

令和6年度 スポーツ観光戦略的誘客促進事業
県内スポーツチーム連携プロモーション業務
企画公募型コンペティション
応募要綱

令和6年4月



1. 事業目的・趣旨

OCVB では、年間を通して温暖な気候とスポーツ資源を活用した、スポーツツーリズムの普及・定着化を図るために、県内のマラソン・サイクリング・ゴルフ等のスポーツイベントや、本県のスポーツ環境の魅力を県外に訴求することで、スポーツを通じて本県への誘客促進を図るとともに、スポーツアイランド沖縄形成に向けた事業展開をしている。

本業務においては、県内に拠点を置くスポーツチームと連携し、県外で行われる公式戦や一般催事を活用した沖縄観光へつながるプロモーションなどを行い、県外在住のスポーツファンに対し本県のスポーツツーリズム発展に向けた訴求プロモーションの企画提案を募集し、「企画公募型コンペティション」により委託事業者を選定する。

2. 委託業務の概要

- (1) 事業名：スポーツ観光戦略的誘客促進事業
- (2) 業務事項：県内スポーツチーム連携プロモーション業務
- (3) 契約期間：契約締結日から令和7年2月17日(月)まで
- (4) 業務概要：別添『令和6年度 スポーツ観光戦略的誘客促進事業「県内スポーツチーム連携プロモーション業務」企画公募型コンペティション仕様書（以下「仕様書」という。）』参照
- (5) 委託費：委託費は1件あたり1,300千円（消費税及び地方消費税含む）以内とする。
- (6) 委託件数：本業務に係る予算の範囲内で、複数を選択とする（予定）。
 - ※1 スポーツチームに対し複数選択は行わないものとする。
 - ※男女は問わないものとする。
 - 【例】サッカーチームの選択は、1チームのみ。男女で異なるチームの場合は選択対象となる。

3. 連絡先

一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー

国内事業部 国内プロモーション課 担当：外間、宮城

〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄 1831-1 沖縄産業支援センター2階

TEL：098-851-9678 E-mail：sports@ocvb.or.jp

4. 応募資格

- (1) 企画提案の参加資格は、次の要件を満たす企業又は団体とする。
 - ① 地方自治施行令（昭和22年政令16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと
 - ② 役員に次のいずれかに該当するものが含まれていないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者。
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者。
 - ウ 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6号に規定する暴力団員若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」とする）。
 - ③ 暴力団の構成員等の統制の下にある者でないこと。

- ④ 沖縄県内に本社または支社、営業所等を有すること。
 - ⑤ 本業務を運営するにあたって、必要に応じて事務局と速やかに連携を行うなど、業務を円滑に履行することができる体制が整備されていること。
 - ⑥ 複数の企業等でコンソーシアムを構成し応募する場合は、幹事企業を選定しており、かつ当該幹事企業が④の条件を満たしていること。
 - ⑦ 沖縄県より指名停止措置を受けていないこと。
- (2) 応募にあたっては、以下に留意すること。
- 1 社又は1 コンソーシアムにつき1 提案の応募とすること。
- ※連携予定チームに対し事前に相談を行っておくこと。

5. 手続き及びスケジュール

(1) 応募に係る資料の配布及び場所

配布期間：令和6年4月22日(月)から令和6年5月24日(金) 12:00 まで

配布場所：一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー

公式 Web サイトに資料掲載 <https://www.ocvb.or.jp/>（新着情報、公募）

(2) 企画参加申込及び適格性確認書

申込期間：令和6年4月22日(月)から令和6年5月17日(金) 12:00 まで

申込方法：所定の様式(様式1)に必要事項を記入の上、原本を郵送又は持参

申込先：「3. 連絡先」参照

※「適格性確認書(様式6)」については、コンソーシアム等複数の企業により構成される場合、構成企業全ての原本を提出すること。

※申し込み後に辞退する場合は、「参加辞退申請書(様式7)」を提出すること。

(3) 応募説明会

申込期限：令和6年5月7日(火) 12:00 まで

申込方法：所定の様式(様式2)に必要事項を記入の上、E-mail にて提出

申込先：「3. 連絡先」参照

説明会日時：令和6年5月8日(水) 14:30~16:00

説明会方法：オンライン説明会

※申し込み後にOCVBよりオンライン会議のURLを送付する。

※1社1アカウントでの参加とする。

※説明会は約1時間半を予定しており、参加人数が多い場合は説明会の時間を分けて開催する場合があります。

(4) 応募に係る質問受付及び回答

受付期限：説明会終了後から令和6年5月15日(水) 12:00 まで

※質問は所定の様式(様式3)に記載の上E-mailでの受付とし、電話等その他の方法で受け付けない。

質問回答：質問受付終了後、企画参加申込書をいただいた全社へメールにて回答。

(5) 応募書類の提出方法及び提出期限

提出方法：「8. 応募書類等」に定める書類を郵送又は持参

提出先：「3. 連絡先」参照

提出期限：令和6年5月24日(金) 12:00 まで

(6) 疑義照会

期限までに提出のあった企画提案書について、後日 OCVB より疑義照会を行うことがある。

(7) 応募書類の審査及び結果の通知

「7. 審査」にて定めるとおり。

(8) 契約の締結

契約予定事業者選定後は、OCVB が作成した仕様書及び当該事業者が提出した企画提案書と予算見積書の内容に基づき、双方協議の上で「委託仕様書」と委託額を決定し、契約を締結する。ただし、OCVB と契約予定事業者が委託契約に必要な協議で合意に至らなかった場合は、次順位以降の事業者を繰り上げて協議の上、契約を行うものとする。

※上記全ての提出書類については、時間厳守とし期限を過ぎた物に関しては受け取らない。
(郵送の場合は必着とする)

6. 再委託

本事業を実施するにあたっては、OCVB の承認なくして、委託業務の全部又は一部を第三者に委託（以下「再委託という。」）してはならない。この場合の再委託者の資格については、本要綱「4. 応募資格」の規定を準用するものとする。

7. 審査

(1) 応募書類の審査

- ① 提出された企画提案書に対し審査会を行い、1次審査・最終審査を経て契約予定事業者を選定する。原則として、1次審査は書面審査にて行い、上位6社程度を選出し、最終審査へ進むものとする。ただし、応募件数によっては、最終審査のみを行い、契約予定事業者を選定する場合もある。
- ② 最終審査はプレゼンテーションによる審査を行う。最終審査会の開催日時及び場所については、1次審査通過者に対して通知のみとし、一般公開しない。なお、1次審査・最終審査の内容についての問合せには対応しない。

(2) 審査基準

提出された企画提案書、予算見積書等の応募書類に対し、企画提案における独自の優位性について、以下の観点から総合的に判断する。

- ① 選定種目やチーム及び団体について、競技認知度やファン層などの市場調査や分析がされており、スポーツツーリズムの促進に寄与する内容となっているか。
- ② プロモーション実施地域について、市場動向やニーズに関する分析がされており、ターゲットを明確にしたプロモーション内容となっているか。
- ③ 本事業で実施するプロモーションを通し、情報接触者への来沖の後押や来沖した際の消費単価の向上に繋がる提案がされているか。
- ④ 企画提案の根拠及び企画の実現性がある内容となっているか。
- ⑤ 企画提案に創意工夫がされており、より誘客促進が図れる内容であるか。
- ⑥ 実施内容を踏まえた実施体制・スケジュールとなっているか。

⑦ プロモーション効果検証は、具体的かつ効果的な提案方法がなされている内容であるか。

⑧ 見積額は予算の範囲内であり、かつ明瞭で明確、適正であるか。

(3) 審査結果の通知

最終審査結果は、最終審査終了後一週間を目途に通知する。

但し、最終審査及び手続き等の状況により、通知日が遅れることがある。

8. 応募書類等

応募に際し提出する書類は以下のとおりとし、(1)～(4)については、会社名、個人名が記載されクリップ止めしたものを各 10 部提出すること。

(1) 会社概要（様式 4）

コンソーシアム等、複数の企業により構成される場合、構成企業全ての会社概要を提出すること。

なお、会社概要資料（パンフレット）等の添付は 1 部のみでよい。

(2) 類似案件実績表（様式 4）

構成企業別に過去 5 年以内に行われた全ての類似案件実績を示すこと。

(3) 企画提案書・提案概要書

① 仕様書に基づき「企画提案書」（以下「提案書」という。）を作成する。また、提案書の内容を A4 版 1 枚にまとめた「提案概要書」を併せて提出すること。

② 提案書には、要求された仕様の実現方法及び独自の提案内容をわかりやすく提示すること。

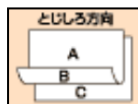
③ それぞれサイズは A4 横置き・長辺綴じ・両面印刷で縦開きとし、明瞭簡潔に示すこと。（下図参照）

④ 提案書は両面印刷で 20 ページ以内に納めること。（表紙、目次、見積りを含まない）

⑤ 提出する全ての書類は 2 穴パンチをあげ、カバーはつけないこと。

⑥ 提案書、提案概要書及び見積りは、所定のメールアドレスへ PDF での提出も行うこと。

※綴じ方例



(4) 予算見積書

① 委託業務に係る広報宣伝費、人件費等について、所要経費を見積もること。

② 金額の単位は円。

③ 合計金額には消費税を含むものとし、委託業務の総経費に係る消費税については 1 円未満の端数がある場合、切り捨てて計算することとする。

④ 企画費、人件費など、自社内の経費として、外注先との領収書等が発生しないものについては、精算の際、原則として見積時の積算を超えることは出来ないものとする。

(5) 評点概要書（様式 5）

企画提案に基づき、それぞれの項目に記入例を参考に簡潔に記載し、「3. 連絡先」のメールアドレスあてにデータ（Excel）で提出する。

提出期限：令和 6 年 5 月 24 日（金）12：00 まで

9. その他留意事項

(1) 応募書類の作成等に関する費用は、申請者の負担とする。

(2) 応募書類に虚偽の記載をした場合には、応募を無効とする。

(3) 応募書類に不備・不足がある場合、審査の時の減点対象となる。

(4) 応募書類の提出後は、記載された内容の変更は認めない。

(5) 提出された応募書類は、返却しない。

以上