

# 令和5年度松山 - 鹿児島線利用促進プロモーション委託業務 に係る企画提案募集要領

この要領は、航空機による松山―鹿児島線の旅行商品造成及び商品紹介のTV番組制作・放映等の業務を委託するにあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 1 業務の目的

松山―鹿児島線の認知度向上及び誘客を目的に、効果的なプロモーションを実施する。

## 2 委託業務の概要

### (1) 業務名

令和5年度松山―鹿児島線利用促進プロモーション委託業務

### (2) 業務内容

別添「松山 - 鹿児島線利用促進プロモーション委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

### (3) 事業期間

契約締結の日から令和6年2月19日（月）まで

### (4) 提案限度額

3,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3 企画提案の参加資格

本企画提案に応募しようとする者は、当該業務を的確に遂行する能力を有する民間団体等であり、次の（1）から（8）までの全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第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者ではないこと。
- (2) 国税及び都道府県税の滞納がない者であること。
- (3) 企画提案書の受付期間中において、国または愛媛県から競争入札への指名停止を受けていないこと。
- (4) 航空運送事業又は航空機使用事業の許可業者以外であること。
- (5) 企画提案書の受付期間中において、会社更生法に基づく更生手続き開始の申し立て、民事再生法に基づく民事再生手続き開始の申し立て及び破産法に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (6) 企画提案書の提出期限の日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (7) 役員等、又は経営に事実上参加し若しくは実質的に経営を支配している者が、暴力団関係者（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団の関係者をいい、愛媛県暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。）でないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

#### 4 スケジュール予定

7月12日(水)	公募開始
7月20日(木)	参加申込書・質問書提出締切
7月24日(月)	質問回答期限
7月31日(月)	企画提案書提出締切
8月1～7日	審査会(対面式)
8月8日(火)	審査結果通知

#### 5 企画提案への参加及び辞退

##### (1) 提出書類

参加申込書(様式1)及び会社概要(様式任意)

##### (2) 提出期限

令和5年7月20日(木)17時15分まで(必着)

##### (3) 提出方法

- ・電子メール、持参又は郵送により「12 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。
- ・持参による場合は、執務時間中(8時30分から17時15分まで)とする。
- ・電子メール又は郵送による場合は、提出期限までの必着とする。

##### (4) その他

参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、企画提案書提出期限までに、辞退届(様式3)を提出すること。

#### 6 質問書の提出

本企画提案について質問がある場合は、令和5年7月20日(木)17時15分までに以下の点に留意のうえ、提出すること。

- ・様式2を用いて電子メールにより提出すること。送信後、電話にて着信確認を行うこと。
- ・提案書の記載内容や審査基準、積算に関する質問、他の参加申込者からの提案書提出状況に関する質問等、公平性の確保及び公正な選考を妨げるおそれがある質問については回答しない。
- ・質問及び回答の内容は、本企画提案の参加者全員に電子メールで送付する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

※提出先:「12 問い合わせ先・提出先」を参照

#### 7 企画提案書及び見積書の提出

##### (1) 提出物及び提出部数

- |                 |               |
|-----------------|---------------|
| ア 企画提案提出書(様式4)  | 1部            |
| イ 企画提案書(様式指定なし) | 6部(正本1部、副本5部) |
| ウ 見積書(様式指定なし)   | 6部(正本1部、副本5部) |

ただし、企画提案書は6ページ以内とする。(表紙は除く)

##### (2) 提出期限

令和5年7月31日（月）17時15分まで（必着）

（3）提出方法

- ・（1）提出物を持参又は郵送により提出するとともに、企画提案書については、電子メールにより「12 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。
- ・持参による提出は、執務時間中（8時30分から17時15分まで）とする。
- ・郵送又は電子メールによる提出は、提出期限までの必着とする。

（4）企画提案書等の作成方法

① 提案書は原則、A4判を基本とし、パワーポイントで作成すること。ページ番号を各ページ下に付すこと。6ページ以内とすること。（表紙、参考資料は含まない）

② 提案書の表紙には、以下の内容を記載すること。

a 宛名

松山空港利用促進協議会 会長 中村時広

b 標題

「松山 - 鹿児島線利用促進プロモーション業務」

c 提出年月日

d 責任者及び事務担当者の氏名・連絡先

③ 提案書には次の内容を含めること。

a 実施内容及び方法

- ・効果的、効率的な事業の実施を裏付ける材料を具体的に記載すること。

b 実施スケジュール

- ・可能な限り具体的なスケジュールを記載すること。

c 事業の実施体制

- ・法人の組織図及び人員体制（既存資料で可）、本事業を担当する職員の体制（人数、指揮系統等）とその業務の内容を記載すること。

※本事業における貴社の優位性、過去の実績及びその検証など、特記事項があれば記述するとともに、実績を証明できる契約書の写し、検証資料を添付すること。ただし契約書の写しは企画提案書の枚数に含めない。

d K P I（1ページ）

成果達成度合いを測る指標（KPI）を設定し、効果検証のスキームを提案すること。設定に際しては、仕様書で定めるKPI基準よりも高い目標を設定することとし、設定の考え方やエビデンスを示すこと。KPIを達成した場合も、可能な限り事業効果の最大化を目指して事業を継続すること。

④ 見積書には次の内容を含めること。

消費税及び地方消費税を含む金額とし、単価及び数量等内訳を詳細に記載すること。

（5）留意事項

① 企画提案書提出後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。ただし、協議会から、書類の不足・不備の補完、不明な内容の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を指示する場合がある。

② 提出された企画提案書は、理由の如何を問わず返却しない。

③ 企画提案書の提出は、参加事業者1者につき1案のみとし、複数の提案をすることはできない。

## 8 委託先候補者の選定

(1) 企画提案書を提出した者（以下「提案者」という。）の中から委託先候補者を選定するため、委託候補者選定のための審査会を設置し、提出された企画提案書によるプレゼンテーションの実施により決定する。

(2) 提案された企画書は次の項目により総合的に評価する。

審査項目	内 容	配点
提案内容	・ 事業目的を理解した提案となっているか。	10
	・ 提案は、具体性、妥当性、実現可能性を伴った内容となっているか。	10
	・ 広告媒体等を通じた PR 手法について、旅行商品の集客実績向上に質する効果的な提案となっているか。	25
	・ 本取組を通じ、本事業終了後も搭乗者が増加する高い波及効果が見込まれる提案となっているか。	25
	・ KPI 設定は妥当か。また、設定の考え方やエビデンスが十分説明できているか。	10
業務推進体制	・ 適切に実施できる組織体制になっているか。 ・ スケジュールに無理がなく、作業手順は効率的なものであるか。 ・ 業務期間中において PDCA サイクルを回すことによる事業の改善が適切に盛り込まれているか。	10
同種、類似業務実績、専門知識	・ 同種、類似の業務の実績、業務を遂行するための必要十分な知識・知見を有し、業務の確実かつ効果的な履行が期待できるか。	5
経済性	・ 経費は適切なものとなっているか。 ・ 経費内訳は明確かつ適切に記載されているか。	5

## 9 審査結果

審査結果については、企画提案書を提出した全ての者に書面で通知する。ただし、順位や採点結果については通知しない。

## 10 契約方法

(1) 委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、委託先候補者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行った上で、協議会と提案者の双方が合意に至った場合に契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。

(2) 別添仕様書は、当該業務の最低水準を示したものである。したがって、協議会と委

託先候補者との協議等の結果に基づき、委託業務の内容が追加又は修正される場合がある。

- (3) 委託先候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかった場合は、その選定を取り消すとともに、次点となった者を委託先候補者とし、契約内容についての協議を行った上で、契約を締結する。

## 11 その他

- (1) この企画提案書の作成及び提出に要する経費は、すべて提案者の負担とする。  
(2) 提出された書類は、選定作業のための必要最小限の範囲で複写することがある。

## 12 問い合わせ先・提出先

松山空港利用促進協議会

(事務局：愛媛県 観光スポーツ文化部 観光交流局  
観光国際課 航空政策室空港・国内航空振興グループ)

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

(電話番号) 089-912-2252 (FAX番号) 089-912-2489

(メールアドレス) [yamauchi-yuuta@pref.ehime.lg.jp](mailto:yamauchi-yuuta@pref.ehime.lg.jp) (担当者)

[koukuuseisaku@pref.ehime.lg.jp](mailto:koukuuseisaku@pref.ehime.lg.jp) (所属)

※メール送付は上記2アドレス両方に送付のこと