

県民リフレッシュプラン販売促進事務局運営等業務仕様書

1 委託業務の内容

県民リフレッシュプラン販売促進事務局運営等業務

2 コンセプト

「蘇りの地、わかやま」キャンペーンの一環として、国が実施する「Go To Travel」に先駆け、県民による県内宿泊施設や県内観光施設の利用を促進することにより、県民の新型コロナウイルス感染症の閉そく感からのリフレッシュを図るとともに、県内を周遊してもらうことにより、あらためて本県の魅力に触れ郷土愛をはぐくむことを目的に、県民が安価な料金で県内宿泊施設等を利用できる『県民リフレッシュプラン販売促進事業』に取り組む。

3 事業概要

上記コンセプトに基づき、県民が県内の宿泊施設や観光施設を下記の条件で利用できるようにすることにより県内の周遊を促進する。

<条件>

- ・県内で宿泊施設や旅行業を営む者（以下、参加事業者）が提供するプランを県民が利用する場合、当該利用料金の1/2以内を支援する。
- ・支援額については、1人、1泊、1回あたり10,000円を上限とし、2,500円を下限とする。
- ・プランは日帰りも含めて対象とする。
- ・販売、利用期間は令和2年7月上旬から同年9月30日（水）までとする。

4 事業費

350,000,000円（消費税及び地方消費税の額10%を含む。契約上限額）

内訳 同事業に係るプラン料金の支援金原資 283,500,000円以上

受託事業者事務経費 31,500,000円以内

ただし、支援金は利用実績によるものとし、受託事業者事務経費は委託費の10%以内を基本とするが、県と受託事業者の協議のうえ変更する場合がある。

5 契約期間

契約日から令和2年10月30日（金）まで

6 委託業務内容

県民リフレッシュプラン販売促進事業の実施にあたり必要となる下記業務について委託するもの。

(1) 事業実施の準備業務

○事業運用体制の確立

事業実施にあたり、以下の観点を踏まえた事業運用体制を確立すること。

- ・プラン購入者（以下、県民）が県内在住であることを確認でき、簡単にプランを購入し、県内の宿泊施設や観光施設を利用できること。

- ・参加事業者がより簡単にプランの販売や管理ができること。
- ・受託事業者（以下、事務局）及び県が簡単に執行管理のできる運用体制を構築すること。

○説明会の開催

事業実施にあたり、参加事業者に対して説明会を開催し、円滑な事業実施に努めること。その際、事業運用体制にかかる資料も併せて作成し、説明会に参加できない参加事業者に対し、配布もしくは配信すること。

○県民の事業利用促進

県民に対し、本事業の利用を促進する案内チラシなどの宣伝媒体を作成すること。

○転売対策

本来の事業の目的に反した利用とならないよう、偽造・転売防止の対策を講じること。

(2) 事務局運営業務

○問い合わせ対応業務

県民や参加事業者等、本事業の問い合わせに対応できる体制を整え、問い合わせに対して分かりやすく十分な説明を行い、円滑な事業実施に努めること。

○各参加事業者との調整

本事業実施に当たり、参加事業者に対しては、円滑に事業が執行できるよう、十分な調整を行うこと。

○参加事業者に対する確認・精算

参加事業者に対して、毎月、精算にかかる必要書類を徴収のうえ、利用実績に応じて支払うこと。支払い時期については、参加事業者の資金繰りに過度の負担とならないよう配慮すること。

○アンケート調査業務

県民および参加事業者それぞれにアンケートを作成・実施し、回収・集計・分析を行い、当事業の効果等の事業実施効果を測定し、県民の動向の分析・とりまとめの結果を県観光振興課へ報告すること。

○県観光振興課に対する報告

毎月、プランの販売や利用状況について報告すること。

(3) 報告業務

○月次報告

各月の状況について、月次報告書を翌月指定日までに県観光振興課に提出すること。また、その状況に応じて、適宜協議のうえ、改善策等を講じること。

報告内容については、プラン利用者数、販売状況（予算執行状況）などとし、内容や報告期日についての詳細は受託事業者決定後、協議の上、決定するものとする。

○実績報告

報告期日：令和2年10月30日（金）まで

報告内容：委託業務の内容、成果、県民および参加事業者に対するアンケート分析結果、受託業務収支決算（計算）書、受託業務にかかる支出の費目別内訳、その他事業実施の説明に必要と考えられる資料

7 企画提案内容

(1) 事業運用体制（スキーム）

上記6(1)事業運用体制の準備業務及び(2)運営業務記述内容を踏まえ、県民および参加事業者がより容易に利用でき、素早く事業に着手できる体制を提案すること。また、問い合わせ対応の体制や精算方法等について具体的に提案すること。

(2) 参加事業者に対する説明資料及び県民の事業利用促進のための説明資料

7(1)の提案内容を上記6(1)の「説明会の開催」「県民の事業利用促進」記述内容を踏まえ、それぞれわかりやすく説明した資料について提案すること。

8 その他

(1) 本業務の実施に当たり、本仕様書に示されていない事項その他の事項について疑義が生じた場合は、協議を行い柔軟な対応を行うこと。

(2) 本業務の実施に当たっては、関係法令、各種基準等によって行うこと。

(3) 受託者は、業務の契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(4) 受託者は、業務を円滑に遂行するため県と連絡を密にし、必要に応じて随時打合せを行い、助言、提案及び支援を積極的に行うこと。

(5) 全ての成果品に係る著作権及び著作権は、県に帰属するものとする。

なお、本契約終了後、本成果品の使用及び第三者への提示は、県の承認を受けること。

(6) 本業務の履行の結果、受託者の責めに帰すべき理由により県に対し損害を与えた場合は、受託者は、その賠償の責めを負うものとする。

(7) 本仕様書に定めのない事項若しくは疑義が生じた場合又は本仕様書により難い事由が生じた場合は、県と速やかに協議するものとする。