

あいち IP デザインマンホールを活用した観光推進事業 委託先募集要領

1 事業の趣旨

あいち IP デザインマンホール活用推進協議会（以下「協議会」という）により、県内の IP デザインマンホールを活用した、家族で楽しめる観光施策を実施することで、地域経済の活性化を図る。

2 事業の内容

「あいち IP デザインマンホールを活用した観光推進事業 仕様書」のとおり

3 応募資格

応募者は、以下の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 過去 5 年間に於いて、委託内容に類する業務を受託した実績を有し、本委託業務の遂行に必要な経験及びノウハウを十分に有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない法人であること。
- (3) 愛知県からの資格指名停止の措置を提案書受付期間に受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。
- (6) 「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書(平成 24 年 6 月 29 日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結)」に基づく排除措置を受けていないこと。
- (7) 愛知県会計局が作成した最新の入札参加資格者名簿に登載され、以下の営業種目分類のいずれにも該当する者であること。

大分類「03. 役務の提供等」

中分類「03. 映画等製作・広告・催事」

小分類「02. 広告」

小分類「03. 催事」－細分類「01. イベント企画」

小分類「04. デザイン」－細分類「01. デザイン」

4 応募期間

2025 年 5 月 9 日（金）から 5 月 28 日（水）まで

5 契約条件

- (1) 契約形態
委託契約とする。
- (2) 委託金額限度額
11,450,000 円以内（消費税及び地方消費税込み）
- (3) 契約期間
契約締結日から 2026 年 3 月 27 日（金）まで

(4) 委託費の支払条件

原則精算払い

(5) その他

企画提案に基づく見積額は、契約時に至って同じ条件の下で、その額を超えることは認めない。

なお、提案内容等を勘案して委託費を決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らない。

6 応募方法等

(1) 企画提案書の提出

ア 提出書類

(ア) 企画提案書（様式 1、仕様書に示した項目を明記すること）

(イ) 見積書（様式 2 又は任意様式）

※「あいち IP デザインマンホール活用推進協議会事務局」宛てとしたもの

※経費内訳を添付又は見積書内に明記すること

※見積額は税抜き価格とすること

(ウ) 会社の概要が分かる資料（資本金、従業員数等の記載のあるもの）

(エ) 過去に実施した類似業務の成果物

(オ) 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式 3）

イ 提出部数

各 10 部（正本 1 部、副本 9 部）

※（オ）については正本 1 部のみで可とする。

（（エ）についても冊子・DVD などはその形態によって 1 部のみで可とする）

ウ 提出期限

2025 年 5 月 28 日（水）正午（必着）

エ 提出方法

郵送（「配達証明」に限る）又は持参

オ 提出先

〒460-8501

名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号 愛知県庁本庁舎 1 階東

あいち IP デザインマンホール活用推進協議会事務局

（愛知県観光コンベンション局観光振興課企画グループ）

電 話 052-954-6354

(2) 応募に関する質問

ア 本業務に関する質問は、2025 年 5 月 15 日（木）午後 5 時までの間、電子メールにて受け付けることとする。

イ 本文中に質問内容を記載し、《kanko@pref.aichi.lg.jp》宛てに電子メールを送信すること。

ウ メールの件名は、「あいち IP デザインマンホールを活用した観光推進事業業務について」とすること。

エ 受け付けた質問に対する回答は、2025 年 5 月 19 日（月）午後 5 時までに県の Web サイトに掲載する。

(3) その他

ア 提出書類は A4 版で提出すること。また、必要に応じて、絵、図、写真等を用いて分かりやすく記載すること（用紙の向きは問わない）。

イ 応募資格を有さない者の提出資料、又は提出資料に不備がある場合は受理しない。

ウ 資料の提出費用は、応募者の負担とする。また、提出資料は返却しない。

エ 提出資料に係る個人情報、当業務の目的に限って利用し、厳重に管理する。

オ 採用された企画提案書の著作権は協議会に帰属するものとする。

カ 提出された企画提案書は委託先決定のための資料であり、正式な企画書は協議会と協議の上、決定する。

7 選定事業者数

1 者

8 提案の審査・委託先の選定等

(1) 審査方法等

提出された企画提案書について、協議会が形式審査を行った後、別途設置する企画審査委員会において以下のとおり書面審査を行う。

なお、応募多数の場合は事務局員による第一次審査を行う場合がある。

ア 日時（予定）

2025 年 5 月下旬

イ 方法

提出された企画提案書を基に書面にて審査を行う。審査の経過等に関する問合せには応じない。

(2) 審査基準

企画審査委員会においては、以下の観点から企画提案を総合的に評価するほか、社会的価値の実現に資する取組状況を評価する。

ア 事業推進体制、過去の類似事業の実績等について

- ・ 社内の組織体制、役割分担は適切か。また、円滑かつ柔軟な事業実施が可能な体制か。
- ・ 担当者や会社は、類似事業の実績が豊富で、十分な経験やノウハウを有しているか。

イ 業務内容等について

- ・ デジタルスタンプラリーの実施時期・期間は適切か。周遊効果の見込める企画となっているか。スポットやスポット付近の観光施設等の情報を十分に紹介できる仕様となっているか。
- ・ スタンプラリーのシステム構築及び維持管理は適切に運営できるもので、参加者にとって使いやすいシステムとなっており、安定してシステムを運用できるよう、具体的なシステムや作業スケジュール、体制、手法が提案されているか。

- ・ スタンプラリー参加者からの問合せに対応する体制や対応手法が具体的に提案されており内容は適切か。施設等との調全体制は適切か。
- ・ 作成したデジタルスタンプはオリジナルで魅力的なものになっているか。
- ・ PR ツールによる周知のうち冊子やポスター等の紙媒体については、周遊を促し、地域での購買行動につながるような手法・デザインとなっているか。
- ・ 各賞の景品は魅力的なものとなっているか。
- ・ デジタル広告配信は広告閲覧者をスタンプラリーへ参加誘導できるよう、目を引き、興味を喚起するような配信内容を提案しているか。
- ・ デジタルスタンプラリー等の結果や効果の分析内容や手法は、実現可能であると共に周遊の現状を把握し、今後の施策に活かせるものとなっているか。

ウ 付加提案、見積経費について

- ・ その他の独自性、独創的なアイデアや付加事業提案があるか。
- ・ 経費見積項目や見積額は適切か。

(3) 選定

企画審査委員会の審査結果を踏まえて、協議会事務局が委託先を選定する。

(4) 通知

選定結果については、全ての応募者に対してメールで通知する。

(5) 契約

選定した委託先と、委託金額限度額の範囲内で交渉の上、契約する。

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する。

(6) 秘密保持

企画提案書等提出書類は、本委託先選定のためのみに利用し、協議会事務局において厳重に管理する。

(7) その他

委託先選定に係る審査は、提出された企画提案書等に基づいて行う。また、追加資料の提出を求めることもある。

9 スケジュール（予定）

2025 年 5 月 9 日（金）	募集及び質問受付開始
5 月15日（木）	質問受付締切（午後 5 時）
5 月28日（水）	企画提案提出期限（正午）
5 月下旬	企画審査委員会（予定）
6 月上旬	契約の締結

10 その他

- (1) 委託業務の開始から終了までの間、実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のために、定期的に協議会と連絡調整を行うこと。
- (2) 成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）その他一切の権利を協議会に無償で譲渡するものとする。
- (3) 成果物については、第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。

- (4) 提出した版下の使用権は協議会に帰属し、今後、PR 用物品等に自由に使用できるものとする。
- (5) 本契約は、電子契約（立会人型電子契約サービスを利用して行う契約）又は紙の契約書による契約手続きを選択できる。電子契約の詳細については、愛知県の Web ページに掲載されている「電子契約マニュアル」を参照すること。