

# 市内宿泊施設テレワーク利用促進事業(宿泊版)運営業務委託 公募型企画提案実施要領兼仕様書

## 1 事業目的

新しい生活様式のひとつであるテレワークを促進すること、及び、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受ける市内の宿泊施設の利用を促進することを目的に、神奈川県内在住者を対象として、市内宿泊施設で宿泊を伴うテレワークを行う者に対して本市独自の補助を実施します。

なお、本事業でいう「市内宿泊施設」とは、川崎市内で営業する、旅館業法第2条第2項に規定する「旅館・ホテル営業」もしくは同第3項に規定する「簡易宿所営業」に該当する施設とし、以下「宿泊施設」と表記します。

## 2 業務の概要

### (1) 委託業務名

市内宿泊施設テレワーク利用促進事業(宿泊版)運営業務

### (2) 業務の内容

#### ア 事業手法など

(ア) 旅行代理店やOTA(Online Travel Agent)を通じて宿泊施設を宿泊予約・利用した者に対して補助を行うこととし、利用者は補助適用後の利用料金を旅行代理店やOTA、もしくは宿泊施設に支払い、差額(補助額)については旅行代理店やOTAから宿泊施設に補てんするものとします。したがって本委託業務の受注者は旅行代理店やOTAとなります。

(イ) 受注者は、前項(ア)を的確かつ合理的に実施するために、専用電子クーポンの発行や専用プランの設定など、適切な手法を検討・選択するものとします。

(ウ) 受注者は、前項(イ)で選択した手法での施設利用を取り扱う宿泊施設の募集・開拓を行うとともに、効果的な利用者向け広告・宣伝を行うものとします。

利用対象者は、神奈川県内在住者とします。

#### イ 業務の骨子

後述の「7 企画提案書の提出」「(5) 提案に含める内容」を参照してください。

なお、契約に当たっては、参加者から提出された企画提案をもとに双方協議の上、仕様書を作成します。

### (3) 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

利用可能施設募集	契約締結後、速やかに開始(以降、随時募集)
利用期間	速やかに開始～令和4年2月28日
報告書提出期限	令和4年3月31日

### (4) 概算予算額

補助原資(基準額) 37,600,000円

事務経費上限(税込) 7,535,000円

総事業費上限(税込) 45,135,000円

なお、事務経費から補助原資への予算額の移行は可とします。

### (5) 委託料の支払

#### ア 補助原資分

予算額の範囲内かつ補助等の実績額とし、受注者が提出する実績報告書を発注者が検査確認した上で、受注者から適切な請求を受けた日から30日以内に一括して支払うものとし

ます。

イ 事務経費分(補助原資分を除いた金額)

発注者が業務完了届を確認した上で、受注者から適切な請求を受けた日から30日以内に一括して支払うものとします。

### 3 参加者の資格要件

次の条件をすべて満たしていること。

- (1) 宿泊施設の利用予約仲介に関するノウハウと実績がある者
- (2) 法人格を有する者
- (3) 令和3・4年度川崎市業務委託有資格業者名簿において、業務「27 旅行業」種目「01 旅行業」もしくは、業種「99 その他」種目「99 その他」に登録をされている者。
- (4) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に基づく指名停止期間中でない者
- (5) 川崎市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中でない者
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立がなされていない者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立がなされていない者
- (7) 川崎市暴力団排除条例(平成24年川崎市条例第5号)第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有することのない者
- (8) 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75条)第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者
- (9) 団体又はその代表者が川崎市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者

### 4 公募スケジュール

- (1) 公募要領の公表  
令和3年9月24日(金)
- (2) 参加意向申出書の受付  
令和3年9月29日(水)まで
- (3) 参加資格要件の確認通知  
令和3年9月30日(木)
- (4) 企画提案に関する質問書の受付  
令和3年10月1日(金)まで
- (5) 質問書に対する回答  
令和3年10月4日(月)
- (6) 応募書類・企画提案書の受付  
令和3年10月7日(木)まで
- (7) 企画提案審査会  
令和3年10月11日(月)(予定)
- (8) 審査結果発表及び通知  
令和3年10月12日(火)(予定)
- (9) 契約  
令和3年10月15日(金)

### 5 参加に係る書類の提出

この企画提案に参加を希望する事業者は、次により参加意向申出書を提出してください。

- (1) 提出方法

持参又は郵送、もしくは電子メール

なお、郵送による場合は、書留郵便とし、期限までに到着するようにしてください。

(2) 参加意向申出書の提出期限

令和3年9月29日(水)午前10時必着

持参の場合の受付は、提出期間中の日(休日等を除く)の午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時の間を除く)の間とします。

(3) 提出場所

「11 担当部署」に同じ。

(4) 提出書類

ア 参加意向申出書(様式1)

イ 本実施要領「3 参加者の資格要件(1)」についての説明資料(様式は任意)

(5) 確認通知の送付について

参加資格要件の確認通知は、令和3年9月30日(木)に電子メールにて送付します。

## 6 質問及び回答

(1) 質問の提出方法

本件企画提案の実施内容に質問がある場合は、質問書(任意様式)に質問内容を記入し、電子メールにより「11 担当部署」へ提出することとします。

※電話又は口頭による質問は受け付けません。

(2) 質問の受付期限

令和3年10月1日(金)午前10時必着

(3) 回答方法

受付期間内に寄せられた質問及びそれに対する回答は、一覧表に取りまとめ、令和3年10月4日(月)までに応募者全員に対して電子メールで送信します。

※類似の質問内容は、質問を統合し一括して回答します。

## 7 企画提案書の提出

(1) 提出方法

持参又は郵送によること。

なお、郵送による場合は、書留郵便とし、期限までに到着するようにしてください。

(2) 提出期限

令和3年10月7日(木)午後5時必着

持参の場合の受付は、提出期間中の日(休日等を除く)の午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時の間を除く)の間とします。

(3) 提出場所

「11 担当部署」に同じ。

(4) 提出書類

ア 企画提案書(任意様式) 7部

(ア) A4横版(A3版の折り込み可)とし、表紙を除き15頁以内で作成してください。

(イ) 概念図やフロー図などを活用し、分かりやすい表現となるよう留意してください。

イ 見積書 原本1部、写し7部

(ア) 様式は任意とします。ただし、積算の内訳は可能な限り細分化してください。

(イ) 金額は補助原資分及び事務経費分を合わせた金額で計算してください。

ウ 業務実施体制(別添様式2) 7部

## (5) 提案に含める内容等

企画提案書作成にあたり、次の内容を参照しながら必要事項を提案に含めてください。

## ア 主な委託内容

- (ア) 制度設計・事業計画策定
- (イ) 利用可能宿泊施設募集・管理業務
- (ウ) 利用者募集・広報業務
- (エ) 補助金等精算業務
- (オ) 問い合わせ等対応業務
- (カ) 事業実施報告

## イ 業務の内容

## (ア) 制度設計・事業計画策定

- a 市内の宿泊施設をシングルで宿泊利用してテレワークを行う者に、利用料金の段階に応じた一定額を補助する制度設計を提案すること。
- b 前項aに示す「利用料金別の補助額」の具体的金額及び利用想定数の理由を示し提案すること。  
1泊につき補助金額は 5,000 円以下とし、利用者負担金額を利用料金の 50%以上とすること。

(例)	利用料金／1泊	補助金額	利用者負担金額
	5,000 円～	2,500 円	2,500 円～
	7,000 円～	3,500 円	3,500 円～
	10,000 円～	5,000 円	5,000 円～

- c 事業の開始時期等、事業全体のスケジュール案を示すこと
  - d テレワークや新型コロナウイルス感染症対策に必要な設備・サービス等の基準を提案すること。
  - e 制度の趣旨に反した利用を行えない仕組みを提案すること。
- (イ) 利用可能宿泊施設募集・管理業務
- a 受注者のネットワークも活用しながら、多くの宿泊施設が利用可能施設として応募していただけるような、効果的な募集方法を提案すること。
  - b 目標宿泊施設数は 40 件以上とすること。
  - c 利用可能宿泊施設は無料で本事業に参加できるものとする。  
※通常の登録料や掲載料、利用あっせん手数料等の徴収は除く。
  - d 応募宿泊施設ごとに、テレワークに必要な設備・サービス等や、感染症対策に必要な設備・サービス等の基準を満たしているかを確認するとともに、テレワークの利便性を向上させる設備・サービス等についても有無を確認すること。
  - e 事業期間中は、利用実績、利用者からのクレーム等々について適時情報収集し、必要な対応を行うこと。
- (ウ) 利用者募集・広報業務
- a 受注者のネットワークやWebサイト等を活用しながら、多くの方々に本市制度を利用していただけるような、特設Webページ、チラシ等の利用者募集のための具体的な広報計画を提案すること。なお、利用対象者は、神奈川県内在住者とします。
  - b 受注者のWebサイト等を活用しながら、利用希望者が円滑かつ簡易に本市制度を利用できるような仕組みを提案すること。

- c 必要に応じて、宿泊施設フロントで利用者に記入させる書類(記入項目)や、記載内容確認のため提示させる挙証書類等を提案すること。
- (エ) 補助金等精算業務
  - a 対象宿泊施設の負担を軽減するため、事務手続きの簡略化を図るとともに、補助額を適正に支給する手法を提案すること。
  - b 適正な事業実施を担保するため、対象宿泊施設からの挙証書類の徴求や、受注者の帳簿の整備等々、必要な事務手続きを提案すること。
- (オ) 問い合わせ等対応業務
  - a 業務期間中の宿泊施設や利用者、利用希望者などからの問い合わせに円滑に対応するため、オンラインQAやコールセンターなどを設置することとし、受注者のWebサイト活用も含めて、方法、営業日・時間等を提案すること。
  - b 留意事項
    - (a)適切な回線数の確保や人員の配置、通信環境の整備等を行うこと。
    - (b)問い合わせに対しては誠実に応対すること。
- (カ) 事業実施報告
  - a 本業務終了後、速やかに、事業報告書(詳細版、概要版、2種類)を紙媒体各1部、電子媒体各1部を提出すること。
  - b 報告内容は、実施制度の仕組み、利用可能宿泊施設募集・管理業務に関する実績、利用者募集業務に関する実績、補助金等精算業務に関する実績、問い合わせ等対応業務に関する実績を必須とする。
  - c 前項bの他に、事業の効果検証のため、各宿泊施設に対してアンケート調査を行い取りまとめるなど、独自提案があれば記載すること。

## 8 選定方法等

### (1) 企画提案選定委員会の設置

ア 川崎市経済労働局内に企画提案選定委員会を設け、企画提案書の内容審査を行います。参加者の中から最も高い総合得点を獲得した業者を受注予定者、次点の業者を次点者として選定します。なお、採点の結果、最も高い総合点を獲得した業者が複数の場合(同点の場合)は、次の項目の点数が高い順で業者を選定するものとします。

- ① 事業目的の理解度、実現性
- ② 利用者の募集・広報
- ③ 事務経費の見積書の総額が最も安い業者

#### イ 会議の公開

企画提案選定委員会は、川崎市審議会等の公開に関する条例(平成11年3月19日条例第2号)第5条第3号の規定に基づき非公開とします。

### (2) 提案会(ヒアリング)の実施

ア 提案事業者は、事前に提出した提案書類に基づき、提案説明20分、質疑応答10分程度で提案説明を行います。

イ 提案事業者数により、提案説明時間等を変更する場合があります。

ウ 提案説明の順番は、参加意向申出書の提出順とします。

エ 提案会当日の新たな資料追加は不可とします。

オ 開催日 令和3年10月11日(月)(予定)

カ 開催場所 川崎市産業振興会館10階第1会議室(川崎市幸区堀川町66-20)(予定)

### (3) 評価基準

審査会において、次のような項目に基づき審査します。合計点が満点の6割に満たない事業者は受注者として決定しません。

審査項目		評価の観点
事業目的の理解度、実現性		○本事業の目的を十分に理解し、事業を的確かつ合理的に実施できる制度設計となっているか
企画提案内容	宿泊施設の募集・管理	○多くの利用可能施設を確保できるか(目標40件) ○宿泊施設の必要水準維持、モニタリング体制があるか
	利用者の募集・広報	○多くの方々に制度を利用していただける募集方法、広報計画になっているか ○利用希望者が円滑かつ簡易に制度を利用できるか
	補助金等精算業務	○宿泊施設に対し、適正に支給できるか
	不正等防止	○適正な事業実施を担保する仕組みの妥当性、有効性
	問い合わせ等対応	○対応方法や対応時間の充実度
業務実施体制		○必要な専門知識を有したスタッフを配置しているか ○専任スタッフ数、緊急時対応体制など十分か
業務実績		○類似業務の実績があるか ○市内宿泊施設の予約仲介の取扱い実績などは十分か
見積額の妥当性		○費用対効果の面から適切な見積額となっているか

#### (4) 審査結果

- ア 審査結果は、審査終了後7日(休日等を除く)以内に書面又は電子メールにより全ての提案者に通知します。
- イ 非選定の通知を受けた提案者は、通知を受けた日の翌日から起算して5日(休日等を除く)以内に書面又は電子メールにより、説明を求めることができます。(電話又は口頭による質問はできません。)

## 9 その他

- (1) 書類作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とします。
- (2) 提出された参加申込書や企画提案書等の資料は返却しません。
- (3) 提出された企画提案書等の資料は、企画提案の審査・選定以外に無断で使用しません。
- (4) 審査会により選定された最優秀者と仕様の細部や契約金額等について協議し、協議が成立した場合には、本業務に係る随意契約を締結します。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることとなります。
- (5) 契約にあたっては、企画提案書に記載の内容は尊重しますが、全ての提案内容が反映されるとは限らないことに留意してください。
- (6) 最優秀者との協議が不調となった場合には、次点者を随意契約の協議の相手方とします。
- (7) 当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行い、使用する通貨は円とし、契約書を作成します。
- (8) 関連情報を入手するための窓口は「11 担当部署」と同じです。
- (9) 参加申込書や企画提案書の受理後の差し替え及び削除は、原則として認めません。
- (10) その他、この要領に定めのない事項については、地方自治法(昭和22年4月17日法律第67号)、施行令及びその関係法令、並びに川崎市が制定する関係条例・規則等に準じるものとします。

- (11) 川崎市契約規則等の契約に関する条項等は、川崎市ホームページで閲覧できます。  
(<http://keiyaku.city.kawasaki.jp/epc/index.htm>)
- (12) 本事業の実施には、令和3年第3回川崎市議会定例会における、本事業実施に係る予算の議決を要します。

## 10 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格とします。

- (1) 企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合。
- (2) 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合。
- (3) 企画提案書の提出後に、「**3 参加者の資格要件**」に定める要件を満たさなくなった場合。
- (4) 他の参加者の協力者となった場合。
- (5) その他、本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合。

## 11 担当部署

川崎市経済労働局産業振興部観光プロモーション推進課

〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル10階

電話番号(直通) 044-200-2327

FAX番号 044-200-3920

E-mail 28kankou@city.kawasaki.jp