部は社名あり、１部は社名なし）

（イ） 企画提案書の構成

a) 表紙

b) 企画競争参加者の概要等（概要及び担当者の氏名・連絡先）

c) 業務に係る提案書

d) 事業実施スケジュール

e) 業務実施スタッフの業務内容並びに実施体制図

f) 再委託の有無、再委託先の概要

g) 事業実施実績（令和３年度以降の類似業務に限る）

h) 見積書(概算で、消費税は 10%として含むこと)

③ 提出期限：令和８年 12 月９日（水）午後３時必着

④提出方法及び提出先

(ア)提出方法：持参、郵送、電子メール。

＊電子メールによる提出の際は、追って紙媒体の提出が必要。

12 月 9 日（水）午後 3 時必着

（持参の場合の受付時間は、平日の午前 10 時から午後 2 時までとする。郵送の場合は、書留等配達が証明できる方法とすること。）

(ア) 提出先：一般社団法人 中央日本総合観光機構 マーケティング部

〒460-0003 名古屋市中区錦 3-6-34 太陽生命名古屋ビル６階

⑤その他

(ア) 提出された書類は返却しない。

(イ) 企画提案書の部分的な差替えは認めない。

(ウ) 提案を取り下げる場合は、取り下げ願い書を提出するものとする。

(エ) 提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、取り下げ願い書を提出し、取り下げるものとする。

(オ) 取り下げ願い書の提出があった場合でも、提出された書類は返却しない。

(カ) 提案に要する一切の費用は提案者の負担とする。

(キ) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書等を無効とする。

(ク) 見積書については、本業務に係る所要経費を全て見積るとともに、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。

１１．企画競争説明書等に対する質問

① 質問期間：令和8年11月25日（水）午後2時から12月2日（水）午後2時まで

② 提出方法：

(ア) 説明書等の内容について質問がある場合は、任意様式により、メールで提出すること。

(イ)件名「訪日ビジネスパーソン向けブレジャー等受入環境整備事業 旅行会社との商談会開催業務」とすること。

（ウ） 質問書に対する回答：質問者に対して、電子メールにより随時回答する。

１２．最優秀提案者の決定

① 審査方法

審査は、企画提案書の内容を基に、一般社団法人中央日本総合観光機構が設置する企画競争選定委員会において審査し、最も高い評価を得た者を最優秀提案者として決定する。

② 提案書評価基準

(ア) 業務内容の理解度：業務目的、内容について十分に理解していること。

(イ) 提案内容の優良性：提案内容に具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れていること。また、改善点、改善方法についての考え方が優れていること。

(ウ) 業務遂行の安定性：実施体制、実施スケジュール等の業務環境が、請負業務を安定的に遂行できるものであること。

(エ) 業務成果の中立性：適正公平な業務成果を示すことができること。

(オ) 専門的知識：業務を遂行するために必要十分な専門的知識を有すること。

(カ) 必要経費：業務内容に見合った適切な経費であること。

③ 結果の通知（予定）

（ア）令和8年１２月15日（火）までにすべての提案書提出者に対し通知する。

（イ）最優秀提案者として選定されなかった者に対しての理由説明は一切受付けない。

１３．契約の締結

最優秀提案者と提出された提案書を参考に協議を行い、協議が整った場合に、事業予算の範囲内で契約を締結する。 この協議の際、提出された提案書の内容等について一部変更する場合がある。また、最優秀提案者と協議が整わない場合にあっては、次点の提案として評価した者と協議の上、契約を締結する場合がある。

① 契約手続において使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨

② 契約保証金：免除する。

③ 契約書作成の要否：要

④ 契約事項に関する規則：

一般社団法人中央日本総合観光機構の契約事務取扱要領等による。

１４．その他留意事項

① 本業務において発生する著作権は当機構に帰属するものとする。また、受託事業者及び制作者は原則として著作人格権を行使しないものとする。

② 本業務により製作・納品される成果物等について、当機構が無期限・無償であらゆる媒体・方法によって公表することができるよう、二次利用が可能となる権利関係の調整を行うこと。

③ 本業務で製作される成果物等の法律上保護される権利（著作権・肖像権など、二次利用の場合を含む。）及び必要な手続き等の想定・対応についても、提案書に記載すること。また、譲渡対象である成果物については、その著作権も含むものとすること。

④ ①②及び③を踏まえ、受託事業者は、成果物等が第三者の各種権利を侵害しないよう必要な手続きを執ることとし、第三者からの権利侵害を主張された場合の一切の責任を負うものとする。

⑤ 本調査で得られたデータ等については、当機構の許可なくして流用してはならない。

⑥ 本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。業務の一部を再委託する場合は、予め企画提案書に記載すること。

⑦ 事業内容については、契約締結時及び実施後においても、双方及び関係者間での協議の上で変更を行うことがある。

１５．問い合わせ

一般社団法人 中央日本総合観光機構 マーケティング部

担 当：玉崎（タマサキ）

住 所：〒450-0003 名古屋市中区錦 3-6-34 太陽生命名古屋ビル 6F

電 話：052-602-6651 メール：k-tamasaki@go-centraljapan.jp