

令和元年度環日本海クルーズ推進事業に係る企画提案募集説明書

1. 事業の名称

令和元年度環日本海クルーズ推進事業

2. 事業の目的

本事業は、クルーズ客船を運航する欧米船社の幹部等を招請し、小樽港、秋田・船川・能代港、伏木富山港、京都舞鶴港、境港の港湾機能や背後観光地における四季の自然・文化・食等の魅力を紹介することにより、クルーズ客船の寄港回数の増加と日本海側港湾を巡る「環日本海クルーズ」の造成を目指す。

3. 事業の内容

令和元年9月から令和2年3月までに、コースA、コースBそれぞれの招請を行うこと。

(1)コースA

エリア：秋田県、富山県

秋田・船川・能代港、伏木富山港の港湾機能の視察は必ず行程に含め、秋田県、富山県に必ず宿泊すること。

滞在期間：本邦滞在4泊5日程度

移動手段：公共交通機関、専用車

被招請者：ノルウェー・クルーズ・ライン社(オーシャン・クルーズ含む) 1名

(2)コースB

エリア：北海道小樽市、京都府、京都府舞鶴市、鳥取県及び島根県

小樽港、京都舞鶴港、境港の港湾機能の視察は必ず行程に含め、小樽市、京都府、京都府舞鶴市、鳥取県及び島根県には必ず宿泊すること。

滞在期間：本邦滞在6泊7日程度

移動手段：公共交通機関、専用車

被招請者：シードリーム・ヨット・クラブ社 1名

(被招請者について)

招請船社は、コースAにおいてはノルウェー・クルーズ・ライン社(オーシャン・クルーズ含む)、コースBにおいてはシードリーム・ヨット・クラブ社を最優先の候補とするが、船社の都合により変更する場合は、環日本海クルーズ推進協議会と協議すること。

※寄港地選定に関わる幹部等を招請すること。

※本事業の招請者についての招請案内等の翻訳・発送、事前の連絡調整、プロフィール作成等の招請に関わる事務は本事業に含む。

4. 事業提案の内容

本事業にかかる提案においては、以下に列記する内容を十分に踏まえ、必ず全ての項目について、提案書に明記すること。

なお、提案書記載の際は、以下の項目番号、タイトルを記載すること。

(1)招請の提案

①全体行程

3に掲げる事項を組み込み、本事業の内容に合ったPRに最適な観光素材、体験メニュー等を中心とする行程表をコース毎(コースA:本邦滞在4泊5日程度、コースB:本邦滞在6泊7日程度)に作成し提案すること。(船社幹部に相応しい宿泊施設含

む)

また、提案の際は、以下の内容を踏まえた上で提案すること。

- ・ 行程の作成にあたっては、各視察先での被招請者による視察時間を考慮すること。
- ・ 食事については、各地域の特色を出すことや食事の内容が重ならないように提案すること。
- ・ 移動手段については、必要となる公共交通機関、専用車とし、専用車を手配する場合は、被招請者や通訳等のスーツケースや機材の搬送に支障がないことを条件とし、効率性、経済性を考慮したうえで提案すること。

なお、提案を受けたコース案を基本としつつも、詳細については予算の範囲内において、環日本海クルーズ推進協議会と調整したうえで最終行程を決めることになるので留意すること。

②被招請者

クルーズ客船を運航する欧米船社 各コース 1 社 1 名、寄港地選定に関わる幹部等を招請することとし、被招請者を提案すること。

※招請船社は、コースAにおいてはノルウェー・クルーズ・ライン社（オーシヤニア・クルーズを含む）、コースBにおいてはシードリーム・ヨット・クラブ社を最優先の候補とするが、船社の都合により変更する場合は、環日本海クルーズ推進協議会と協議すること。

※招請に関する案内等の翻訳・発送、事前の連絡調整、プロフィール作成等の事務は本事業に含む。

③通訳

被招請者の言語に対応し、本邦内全行程で2名。事業の目的を踏まえたアテンドが可能な通訳（国内外のクルーズ情勢の知識に長けた者で、行程管理、後述するヒアリング、実施報告書に必要な被招請者や視察先での情報取得、意見聴取やとりまとめ、緊急時の連絡対応等も行うこと。）を各コース1名提案すること。提案の際は同様の事業の実績があれば、プロフィールとともにその業務名等を提案書に記載すること。

④ヒアリング

今回の招請事業実施の効果分析のため、被招請者、通訳に対してヒアリングを実施するので、以下の内容を踏まえた上で、本事業の効果測定に対し有効かつ効果的なものとなるヒアリング内容について提案すること。

- ・ 今回の招請事業全体にかかる満足度（5段階評価）
- ・ 視察先、食事、移動手段、宿泊施設ごとに問いを設ける等、行程を踏まえた内容とすること。
- ・ その他、今後の招請事業実施に関する意見や改善点等、次年度等に繋がる内容を引き出す内容とすること。

(2)業務執行体制図

環日本海クルーズ推進協議会、被招請者、請負者、通訳等との業務実施における連絡体制の構築、緊急時の体制など効果的かつ確実に業務が遂行できる実施体制を提案すること。

5. 事業実施、手配内容(契約時)

(1)招請の手配

①被招請者

本事業の被招請者の選定、招請状の発行等、招請に関わる手続きについては、全て請負事業者にて行うこととし、必要な経費については全て見積もりに含めること。

※ 最終的な被招請者については、請負者特定後に提案内容を基に環日本海クルーズ推進協議会と協議の上で確定する。

②全体行程に係る手配

4. (1) で提案し、コースとして組み込んだ観光施設、食事、移動手段等について被招請者、通訳等の必要人数分を手配すること。

・ 航空機

被招請者人数（各コース1名分）の航空券（空港税、燃油サーチャージ、発券手数料等付随費用を含み、利用クラスは国際便：ビジネスクラス、国内便：エコノミークラスとする）について、視察時間が十分に確保できる便で手配すること。

なお、航空券については、被招請者の直前変更の可能性も踏まえ、搭乗日時・搭乗者等の変更が可能なものを手配すること。

※ 訪日に必要なパスポート申請費用等渡航に必要な経費（航空機並びにその付随費用を除く）、行程途中の離団や航空券発券後のキャンセル等自己都合により費用が発生した場合は、当該被招請者の負担とする。

・ 食事、宿泊施設

4. (1) ①で提案した食事、宿泊施設について、被招請者（各コース1名）、通訳等の必要人数分を手配すること。

・ 移動手段

4. (1) ①で提案した移動手段につき、全行程を通して手配すること。専用車については、車種は問わないが、被招請者、通訳等（合計4～5名と想定）の乗車及びスーツケース・機材が搬送可能な車両とする。また、道路運送法等関係法令を遵守している事業者を手配すること。なお、移動手段にかかる諸経費等については見積もりに含めること。

・ 視察先

各視察先において許可等が必要となる場合は、環日本海クルーズ推進協議会と調整を行った上で行うこと。その際の費用については、見積もりに含めること。

※ 行程については、請負者特定後に環日本海クルーズ推進協議会と協議の上で確定する。

③通訳

被招請者の言語に対応し、本邦内全行程で2. 事業の目的を踏まえたアテンドが可能な通訳（国内外のクルーズ情勢の知識に長けた者で、行程管理、ヒアリング、実施報告書に必要な被招請者や視察先での情報取得、意見聴取やとりまとめ、緊急時の連絡対応等を行う。）を手配すること。

④ヒアリング

本事業が効果的であったかどうかを分析するため、被招請者に対しヒアリングを実施し、内容をとりまとめること。

なお、ヒアリングの内容は、4. (1) ④で提案した内容を基本とするが、最終的なヒアリング内容は、環日本海クルーズ推進協議会と協議の上、決定すること。

また、通訳に対しても同様のヒアリングを実施すること。ヒアリング内容については、被招請者へのヒアリング内容を基本とするが、最終的なヒアリング内容は環日本海クルーズ推進協議会と協議の上、決定すること。

6. 参考見積もり(概算)について

本事業の実施に関わる全ての費用を見積もること。なお、事業費の見積もりにあたっては、企画・手配費用、委託費（外注費）、業務管理費の3項目で算出し、項目ごとの内訳を添付すること。また、請負業者特定後は、単価×数量の積み上げ形式の見積内訳書を提出すること。その際、各内訳単価の根拠となる資料を求めることがあるので留意すること。

※ 本説明書で記載している事項については、見積もりに含めないとしているもの以外は、全て含めること。

※ 本邦内において、各港湾の県市職員が随行する場合もあるので、その際は必要な手配

を行うこととする。なお、当該費用については見積もりの中には含まないこと。

7. 事業実施報告について

本事業の実施報告書については、下記の要領に基づき、期限内に提出すること。

(1) 実施報告書への記載事項

① 手配の実施報告

② 被招請者情報(氏名、性別、部署、役職、勤務年数、会社名、概要等)

③ 招請事業実施の行動記録

全体の行程、各日の随行者、実施状況、本邦空港到着から視察先、宿泊施設、食事施設等行程に記載されている全ての行動記録を掲載すること。

④ ヒアリング結果及び効果分析、総評

ヒアリング結果として、満足度、改善点、次年度の招請事業に向けたアドバイス(テーマ、コンセプト、ターゲットの視点から)を記載すること。

⑤ 事業総評

(2) 実施報告書の提出先、部数

環日本海クルーズ推進協議会 1部

※実施報告書については、紙媒体及び編集可能な電子データにて提出すること。

(3) 履行期限

令和2年3月31日(火)

8. 疑義等

事業の円滑かつ効率的な進捗を図るために、環日本海クルーズ推進協議会と綿密な連携を図りつつ進めるものとする。なお、本仕様に定めのない事項について疑義が生じた場合は、その都度、環日本海クルーズ推進協議会と協議のうえ対処すること。

9. 企画提案書等の提出等

- ・ 企画提案書は、A4版・5部提出すること
- ・ 提出期限：令和元年8月7日(水)17時までとする。
- ・ 提出方法：持参又は郵送
- ・ 提出先：環日本海クルーズ推進協議会事務局
(富山県観光・交通振興局観光振興室)
- ・ 提出期限までに到達しなかった企画提案書は、いかなる場合をもっても採用されない。
- ・ 提出された企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。

10. 本説明書の内容についての質問について

(1) 質問は、文書(書式自由。但し、A4版)又はメールにより行うものとし、文書の場合は持参、郵送ファクシミリのいずれの方法でも可とする。但し、ファクシミリの場合は、着信確認のため、担当者あてに連絡を入れること。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、メールアドレスを併記すること。

・ 担当部局

環日本海クルーズ推進協議会(富山県観光・交通振興局観光振興室)

電話 076-444-9690 FAX 076-444-4404

野村 薫子 kaoruko.nomura@pref.toyama.lg.jp

・ 質問の受付期間

令和元年7月29日(月)10時～令和元年8月4日(金)17時まで

(2) 質問に対する回答は、質問者に対してファクシミリ又は電子メールにより行うほか、以下のとおり閲覧に供する。

- ・ 閲覧場所 (1)の担当部局に同じ

・ 閲覧期間 令和元年 7 月 29 日（月）から企画提案書提出締切日前日まで

11. 審査及び評価基準

審査及び評価は、以下の基準により書面により行う。なお、審査及び評価基準の配点等の質問は、一切受け付けない。

（審査項目）

- ① 事業の趣旨、目的に合った企画・構成となっているか。
- ② 業務を円滑に実施することができる体制となっているか。
- ③ 事業の実施に向けた業務スケジュールは適切か。
- ④ 見積金額は企画提案内容に対して適切か。

12. 選定

環日本海クルーズ推進協議会の審査及び評価により、最高得点者を本事業の実施事業者に選定する。

13. その他

- （1）本事業は、4,900 千円（消費税含む）を上限とする。
- （2）企画提案書の作成、応募等にかかる経費は、応募者の負担とする。
- （3）審査結果は、後日、応募者全員に書面で採否のみ通知する。
- （4）提出された企画提案書は原則として返却しない。
- （5）実施事業者として選定された者は、企画競争実施の結果、最適な者として選定したものであるが、契約手続きの完了までは、契約関係は生じないことに留意すること。

以上