

滋賀県観光キャンペーン「戦国ディスカバリー滋賀・びわ湖」特別企画
安土城築城 450 年を契機とした子ども向け観光周遊事業業務委託 仕様書

1. 業務名

安土城築城 450 年を契機とした子ども向け観光周遊事業業務

2. 業務目的

公益社団法人びわこビジュアルビューロー（以下「委託者」という。）が実施する滋賀県観光キャンペーン「戦国ディスカバリー 滋賀・びわ湖」の一環として、令和 8 年に迎えた安土城築城 450 年を契機とした子ども向けの観光周遊企画を実施する。これにより、本県の戦国ファンの裾野を広げるとともに、観光入込客数の増加、滞在時間の延伸、および観光消費額の拡大を図ることを目的とする。

3. 契約期間および事業実施期間

契約締結日 ~ 令和 9 年 1 月 29 日（金）

4. 業務内容

受託者は、以下の業務を企画・実施すること。

（1）安土城築城 450 年を契機とした子ども向け周遊企画の立案および実施

① 企画立案

安土城築城 450 年という節目を踏まえ、安土城や織田信長を中心とした、滋賀県の歴史・文化を学べ、子どもたちの記憶に残る魅力的な周遊企画を立案すること。

② 「学び」を重視したコンテンツ設計

本事業は単なるスタンプの収集（スタンプラリー）とするのではなく、子どもたちが各スポットを訪れ、自ら発見し、歴史を学ぶことができる「体験型・学習型」の仕掛けを導入すること。（例：クイズ、謎解き、ミッション形式の導入、現地の遺構や展示と連動した解説コンテンツなど）

③ 実施期間の設定

滋賀デスティネーションキャンペーンのプレキャンペーンを見据え、秋の行楽シーズンなど、効果的な期間を設定すること。なお、周遊企画の終了日は遅くとも令和 8 年 12 月 31 日（木）までとし、予算やターゲットの動向に応じて最適な期間を提案すること。

④ 関連イベントとの連携

安土城築城 450 年に係るイベント（例：10 月 17 日（土）開催予定の出張！お城 EXPO 等）と連携した取組を実施すること。

⑤ ターゲットの設定

本事業のメインターゲットとする子どもの学年層を明確に設定し、その属性に合わせた内容とすること。

⑥ スポットの選定・交渉

安土城や織田信長の関連スポットを中心に、安土城や関連する武将を含む歴史・文化を楽しく学べるスポットを、ターゲットの属性に応じた数および難易度を設定すること。周遊企画の対象エリアは近江八幡市を中心とし、具体的なスポット数、候補施設は事業目的やターゲット設定、実施期間等を踏まえ提案すること。なお、候補施設の選定および実施に係る施設との交渉・調整は全て受託者が行うこと。

⑦ 実施形式

周遊企画は原則として紙媒体を用いて実施すること（デジタルのみは不可）。

⑧ 広報ツールの制作・納品

オリジナルの広報ツール等を制作し、委託者が指定する配付先（最大 60 箇所）へ指定数を納品すること。制作にあたっては、想定参加者数、実施期間等を踏まえ、必要十分な数量を設定すること。

⑨ ラリー帳兼広報物の制作・配布

安土城や関連武将の歴史を学べるコンテンツを含む「ラリー帳兼広報物」を制作し、予備を含めた必要数を各スポットへ納品・設置すること。制作にあたっては、子どもの理解を助けるため、難解な用語へのルビ（ふりがな）対応やイラストの活用、持ち運びを考慮したサイズ・耐久性に配慮すること。仕様や部数は配付先数、想定参加者数、実施期間および予算規模を踏まえ、受託者において提案すること。

⑩ 特典の提供

ターゲットの属性に合わせて、子ども向けのオリジナルノベルティ等（比較的安価なもので、過度な射幸心をあおる内容としないもの）を先着順や抽選制等で用意すること。受託者はノベルティ提供にあたり、景品表示法その他関連法令を遵守すること。あわせて、円滑な引換体制（場所の確保・オペレーション構築）を整備すること。なお、ノベルティの内容、数量、引換条件、引換場所、引換期間及び在庫終了時の周知方法については、想定参加者数及び予算規模を踏まえて、提案すること。

⑪ 運営・管理体制

本企画に係る問い合わせ対応、データの管理、参加状況の分析等を適切に実施するための体制を構築すること。

(2) 有名 IP との連携

① IP の選定

全国的認知度を有し、本事業のターゲットに訴求力のある IP（知的財産）と連携すること。

② 企画との親和性

選定した IP の世界観と滋賀県の戦国文化・歴史資源との親和性を図り、独自性のある企画内容とすること。

③ 制作物の展開

選定した IP を活用したキービジュアル、オリジナルグッズ、または限定デジタルコンテンツ等の制作を含めること。

④ 権利処理

IPの使用許諾に係る契約調整、権利処理、および監修対応等は、全て受託者の責任と費用負担において実施すること。

⑤ 妥当性の説明

選定した IP の採用理由および想定されるターゲット層への効果を明確に示すこと。

(3) 広報計画の策定および実施

① 広報戦略の策定

設定したターゲットおよび受託者の強みを活かし、効果的な媒体選定と最適な露出時期を定めた戦略を策定すること。

② 広報資材の制作

以下の資材等の企画・デザイン・制作を行うこと。

- ・ラリー帳兼広報物
- ・デジタル広告用素材
- ・特設 Web ページ（またはランディングページ）
- ・SNS 用クリエイティブ、バナー 5 種程度、その他効果的なプロモーション資材

③ 広告展開

以下の媒体等を活用した効果的な広告・宣伝を行うこと。

- ・滋賀県内および近隣都府県に向けた広告（WEB/SNS 広告やオフライン広告等）
- ・企画開始に合わせてプレスリリース原稿を作成すること。なお、配信は委託者が別途契約する PR ワイヤーを利用するため、配信費用は不要とする。

(4) 効果測定および報告

① KPI の設定

参加者数、周遊実績、Web アクセス数、SNS エンゲージメント数等の定量的指標を適切に設定すること。

② 成果報告

事業実施効果を適切な方法で測定し、事業終了後、上記内容をまとめた成果報告書を作成し、委託者に提出すること。

5. 成果物及び納期

(1) 広報資材一式（データ及び印刷物見本）

(2) 実施報告書（紙媒体及び電子データ）

上記を周遊企画終了後、30 日以内に納品すること。

6. 打ち合わせ等への出席および業務遂行体制の構築・報告

(1) 打ち合わせの実施および出席

本業務に関わる打ち合わせを随時実施し、責任者等が出席すること（オンライン可）。

(2) 業務遂行体制の構築・報告

本業務を円滑に遂行し得る体制を、以下の内容に基づき構築すること。構築した体制図にまとめ、事業の着手前に委託者に提出し、了承を得ること。

- ① 本業務委託の全体責任者及び副全体責任者の配置
- ② 本業務委託の全体を取りまとめる担当者の配置
- ③ 各業務の担当者及び副担当者の配置（業務間の兼任は可とする）

7. 運営管理

- (1) 受託者は、本事業が効率的かつ適正に実施されるように、全ての工程における運営管理（各作業時の進捗状況の把握、委託者への状況報告等）を徹底すること。
- (2) 運営管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つだけでなく、適切な課題解決策や方法を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実に事業を推進できる能力を有すること。
- (3) 本事業に携わるスタッフの作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の遅れが生じるなど、課題・問題等が発生した場合は速やかに原因を調査し、体制の見直しを含む対応策を提示し、委託者の承認を得た上で、これを実施すること。
- (4) 受託者は、本事業の実施にあたり、参加者、関係施設その他関係者の安全確保に十分配慮し、事故、トラブル、苦情等の未然防止に努めること。
- (5) 受託者は、周遊スポット、特典引換所、関連イベント等において想定される危険事項、運営上のリスクおよび対応方法をあらかじめ整理し、必要な安全管理体制を構築すること。
- (6) 受託者は、事故、災害、荒天、施設休館その他不測の事態が発生した場合に備え、委託者への連絡体制、参加者への周知方法、代替対応その他必要な措置を講じること。
- (7) 受託者は、事業実施中に事故、苦情、個人情報漏えいその他の問題が発生した場合は、速やかに必要な初動対応を行うとともに、直ちに委託者へ報告し、その指示を受けること。
- (8) 受託者は、参加者が安心して事業に参加できるよう、必要に応じて注意事項、参加条件、免責事項等を広報物、特設 Web ページその他適切な媒体に明示すること。

8. 委託業務の進め方

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり、委託者と連携を密にし、業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに報告し、その都度、委託者と協議し、その指示を受けなければならない。
- (2) 受託者は、本業務着手前に、全体の工程や作業方針および各業務の企画内容についてあらかじめ委託者の承諾を受けるものとする。
- (3) 事業の確実な実行を担保するため、契約後速やかに打合せを開催する。また、その後も定期的にミーティングを行い、事業進捗状況の報告とあわせて今後の予定についても情報共有を行うこと。
- (4) 受託者は委託者の求めに応じて、本業務実施の途中における成果の報告をしなければならない。
- (5) 本業務の実施に際し、委託者は、必要な資料等を可能な限り受託者に提供または貸与することができる。

9. 機密保持・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を、みだりに漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、この業務の実施に当たって取り扱う企業情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- (3) この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む。）を委託者の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (4) 本業務の遂行のために委託者が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに委託者に返却すること。
- (5) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (6) 本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。

10. 留意事項

- (1) 成果品の所有権、著作権（著作権法第27条・第28条に規定する権利を含む）、利用権は、原則、委託者に帰属するものとする。ただし、選定したIPとのライセンス契約上制限がある場合は、事前に委託者へ報告し許可を得ること。
- (2) 成果品の一部に第三者が権利を有する著作物を使用した場合は、所有者、著作権、利用権、肖像権等に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受託者において負うものとする。
- (3) 成果品に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、委託者の責に帰すべき事由による場合を除き、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。
- (4) 委託者は、本事業で納品された成果品を期間の制限なく無償で、インターネット、DVD、放送番組等のあらゆる媒体、手段・方法により公表（公開、配布、放送等）することができることとする。ただし、選定したIPとのライセンス契約上制限がある場合は、事前に委託者へ報告し許可を得ること。
- (5) 受託者が業務を遂行する上で必要な資料等は、受託者において入手するほか、必要に応じ、委託者より随時提供することができる。なお、提供した資料等の複製・複写の可否、返却等については、委託者の指示に従うこと。
- (6) 受託者は、本業務における成果品および業務作成上の資料等に文献その他の資料を引用する場合は、その出典を明記すること。
- (7) 電磁媒体によるデータ納品については、ウイルス対策ソフトにより検査した上で納品すること。納品物が納品時点でウイルス感染していることにより、委託者又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、原状回復、及びその他賠償等について対応すること。
- (8) 受託者が上記各条件に違反した場合は、契約書に基づき、委託者が受託業務の一部または全部を解除し、委託料を交付しないまたは交付している委託料の一部もしくは全部を返還させる場合がある。

- (9) 受託者は、業務の実施に当たり、適用をうける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。
- (10) 受託者は、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。また、委託者は、業務期間中、いつでもその進捗状況の報告を求めることができるものとする。
- (11) その他業務の遂行上必要と認められるものでこの仕様書に定めのない事項が生じた場合は、受託者は、委託者と協議し、その指示に従うこと。
- (12) 本業務履行のための受託事業者の人件費、旅費、通信費、印刷製本費および契約費の一切の経費は、本業務の委託料に含まれるものとする。また、疑義が生じるような経費の取扱いについては、事前に委託者と協議を行うこと。
- (13) 本事業を再委託する場合、事前に再委託範囲および再委託先を委託者に提示し、協議、了承を得ることとする。また、責任者の再委託は認めない。なお、再委託範囲は受託事業者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任においてこれを解決することとする。
- (14) 事業の実施をより効果的にするため、各実施時期等の変更について委託者から求めがあった場合は、協議の上臨機応変に対応すること。
- (15) この仕様書について、疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、受託者は委託者と協議を行うこと。

安土城築城 450 年を契機とした子ども向け観光周遊事業業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の概要

- (1) 業務の名称
安土城築城 450 年を契機とした子ども向け観光周遊事業業務委託（以下、「本業務」という。）
- (2) 業務の内容
別紙「安土城築城 450 年を契機とした子ども向け観光周遊事業業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。
- (3) 契約期間
契約締結の日から令和 9 年(2027 年) 1 月 29 日までの期間とする。
- (4) 委託料の予定価格
本業務委託料の予定価格は、6,600,000 円（消費税および地方消費税を含む）以内とする。

2. 参加資格

本業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 次のいずれかに該当しない者であること。
 - ア 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
 - イ 法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - ウ 暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者
 - エ 役員等（企画提案に参加する者の代表者もしくは役員またはこれらの者から本業務の取引上の一切の権限を委任された代理人をいう。）に暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者がいる法人
 - オ 企画提案に参加する個人から県との取引上の一切の権限を委任された代理人が、暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者である場合における個人
 - カ 暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がその経営に実質的に関与している個人または法人

3. 企画提案の実施手順

- (1) 実施要領等の交付
 - ア 交付期間
令和 8 年(2026 年) 6 月 12 日(金)～令和 8 年(2026 年) 6 月 30 日(火)17 時
 - イ 交付方法
下記の「ウ 交付場所」に示す場所における交付または『観光関係事業者様向け 滋賀県観光情報』ウェブサイト (<http://www.biwako-visitors.jp/corp/>) の Topics からダウンロードすること。
 - ウ 交付場所
公益社団法人 びわこビジターズビューロー
〒520-0806 滋賀県大津市打出浜 2 番 1 号 コラボしが 2 1（6 階）

- (2) 質問の受付および回答
- ア 質問の受付期間
実施要領等の交付開始日から令和8年(2026年)6月22日(月)12時まで
- イ 受付方法
質問は、電子メールにて行うこと。様式等は問わないが、質問者および質問内容は明確にすること。あわせて電子メールの送信後は、受信確認のため必ず電話で確認すること。なお、電話および口頭による質問は受け付けない。
- ウ 提出先
E-mail : kikakukoho@biwako-visitors.jp
- エ 質問に対する回答
期間中に提出された質問を取りまとめて、令和8年(2026年)6月24日(水)までに、『観光関係事業者様向け 滋賀県観光情報』ウェブサイト (<http://www.biwako-visitors.jp/corp/>) のTopicsにて公開する。ただし、質問内容によっては回答しない場合があり、また質問者に関する情報は回答に含めない。
- (3) 参加申込書の提出
企画提案への参加希望者は、別紙様式3「安土城築城 450 年を契機とした子ども向け観光周遊事業業務委託公募型プロポーザル参加申込書」を作成し提出すること。
- ア 提出期限
令和8年(2026年)6月30日(火)12時まで
- イ 提出方法
電子メールによる。あわせて電子メールの送信後は、受信確認のため必ず電話で確認すること。期限に遅れた場合は、いかなる場合も失格とする。
- ウ 提出先
E-mail : kikakukoho@biwako-visitors.jp
- (4) 企画提案書等の提出
企画提案への参加希望者は、「安土城築城 450 年を契機とした子ども向け観光周遊事業業務委託企画提案書作成要領」(以下、「企画提案書作成要領」という。)、および「仕様書」に基づき企画提案書と見積書(様式任意)を作成し提出すること。
- ア 提出期限
令和8年(2026年)7月10日(金)17時まで
- イ 提出方法(①②いずれも必ず提出すること)
- ① 正本1部及び副本5部
持参(平日の9時から17時まで)または郵送によるものとする。郵送の場合は、差し出しおよび受領の記録が残る方法(簡易書留郵便など)を用いること。
※期限に遅れた場合は、いかなる場合も失格とする。
※企画提案書については、「企画提案書作成要領」に基づき、任意の様式にて各者1案を作成し、提出すること。
- ② 電子データ
正本の企画提案書及び見積書の電子データをPDF形式であわせて提出すること。

ウ 提出先

- ① 正本1部および副本5部 「3(1)ウ」に同じ
- ② 電子データ E-mail:kikakukoho@biwako-visitors.jp

(5) 審査

ア 審査概要

公益社団法人びわこビジターズビューローが設置する審査会において、企画提案書の内容を審査し、最も優秀と認められる提案者を業務委託候補者に選定する。審査は、「審査基準」に基づき書面により行うこととするが、参加者が多い場合はプレゼンテーション(オンライン方式)による審査会を開催する。審査会の日程については参加申込者に別途通知する。

審査は、「審査基準」を総合的に勘案し、評価点の高い者から順に当該事業の業務委託候補者に選定する。なお、評価の総合点が満点の6割に満たない者は、契約予定者とししない。

イ 審査基準

別表参照

ウ 選定結果

結果は参加者全員に、各自の採否の結果のみ通知する。なお、審査内容及び点数等については公表しない。

4. 契約予定者の決定方法

審査会において、審査基準に基づき企画提案書等の審査を行い、本業務の委託候補者を決定する。ただし、採用が決定した者が年度途中で業務を遂行することができなくなった場合、あるいは業務を行う能力がないと認められた場合は、次点以降の者から順次、本業務を委託する場合がある。

5. 契約に関する基本的事項

(1) 契約締結までのスケジュール

本業務委託先の決定後、速やかに契約を締結する。

(2) 提案内容の修正等

本提案書は、提案者の企画力等を判断するために行うものであり、委託内容、経費等については、再度調整を行った上、委託契約を締結する。採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。

(3) 決定の取り消し

次の要件のいずれかに該当する場合には、決定を取り消すことがある。

- ア 応募者が2の参加資格の要件を満たすと偽った場合または参加資格を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

6. その他

- (1) 企画提案書等を受理した後は、加筆、訂正、差し替え等は不可とする。
- (2) 企画提案書等、提出された書類に必要な事項がすべて記載されていない場合、必要な要件をすべて満たしていない場合は失格とする場合がある。
- (3) 公正な審査を妨害する恐れがあるあらゆる行為を禁止する。
- (4) 企画提案書の作成、提出に要する費用は、提出者の負担とする。

- (5) 提出された企画提案書は返却しない。
- (6) 委託料の支払いについては、業務の履行状況を踏まえて、協議の上その一部を概算で支払うことができるものとする。

7. 問い合わせ先

公益社団法人 びわこビジターズビューロー 企画広報部（担当：藤原）
〒520-0806 滋賀県大津市打出浜2番1号 コラボしが21（6階）
Tel：077-511-1530 Fax：077-526-4393
E-mail：kikakukoho@biwako-visitors.jp

安土城築城450年を契機とした子ども向け観光周遊事業業務委託公募型プロポーザル実施要領 別表「審査基準」(公開)

仕様項目	評価項目	評価の観点	配点	項目合計配点
(1)周遊企画全般	企画内容	子どもが興味を持ち参加したくなる魅力的な企画になっているか	10	30
	企画内容	学習性・体験性があり、歴史文化への関心喚起につながるか	10	
	実現性	ターゲットに応じて、周りがやすい適切な難易度・周遊設計となっているか	5	
	実現性	提案内容が具体的で、スポット選定、運営、景品引換等を含め実現性が高いか	5	
(2)IP連携	IPの適性	連携するIPは本企画との親和性を有しているか	10	20
	IPの魅力	連携するIPは十分な知名度・訴求力を備えているか	10	
(3)広報関係	プロモーション計画	ターゲット層へリーチするための、適切な広報手段が提案されているか	5	20
	広報素材のデザイン	広報素材のデザイン案は、子ども向けとして魅力的なものになっているか	10	
	広報素材の数量	作成する広報素材の数量は適切か	5	
(4)効果測定	方法	KPIの設定が適切であり、事業効果を客観的かつ適切に測定・分析できる方法が提案されているか	5	5
(5)運営・体制	実施体制・スケジュール	業務遂行体制、スケジュール等が具体的で本業務を安定的に遂行する能力はあるか	10	10
(6)その他自由提案	提案	その他魅力的な提案があるか	5	5
(7)見積金額	金額	見積金額が予定価格内に収まっており、提案にふさわしい金額になっているか	10	10
合計			100	100

安土城築城 450 年を契機とした子ども向け観光周遊事業業務委託
 公募型プロポーザル企画提案書作成要領

公益社団法人びわこビズターズビューローが実施する安土城築城 450 年を契機とした子ども向け観光周遊事業業務委託公募型プロポーザルに関し、企画提案参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

1. 表紙

表紙は、別紙様式 1、様式 2 に必要事項を記載して提出する。(様式 1、2 は企画書のページ数としてはカウントしない。)

2. 企画書

企画書のページ上限は、最大 20 ページ (A3 版は 2 ページとして計算する。表紙・見積書はページ数に含めない。) とし、ページ番号を必ず付番すること。図表等については A3 版を使用してもよいが、その場合は、A4 版に折り込んだ状態とし、全体で A4 版の冊子とすること。

様式・記載事項は任意とするが、視認性に配慮し、次の項目については必ず記載すること。

(1) 業務委託仕様書に基づく提案

「安土城築城 450 年を契機とした子ども向け観光周遊事業業務委託仕様書」に基づいて、本業務に対する提案者の取組方針、企画内容 (必須記載内容は以下参照)、業務の進め方、全体の業務推進スケジュール等について具体的に明記し、提案者の業務手法および優位性などの提案をわかりやすく行うこと。

◇必須記載内容

項目	必須記載項目
(1)周遊企画全般	参加型企画タイトル
	参加型企画の内容
	周遊する地点名称
	ノベルティの内容・数量
(2)IP 連携	連携する IP の名称・詳細
	連携する IP の知名度・人気等を客観的に示す指標
(3)広報関係	全体的な広報手段(広告掲出媒体・時期・分量等)
	キービジュアル・広報素材のデザイン(ラフ可)
	広報素材の種類(制作物一覧・ノベルティの提案含む)
(4)効果測定	効果測定の具体的な方法
	効果測定の結果、導き出せる指標等
(5)運営体制	全体責任者、上記業務ごとの担当者を含む体制図

(2) 業務の推進体制

業務実施にあたり、業務全体の管理者およびその他業務従事者について、その配置や業務内容等を記載すること。また、契約後の主担当予定者を明記のこと。

(3) 類似業務等の実績

本業務と同種、同規模の業務実績を記入のこと。実績は過去 5 年以内の業務とし、発注先と事業名称、実施時期、実施概要、事業金額等を最大 10 件までを一覧表にまとめること。必要に応じて発注先に確認する場合がある。

(4) その他自由提案

「仕様書」に含む内容及び上記「(1)」の必須記載内容以外に提案がある場合は、「自由提案」として記載することは可能とする。ただし、提案書全体のページ数は上記のとおり最大 20 ページとし、かかる経費は予定価格をその上限とした業務全体の見積額に含めること。オプション料金またこれ

に類する等の表現については認めない。

「作成上の注意点」

- ・ 提案は全ての内容について1案とし、A案、B案を示す等、二つ以上の案を提案しないこと。
- ・ 類似業務等の実績においては、公益社団法人びわこビジターズビューローおよび滋賀県観光文化スポーツ部観光政策局（旧滋賀県商工観光労働部観光振興局）の実績については除くこと。
- ・ 提案の内容はわかりやすいものとし、専門的な用語の乱用は避け、必要により用いる場合は極力、注釈等を入れること。
- ・ オプションの企画等、併せて提出する見積書に費用が含まれないものについては提案書へ記載しないこと。
- ・ 提案書の内容が上記に照らし適切であると認められない場合は、失格とすることがある。
- ・ 副本は、提案者名、所在地、企業・団体名、代表者名、ロゴ、その他提案者を特定できる情報を全て削除またはマスキングすること。
- ・ 正本と副本の内容は、提案者を特定できる情報を除き、全て同一とすること。

3. 本業務に係る見積書

- (1) 本業務に要する経費を記載した見積書を提出すること。本業務期間内に実施する提案内容の一切を含んだ額とすること。なお、委託料の上限額は、実施要領「1 - (4)」に記載しているので、注意すること。
- (2) 経費の内訳書を必ず添付すること。内訳は、できる限り詳細に分けて記載すること。また、内訳の計算において、誤り等がないよう十分に確認しておくこと。
- (3) 経費の合計見積額は消費税及び地方消費税を含む額とすること。