

企画競争実施の公示

令和8年7月15日（水）

四国運輸局観光部観光企画課長 横田 直子

次のとおり、企画提案書の提出を招請します。

1 業務概要

(1) 業務名

外国人観光案内所広域連携推進事業

(2) 業務内容

別紙「企画競争説明書」のとおりに従うこと

(3) 履行期限

令和9年3月19日（金）

2 企画競争参加資格要件

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 「令和7・8・9年度国土交通省競争参加資格」（全省庁統一資格）「役務の提供等」（四国）の参加資格を有している者であること。
- (3) 四国運輸局長から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (5) 本企画競争は、複数者による共同提案も可とする。その際は、共同して提案を行う複数者（この項において「グループ」という。）の中から本企画競争に係る代表者を選定すること。その者は、グループを代表して、本企画競争に係る連絡調整等を国との間で行うものとする。なお、グループを構成するすべての者が上記（1）から（4）に記載するすべての要件に適合していることが必要である。また、共同提案を行う際には、企画提案書提出時に企画競争共同提案体協定書（別添様式D）を添付すること。

3 手続等

(1) 担当部局

〒760-0019 香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎南館4F
国土交通省 四国運輸局 観光部 観光企画課 Tel: 087-802-6735
外国人観光案内所広域連携推進事業担当
メールアドレス: skt-kankokikaku@gxb.mlit.go.jp

(2) 企画競争説明書の交付期間、交付方法及び連絡先

令和8年7月15日（水）から令和8年8月4日（火）12時まで、（1）に同じ。

企画競争説明書は担当課から電子メールにて交付する。

企画競争説明書の交付を希望する場合は、事前に（１）の担当まで連絡を行うこと。

(3) 提出を求める資料

- ① 企画提案提出書（申請様式）：１部
- ② 企画提案書：１部（様式自由）
- ③ パンフレット等（提案主体の企業等概要が分かるもの）
- ④ 通知書（「令和７・８・９年度国土交通省競争参加資格」（全省庁統一資格）「役務の提供等」（四国）の参加資格）の写し）
- ⑤ 情報取扱者名簿及び情報管理体制図（別添様式 B）：１部
- ⑥ 暴力団排除に関する誓約事項（別添様式 C）：１部
- ⑦ 企画競争共同提案体協定書（別添様式 D、共同提案を行う場合）：１部

※なお、共同提案を行う場合は、共同提案体を構成する全ての者が企画競争参加資格要件を有し、上記④～⑥の書類を提出する必要がある。

(4) 企画提案書の作成及び提出方法

- ① 書類の規格：A 4 判
- ② 構成：表紙（業務名、事業者名及び提出日を記載）、企画内容等

※留意事項

- ・電子データで提出する際は、社名及び代表者名、担当者名等が記載されているもの１部と社名及び代表者名、担当者名等の記載を除いたもの１部を提出すること。
 - ・電子メール以外で提出する場合は、正本・副本（社名及び代表者名、担当者名等が記載されているもの）各１部、写し５部（社名及び代表者名、担当者名等の記載を除いたもの）を提出すること。
 - ・企画内容に関しては④の記載内容を遵守すること。
- ③ ページ数：25 ページ以内（ただし、応募資格に関して記載されているページは除く）
※応募資格に関して記載されているページ：下記④の E～H（E における各社の事業実績等に関しては 25 ページに含む）
 - ④ 企画提案書には、別紙企画競争説明書に記載のある「3. 事業内容」を踏まえ、本事業の目的を達成するため、その事業内容について、最も効果的かつ効率的であり、次年度以降も継続的な実施及び成果が期待できる業務内容を企画・提案すること。なお、その他本事業の目的を達成するため、本説明書の記載事項以外で提案がある場合、同提案についても考慮する。具体的には、企画提案書は下記構成で提出すること。
 - A) 企画提案書の基本コンセプト
 - B) 具体的な実施内容案
 - C) 成果目標
 - D) 作業工程
 - E) 業務実施体制
 - F) 再委託の有無及び予定（ただし、四国運輸局の承諾を要するものに限る。）
 - G) 経費の見積及び内訳

経費見積について、必要な経費概算額及びそれぞれの項目・単価等を具体的に明らかにし

た内訳を記載するとともに、国外における支出が発生する場合は、当該支出分を明確にし、課税、非課税、不課税の別を記載すること。また、付加価値税等の諸税を踏まえて算定すること。

H) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況（別添様式 A）

- ⑤ 2（2）の資格要件に適合することを証する書類（写）を添付すること。
- ⑥ 提出期限：令和 8 年 8 月 5 日（水）12 時まで（必着）
- ⑦ 提出方法：（1）のメールアドレス宛てに送信すること（電子メールの場合は 5 MB 以下の容量とし、電話等により受信確認を行うこと。）。

※ 5 MB 以上での提出を希望する場合は事前に業務担当課へ相談を実施すること

- (5) 説明会の実施の有無 無
- (6) 企画提案に関するヒアリング 無
- (7) 企画提案書を特定するための評価基準

別紙 1「企画提案書の評価基準」のとおり。なお、評価基準の配点等の質問は一切受付けない。

4 支払条件及び概算予算額

- (1) 支払条件 納入検査終了後、適法な支払請求書を受理した日から 30 日以内に、債権者の取引銀行口座へ契約金額を振込むものとする。
- (2) 概算予算額 950 万円以下（消費税及び地方消費税相当額を含む）

5 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、企画提案者側の負担とする。
- (3) 提出期限までに到達しなかった企画提案書は、いかなる理由をもっても特定されない。
- (4) 企画提案書の差し替え及び再提出は、原則認めないこととする。なお、特定後においても企画提案書の記載内容の変更は、原則認めないこととする。
- (5) 提出された企画提案書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- (6) 企画提案書を特定した場合は、当該企画提案書を提出した応募者に対しその旨を書面で通知する。企画提案書を特定しなかった応募者に対して、当該企画提案書を特定しなかった旨及び特定しなかった理由を書面により通知する。
- (7) 特定しなかった企画提案書は、原則、応募者に返却する。
- (8) 企画提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該企画提案書を無効にするとともに、記載を行った応募者に対して指名停止を行うことがある。
- (9) 特定した提案内容については国等の行政機関の情報公開法に基づき開示請求があった場合、あらかじめ「開示」を予定している書類とする。
- (10) 提案が特定された者は、企画競争の実施の結果、最適な者として特定したものであるが、会計法令に基づく契約手続の完了までは、国との契約関係を生じるものではない。
- (11) 契約書の作成を必要とする。
- (12) 本契約により製作された成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は発

注者に帰属する。

(13) 企画競争の実施結果として、以下の項目について、特定通知後速やかに公表し、少なくとも契約締結日までの間は公表するものとする。

- ① 特定した企画提案書を提出した企画競争参加者の名称、住所、代表者氏名及び決定日
- ② 企画競争参加者毎、評価項目毎の評価得点及び合計点

(別紙 1)

企画提案書の評価基準

企画提案書は、次に掲げる事項により評価し、最も高い点数を獲得した応募者を最適な者として特定する。

1 評価項目と評価基準

(1) 業務内容の理解度

事業の目的、趣旨を十分に踏まえた企画提案がなされているか。

(2) 提案内容の実効性

提案内容が具体的で説得力があり、成果が期待できるものであるか。

(3) 業務遂行の確実性

事業の準備及び実施を円滑かつ安定的に遂行できる実施体制及び工程となっているか。

(4) 予算の妥当性

提案内容に対して、積算根拠や内訳が明確であり、予算が適正かつ妥当な水準であるか。

なお、人件費について、「健保等級単価」「実績単価」「受託単価」等の客観的な単価に基づき算出され、その根拠資料が添付されているものを評価対象とする。

2 特定方法

(1) 委員が、企画提案書ごとに各評価項目について 1 点から 10 点までの点数を記入する。(40 点満点)

(2) 女性活躍の前提となるワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた取組を進めるため、以下の認定を受けているワーク・ライフ・バランス等推進企業については、最大 5 % 加点点評価する。

① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等

② 次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定企業）

③ 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和 45 年法律第 98 号）に基づく認定（ユースエール認定企業）

(3) 上記 (2) の認定を確認するため、企画提案書に併せ別添様式 A にてワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の適合状況を提出すること。なお、認定通知書の写し又は一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写しを添付すること。（外国法人については、認定等相当確認通知書により確認）

(4) 評価点数の合計が最も高い企画提案書を特定する。ただし、上記 (2) の加点点前の合計点を委員の数で除した平均点数が 24 点（40 点の 60%）に満たない場合は特定しない。

(5) 評価合計が最も高い企画提案書の提出者が複数ある場合は、委員長の決するところによる。

(別添様式 A)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

令和 年 月 日

住 所

社 名

代表者名

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○プラチナえるぼしの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定等

○「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「トライくるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「トライくるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を令和7年4月1日以後に策定又は変更しており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 若者雇用促進法に基づく認定

○「ユースエール認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(別添様式B)

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

① 情報取扱者名簿 ※情報取扱者は本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。

		氏名	住所	生年月日	所属部署	役職
情報管理責任者 (※1)	A					
情報取扱管理者 (※2)	B					
	C					
業務従事者 (※3)	D					
	E					
再委託先	F					

(※1) 本業務における情報取扱のすべてに責任を有する者。

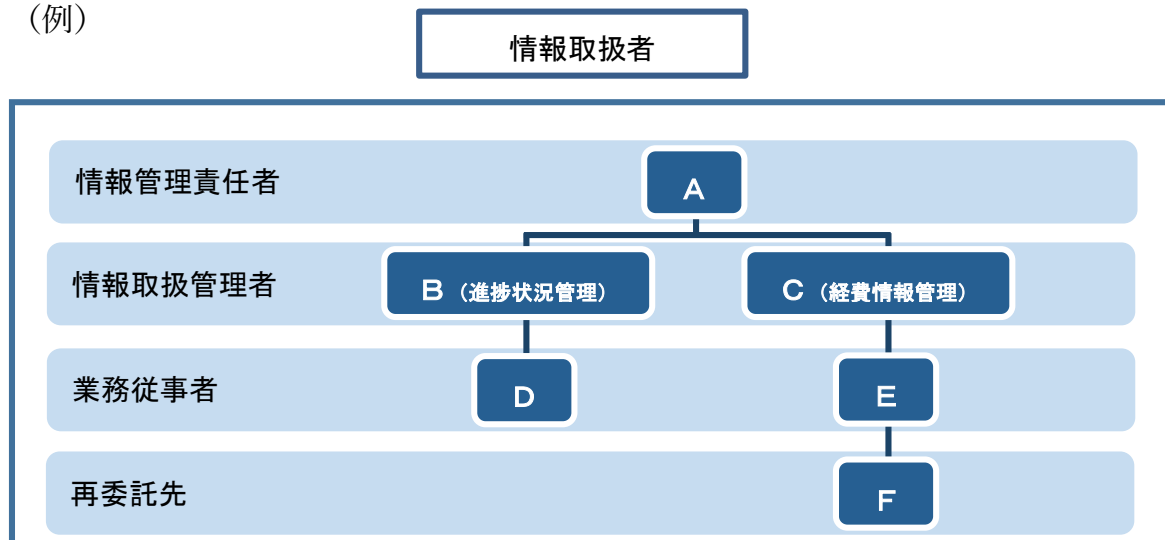
(※2) 本業務の進捗状況などの管理を行う者で、本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※3) 本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

※このほか、日本国籍以外の国籍を有する者については、国籍やパスポート番号等を別途報告するものとする。

② 情報管理体制図

(例)



※本業務の遂行にあたって、保護すべき情報を取り扱うすべての者を記載すること（再委託先も含む）。

③ その他

- ・ 情報管理規則等の内規を別途添付すること。
- ・ 必要に応じ、本資料に記載の内容を確認するため追加で資料の提出を求める場合がある。

(別添様式C)

国土交通省 四国運輸局 観光部 観光企画課 御中

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記のいずれにも該当しません。また、当該契約満了までの将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、企画提案書の提出をもって誓約します。

令和 年 月 日

住 所
社 名
代表者名

記

- 1 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
- 2 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
- 3 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。

(別添様式D)

企画競争共同提案体協定書

(目 的)

第1条 当該企画競争共同提案体は、四国運輸局観光部観光企画課の発注に係る「外国人観光案内所広域連携推進事業」(以下「本業務」という。)を共同連帯して行うことを目的とする。

(名 称)

第2条 当共同提案体は、〇〇共同提案体(以下「当共同提案体」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当共同提案体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同提案体は、令和〇〇年〇月〇日に成立し、業務の契約の履行後3ヵ月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 業務を受託することができなかつたときは、当共同提案体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当共同提案体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

(代表者の名称)

第6条 当共同提案体は、〇〇株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当共同提案体の代表者は、業務の履行に関し、当共同提案体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料(前払金及び部分払金を含む。)の請求、受領及び当共同提案体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

2 構成員は、成果品(契約書に規定する指定部分に係る成果品及び部分引渡しに係る成果品を含む。)等について、契約日以降著作権法(昭和45年法律第48号)第2章及び第3章に規定する著作権者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、当共同提案体の代表者である企業に委任するものとする。

なお、当共同提案体の解散後、当共同提案体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対し、その他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員の業務の分担(以下「分担業務」という。)は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があつたときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇〇〇業務 〇〇〇〇株式会社

〇〇〇〇業務 〇〇〇〇株式会社

2 前項に規定する分担業務の価格（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

（運営委員会）

第9条 当共同提案体は、構成員全員をもつて運営委員会を設け、業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条 当共同提案体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇店とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条 本業務を行うにつき発注した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する当共同提案体の責任を免れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

（業務途中における構成員の脱退）

第16条 構成員は、当共同提案体が業務を完了する日までは脱退することができない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当共同提案体に参加させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

（解散後の契約不適合に対する構成員の責任）

第18条 当共同提案体が解散した後においても、当該業務につき契約不適合があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇共同提案体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

〇〇共同提案体構成員

〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇 印

〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇 印