

ふくしまの旅 AI ツール導入業務委託企画プロポーザル実施要領

公益財団法人福島県観光物産交流協会

1 目的

公益財団法人福島県観光物産交流協会（以下「協会」という。）が運営する福島県公式観光ウェブサイト「ふくしまの旅（<https://www.tif.ne.jp/>）」は、サイト訪問者（以下「ユーザー」という）が能動的に情報を探す構造であることや、モデルコースコンテンツが無いことで、ユーザーに対する福島県観光の提案力の低さが課題となっている。AI を活用したモデルコースの自動生成機能や、観光スポットのお気に入り登録機能等を導入することで、これまで取得できなかったユーザー情報を新たに取得、蓄積し、サイト改善に役立てるとともに、ユーザーにとって旅行前の計画から旅行中の情報収集まで役立つウェブサイトへ改善することを目的とする。

2 委託業務の概要

別紙「ふくしまの旅AIツール導入業務仕様書（以下「仕様書」という。）」
のとおり

3 契約期間

業務委託契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

4 委託契約上限額

3,300,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

5 スケジュール

| 項目 | 日程 |
|--------------|-------------------|
| 「質問書」の提出期限 | 令和6年5月7日（火）12時まで |
| 「参加申込書」の提出期限 | 令和6年5月16日（木）17時まで |
| 「企画提案書」提出期限 | 令和6年5月22日（水）17時まで |
| 審査結果の通知 | 令和6年5月29日（水）予定 |

6 参加資格等

企画プロポーザルに参加する者は、以下の要件のいずれも満たした者とする。

- （1）プロポーザル実施前3年間に、国、地方自治体又は公益財団法人福島県観光物産交流協会（以下「協会」という。）から同種の業務の受託実績があり、かつ本業務を実施するために必要な執行体制が整っていること。
- （2）地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札参加者の資格）の規定に該当しない者であること。
- （3）次のいずれにも該当しない者であること。

ア 役員等（乙が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、乙が法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、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（以下この号において「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下この条において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 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と認められるとき。

ウ 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と認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

オ 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と認められるとき。

カ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(4) 本業務を実施するにあたり、契約日より円滑な業務運営を行うために必要な体制を整えることができること。

7 募集要領及び各種様式等の交付

募集要領及び各種様式等の電子データは、協会公式ホームページから取得できる。なお、13に示す本プロポーザル事務局の窓口又は郵送等での交付は行わない。

<URL>

<https://www.tif.ne.jp/jp/corp/entry/article.html?corp=89>

8 質問等の受付

(1) 受付期限等

令和6年5月7日（火）12時までに、協会まで下記について電子メール（以下「メール」という。）又はFAXにより提出すること。

なお、メール、FAXともに、送信後に電話にて送付した旨を事務局へ連絡すること。また、電話による質問の受付は認めない。

(2) 提出書類

質問書（様式第1号）

(3) 回答

質問に対する回答は、7に記載した協会公式ホームページに令和6年5月13日（月）までに掲載する。

9 参加申込書の提出

(1) 提出期限等

令和6年5月16日（木）17時までに、協会まで持参、郵送、メール又はFAXにより提出すること。

なお、メール、FAXともに、送信後に電話にて送付した旨を事務局へ連絡すること。また、この提出がない者の企画提案書は受け付けない。

※ 持参による書類提出の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く）の8時30分から17時30分までとする。

※ 郵送による提出の場合は、提出期限内必着とする。

(2) 提出書類

参加申込書（様式第2号）（1部）

10 企画提案書等の提出

(1) 提出期限等

令和6年5月22日（水）17時まで（必着）

(2) 持参又は郵送

※ 持参による書類提出の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く）の8時30分から17時30分までとする。

(3) 提出書類、部数

ア 企画提案書、工程表及び業務実施体制、専門分野別のアドバイザー候補者リスト（代表的な候補者のみで可）様式任意。ただし、日本工業規格A4版とする。

正本1部、副本5部

イ 事業経費積算書

様式任意（本業務の各項目に対応した内訳を記載すること）。

正本1部、副本5部

ウ 会社の概要や実施業務分野等が記載されたパンフレット（コンソーシアムの場合は、構成員ごとに提出すること）

6部

エ 6（1）に該当する受注を行った業務実績一覧

様式任意（過去3か年程度の受注業務名、発注元、業務内容、受注額を記載すること）。

正本1部、副本5部

オ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第3号）

正本1部

11 企画提案書等の提出に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする場合がある。

ア 提出期限を過ぎて応募申込書が提出された場合

イ 提出書類に虚偽の内容の記載がされていた場合

ウ 提出書類に不備があった場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 参加申込書の提出期限から当該業務の契約締結日までの期間内に、提案者（役員）が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合

カ 本実施要領に違反すると認められる場合

キ その他、予め指示した事項に違反した場合

(2) 複数企画提案の禁止

企画プロポーザル参加者は、複数の企画提案書の提出を行うことは出来ない。

（コンソーシアムの場合でも、単独事業者又は他のコンソーシアムの構成員として重複

参加することはできない。)

(3) 費用負担

企画プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とする。

(4) その他

ア 参加者は、参加申込書の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

イ 提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。

ウ 提出された企画提案書等は、返却しない。

エ 提出された提案書等は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することができるものとする。

オ 提出書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式任意）を提出すること。

カ 提案書等は、公益財団法人福島県観光物産交流協会情報公開規程に基づく情報公開請求の対象となる。

1.2 企画プロポーザルの審査に関する事項

(1) 審査方法

業務委託者の選定は、別途設置する「プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行うものとする。審査委員会は、提案書等を書面審査し、これを総合的に評価し、業務委託予定者（随意契約の予定者）を選定する。業務委託予定者は各審査委員の得点率が6割以上であることを選定の条件とする（審査基準は下記（3）参照）。なお、本企画プロポーザルは、説明会及び二次審査（プレゼンテーション）を行わない。

(2) 書面審査

期日までに提出された企画提案書について書面審査を行い、契約候補者を決定する。

ア 審査結果の通知

審査の結果は、企画プロポーザル参加者全員に通知する。

イ 契約の締結等

(ア) 仕様書の協議

選定した契約候補者と協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結する。

仕様書の内容は契約候補者が提案した内容を基本とするが、提案内容のとおり反映されない場合もある。

(イ) 契約金額の決定

契約金額は協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定する。

(ウ) その他

契約候補者との間で行う協議が整わない場合、または契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった応募者と協議する。

(3) 審査基準

| 審査項目 | 評価の視点 | 評価得点 | 加点率 |
|---------|----------------------|-----------|-----|
| 業務遂行能力等 | | | |
| 業務体制 | ・業務を実施する上で十分な体制であるか。 | 1・2・3・4・5 | ×2 |

| | | | |
|----------------|--|-----------|-----|
| スケジュール | ・業務を円滑に実施できる計画であるか。 ・進行管理体制は適切か。 | 1・2・3・4・5 | × 2 |
| 業務実績 | ・本業務と類似の業務の受注実績があるか。 | 1・2・3・4・5 | × 2 |
| 企画提案内容 | | | |
| 実施方針 (業務理解) | ・本事業の目的や業務内容を理解しているか。 ・意欲的な提案となっているか。 | 1・2・3・4・5 | × 2 |
| 企画提案 (企画力) | ・本事業の目的を達成するのに十分な訴求力があるか。 | 1・2・3・4・5 | × 3 |
| 企画提案 (効果性) | ・企画力の高い効果的、相乗的な事業展開となっているか。 | 1・2・3・4・5 | × 3 |
| 企画提案 (実現性) | ・具体的で、実現性の高い提案となっているか。 | 1・2・3・4・5 | × 3 |
| 企画提案 (独創性) | ・仕様書に記載されていない活用可能な提案や、独創的な工夫があるか。 | 1・2・3・4・5 | × 2 |
| 業務経費 | ・業務経費は適正であるか。 | 1・2・3・4・5 | × 1 |
| 合計 100 点満点 | | | |

【評価方法】

- ・各審査委員が審査項目毎に評価点を付す。

【評価点】

| 点数 | 評価 |
|----|---------|
| 5 | 優れている |
| 4 | やや優れている |
| 3 | 普通 |
| 2 | やや劣る |
| 1 | 劣る |

【評価点の算出方式】

- ・各審査委員の評価点の合計点数。

1.3 問合せ先及び参加申込書、企画提案書等の提出先（事務局）

〒960-8053

福島市三河南町1番20号 コラッセふくしま7階

福島県観光物産交流協会 担当：宍戸香織、渡部啓子、上野拓哉

電話 024-525-4024 FAX 024-525-4087

E-mail tif@tif.ne.jp