

「キキタビ」プロモーションおよびAR技術を活用した 観光ガイドシステム構築等実施業務委託企画提案競技（プロポーザル方式） 実施要領

1 目的

この要領は、「キキタビ」プロモーションおよびAR技術を活用した観光ガイドシステム構築等実施業務委託について、企画提案を募り、本業務を実施する候補者を選定することに関して必要な事項を定める。

2 事業（業務委託）の内容

「「キキタビ」プロモーションおよびAR技術を活用した観光ガイドシステム構築等実施業務委託仕様書」による

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

4 委託料の上限額

12,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ この金額は契約予定価格を示すものではない。

※ 上記金額は、別添仕様書に明記した、企画内容の履行までに要する全ての経費を含む。

※ 委託料の支払いは、委託業務完了後、精算払とする。

5 事務を担当する部局（問合せ先）

宮崎県商工観光労働部観光経済交流局観光推進課（担当 ^{きした}木下）

〒880-8501 宮崎市橘通東2-10-1

電 話 0985-26-7103

F A X 0985-44-4725

メール kanko-suishin@pref.miyazaki.lg.jp

6 参加資格

この企画提案競技に参加しようとする者は、次のすべての要件を満たす者とする。

（１）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。

（２）物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和46年宮崎県告示第93号）第2条に規定する入札参加資格を有する者又は契約までに取得見込みの者で営業種目が「広告・宣伝」の者、又はこの委託業務と同種、同規模程度の業務の実績を有する者。

（３）法令違反等による処分が継続していない者。

（４）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16

年法律第 75 号) に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

ただし、会社更生法に基づく更生手続開始、又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立がなされていないものとみなす。

- (5) この公告の日から委託候補者を選定するまでの間に、宮崎県からの受注業務に関し、入札参加資格停止の措置を受けていない者。
- (6) 役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又はその支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が暴力団関係者（宮崎県暴力団排除条例（平成 23 年宮崎県条例第 18 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められる者又は暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められる者でないこと。
- (7) 県税に未納がない者。
- (8) 地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 321 条の 4 及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- (9) 本業務の実施について、県の求めに応じ即座に対応できる体制を整えている者。

7 スケジュール（予定）

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| (1) 公告 | 令和 7 年 9 月 10 日（水） |
| (2) 審査参加申込書受付期限 | 令和 7 年 9 月 24 日（水）午後 5 時 |
| (3) 質問書受付期限 | 令和 7 年 9 月 29 日（月）午後 5 時 |
| (4) 企画提案書等提出期限 | 令和 7 年 10 月 3 日（金）午後 5 時 |
| (5) 審査結果通知 | 令和 7 年 10 月中旬予定 |

8 企画提案競技への参加申込み

本企画提案競技に参加を希望する者は、次のとおり参加申込を行うこと。

- (1) 提出場所 本要領 5 の場所
- (2) 提出期限 令和 7 年 9 月 24 日（水）午後 5 時まで（必着）
（郵送の場合も必着とする。）
- (3) 提出方法 持参、郵送又は電子メール
郵送の際は、書留郵便又はそれと同等の手段によること。
- (4) 提出書類
 - ・企画提案競技参加申込書（様式第 1 号）
 - ・代理人を選定した場合は委任状（様式第 2 号）
- (5) その他

電子メールで参加申込書及び委任状を送付した者は、企画提案書提出時に、提出書類の原本を提出すること。郵送又は電子メール（PDF 形式）により参加申込書を提出した場合は、翌日以降提出状況の確認を行うこと。

参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第 3 号）を持参又は郵送により提出すること。また、企画提案書が提出期限までに提出されなかった場合

は、辞退届が提出されたものとみなす。

9 質問及び回答

(1) 質問

本業務に関し質問がある場合は、質問書（様式第4号）を本要領5の担当課へFAX又は電子メール（PDF形式）にて提出すること。件名は、「「キキタビ」プロモーションおよびAR技術を活用した観光ガイドシステム構築等実施業務委託企画提案競技に係る質問」とする。提出期限は令和7年9月29日（月）午後5時まで（必着）とする。

(2) 回答

原則として、質問者に対し、質問受付日の翌日から起算して3日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に回答するものとする。ただし、仕様書等の変更に係る回答については、参加申込書を提出した全ての者に行うものとする。

10 企画提案書の作成及び提出書類

(1) 企画提案書

以下の①から⑧を1セットとし、これを企画書と呼ぶ。

①企画提案競技申請書（様式第5号）

②会社概要（様式第6号）

③企画提案書

仕様書の内容をふまえ、次のことを記載すること。

ア 事業実施方針（コンセプト）

イ プロモーションの実施内容

〔SNS等を活用した情報発信〕

- ・ 利用するSNS等の種類
- ・ 発信のイメージ（主な掲載内容）
- ・ 表示回数、表示期間等

〔その他、効果的なプロモーションについて〕

- ・ 実施内容（利用する媒体等）
- ・ 本県への誘客に繋がる工夫

ウ 観光コンテンツの企画・実施

- ・ 企画の内容
- ・ 誘客のための工夫および広報手段
- ・ 成果目標（集客目標等）

エ 観光ガイドシステムについて

- ・ ガイドシステムの概要（操作方法等）
- ・ セキュリティ対策、システム障害時におけるサポート体制等
- ・ 対象とするスポットの例および各スポットで操作可能な内容など

オ 観光ガイドシステムを活用した周遊企画について

- ・ 周遊企画の内容
- ・ 対象とするスポットの例示および各スポットの解説方法
※ スポットについては数カ所程度を例示する形とし、解説方法については、音声なのか画面に文字を表示するのか等、イメージを示すこと。
- ・ 周遊促進のための工夫
- ・ 広報の方法および成果目標（目標とする参加者数等）

カ 委託業務実施体制

- ・ スタッフ体制および各担当者の役割
- ※ 本業務を実施するにあたり県職員に求める作業等があれば明記すること。

キ 業務スケジュール

- ・ 委託業務内容ごとのスケジュールを示すこと。
- ・ 各作業の担当（受託者、県など）を明記すること。

④見積書及び見積明細書

- ・ 見積書は任意様式とし、宛名は「宮崎県知事 河野俊嗣」とすること。
- ・ 見積金額の表示は、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計金額を明記すること。（企画提案書における追加提案に関する費用等についても本見積書に含むこと。）
- ・ 一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること。（各項目の単価が判断できる内容とする。）

⑤ 業務実績

- ・ 既存のもの及び過去５年以内の地方公共団体との契約実績（契約相手、事業名、契約金額がわかるように記載すること）

⑥ 暴力団又は暴力団員に該当しないことの誓約書（様式第７号）

⑦ 県税に未納がないことの証明

- ※ 宮崎県内に本店又は支店等の事業所を有する場合に限り提出すること。

⑧ 特別徴収実施確認の開始誓約書（様式第８号）

- ※ 宮崎県内に居住している者を雇用している場合に限り提出すること。

（２）企画書の提出方法

企画提案書は本要領５の担当課へ持参又は郵送（書留郵便）にて提出すること。

提出期限は令和 7 年 1 0 月 3 日（金）午後 5 時まで（必着）とする。

（３）作成にあたっての留意点

①応募する企画書は１案に限る。

②企画書はＡ４判（やむを得ない箇所はＡ３折りたたみでも可）とし、提出部

数は1部（押印すること）とし、企画提案書のみ10部を提出すること。パンフレット類等の添付資料も10部準備し、別綴りとすること。

③本業務を実施するに当たり、県職員や関係機関等に求める作業及び資料等についても記載すること。

④専門用語については、必要に応じて用語解説を添付すること。

⑤応募された企画提案の著作権は、その応募者に帰属する。なお、企画提案の記載が、特許権など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ものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。

⑥作成した広告物等の著作権は、宮崎県に帰属するものとする。

⑦仕様書に記載されていない追加提案は、そのことが分かるように記載すること。

11 審査

書類審査とし、提出された企画書について、最も優れた提案をした1者を選定する。

なお、審査は県職員・県観光協会職員等で行い、審査基準は、「「キキタビ」プロモーションおよびAR技術を活用した観光ガイドシステム構築等実施業務委託仕様書」及び「審査基準書」による。選定結果については、採択・不採択にかかわらず全員に通知する。

12 契約

上記の審査により選定された最も優れた提案を行った提案者を契約締結候補者として本業務委託に関して必要な協議を行う（その際、企画提案書の内容は、協議の上、変更する場合がある。）ものとし、協議が合意に至った場合は、契約の手続きを行う。

なお、候補者との間での協議が合意に至らなかった場合は、次に順位の高い提案者を候補者として必要な協議を行う。

契約保証金については、宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第101条の規定による。

13 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は、無効とする。

- （1）参加する資格のない者が提案したとき
- （2）参加申込書又は企画提案書に虚偽の記載をした者
- （3）企画提案書が「「キキタビ」プロモーションおよびAR技術を活用した観光ガイドシステム構築等実施業務委託仕様書」に適合しない場合及び本要領に記載する留意事項に適合しない場合
- （4）2件以上の企画提案をした者
- （5）提出期限までに参加申込書を提出しなかった者
- （6）企画提案書及び見積書について、金額、氏名、印影又は重要な文字の誤脱した又は不明な提案をした者
- （7）その他、指示した事項及び企画提案競技に関する条件に違反したとき。

14 その他

- (1) 本業務の企画提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案者から提出された書類は返却しない。なお、県は提出された書類について、本企画提案競技以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (3) 本企画提案競技の参加により、県から知り得た情報は、他者に漏らしてはならない。
- (4) 見積額については県と最優秀提案者で協議の上、協議が整った場合に再度見積書を求める。
- (5) この要領に定めのない事項については、宮崎県財務規則による。