

インバウンド誘客促進事業業務 公募型プロポーザル実施要領

1 実施の目的

人口減少に伴う国内消費額の落ち込みを補う経済効果の他、観光関連産業の発展、地域活性化が期待されるインバウンド需要を確保するため、海外への認知拡大に向けたプロモーションを実施することにより、外国人観光客の誘客促進を図るもの。

平日の宿泊が期待できるインバウンドの強化により宿泊の平準化が図られ、課題であった各宿泊施設での従業員の安定的な確保につなげるもの。

2 プロポーザル方式の採用理由及び導入効果

本事業の業務委託の実施にあたり、民間事業者の持つ専門的知見やこれまでの業務経験を活かした企画提案をプロポーザル方式により広く求めることで、本事業の実施目的をより効率的・効果的に達成するための業務委託先を選定するため。

3 委託業務概要

(1) 業務名称	インバウンド誘客促進事業業務
(2) 業務内容	別紙「インバウンド誘客促進事業業務委託仕様書」による
(3) 委託期間	契約締結日から令和7年3月31日まで
(4) 提案上限額	9,075千円（消費税及び地方消費税を含む）
(5) 選定方法	公募型プロポーザル方式

4 参加資格要件

本業務のプロポーザル参加者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないものであること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、競争入札への参加を排除されていない者であること。
- ③ 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、いわき市の指名停止を受けていない者であること。
- ④ 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。

5 プロポーザルの日程

実施内容	実施期間または期限
(1) 募集公告、市ホームページ掲載開始、質問受付開始	令和6年4月26日（金）
(2) 参加申込受付開始	令和6年5月8日（水）
(3) 質問受付期間	令和6年4月26日（金）～ 5月13日（月）
(4) 質問最終回答	令和6年5月15日（水）
(5) 参加表明書提出期限	令和6年5月17日（金）
(6) 参加資格審査結果通知	令和6年5月21日（火）
(7) 企画提案書提出期限	令和6年6月13日（木）
(8) プレゼンテーション審査	令和6年6月中旬
(9) 審査結果通知	令和6年6月下旬
(10) 契約締結	令和6年6月下旬

※ 受付等は、土・日曜日・祝日は行わない。

6 参加表明書について

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を表明するにあたり、次の書類を提出すること。

参加表明に係る提出書類	様式1：参加表明書
	様式2：会社概要書
	様式3：会社業務実績表
	様式4：同意書
	様式5：配置予定職員・技術者調書
	添付1：商業登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
	添付2：財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）
	添付3：国税の納税証明書
	添付4：いわき市税の納税証明書（市内に事業所等がある場合のみ）

※ 財務諸表については、直近のものであること。

※ 納税証明書については、3か月以内に発行されたものであること。

※ 令和6年度いわき市入札参加有資格者名簿に登録されている者は、添付1から添付4を省略することができる。

※ 共同企業体による参加の場合には、次の点について留意すること。

- 共同企業体を構成する全員が、実施要領に示す参加資格要件を満たすこと。（共同企業体の各構成員は、本プロポーザルに参加する単体企業又は他の共同企業体の構成員になることはできない。）

- ・ 共同企業体を構成する全員が、実施要領に示す提出書類を提出すること。（「様式 1：参加表明書」を除く。）
 - ・ 代表となる事業者は、「様式 1－2：参加表明書（共同企業体）」及び「共同企業体協定書の写し（任意様式）」を提出すること。
- ※ 必要書類の提出後に記載事項と添付書類に相違があり、参加資格を有していないことが判明した場合には、参加資格を無効とする。

(2) 提出書類の配布方法

参加表明書等の様式は、市公式ホームページからダウンロードすること。

URL「<https://www.city.iwaki.lg.jp/www/contents/1713749624484/index.html>」

(3) 提出方法及び提出部数

提出書類は押印の上、提出書類を含み、持参、郵送（提出期限内に必着とし、配達完了が確認できる書類郵便等に限る。）又は宅配便による提出とする。

提出部数は正本が 1 部、写し 5 部（写しについては、添付 1～4 を除く）とする。

本プロポーザルを辞退する場合には、辞退届（様式 9）に押印の上、持参、郵送又は宅配便にて提出することとし、その旨を電話により報告するものとする。なお、参加表明書提出後に辞退届を提出せずに辞退した場合で、いわき市入札参加有資格者の場合は、指名停止の措置を行う場合がある。

※ 共同企業体による参加を辞退する場合、代表事業者は、「様式 9－2：辞退届（共同企業体）」を提出すること。

(4) 提出期限

令和 6 年 5 月 17 日（金）必着

※ 受付時間は土・日曜日・祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時までとする。

(5) 提出先

「13 問い合わせ先」のとおり。

(6) 審査結果の通知

本プロポーザルの参加希望者から提出された書類について、担当課で参加資格の審査を行い、結果を全ての参加希望者に対し、電子メールにより通知する。

7 企画提案書について

(1) 提出書類

参加資格審査を通過した者のみが、企画提案書を提出することができるものとし、企画提案書については、次の書類を提出すること。

企画提案書	様式 6：企画提案書
	様式 7：見積書
	添付 5：実施方針、業務フロー、工程表、企画提案テーマ説明資料

※ 添付資料の様式は、任意とする。

※ 企画提案テーマ説明資料は、各テーマ A 4 版 1～2 枚程度で作成すること。

なお、審査の公平性を保つ観点から、説明資料等において提案者の名称が特定できるような表現は使用しないこと。

(2) 提出方法及び提出部数

提出書類は押印の上、提出書類を含み、持参、郵送（提出期限内に必着とし、配達完了が確認できる書類郵便等に限る。）又は宅配便による提出とする。

提出部数は正本が1部、写し10部とする。

本プロポーザルを辞退する場合には、辞退届（様式9）に押印の上、持参、郵送又は宅配便で提出することとし、その旨を電話により報告するものとする。

※ 共同企業体による参加を辞退する場合、代表事業者は、「様式9-2：辞退届（共同企業体）」を提出すること。

(3) 提出期限

令和6年6月13日（木）必着

※ 受付時間は土・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出先

「13 問い合わせ先」のとおり。

8 質問書の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問は質問書（様式8）を使用し、令和6年5月13日（月）午後5時までに問い合わせ先まで持参、電子メール又はFAXにて提出することとする。

（電子メール又はFAXの場合は、必ず電話にて受理確認を行うこと。）

質問の内容及び回答は、本市ホームページで随時公表する。その際には、質問者名は公表しない。

なお、受付期間以外の質問については、いかなる理由があっても回答しないものとし、また、質問の内容が本プロポーザルによる契約候補者選定に公平を保つことができないと判断した場合には、質問には回答しない。

9 企画提案の審査・選定

(1) 審査委員会の設置

企画提案書等の審査及び評価は、本市が設置する、インバウンド誘客促進事業業務公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、実施するものとする。

(2) 審査の観点

各提案者から提出された企画提案書等を審査基準に基づき審査し、総合的な評価が最も高い提案者を「最優秀提案者（契約候補者）」として選定し、次いで評価の高い提案者を「次点」として選定する。

また、評価点の合計が同点の場合は、審査委員会の多数決により選定する。

なお、提案者が1者の場合であっても当該審査は実施することとし、審査における最低点（提案内容評価点の6割）以上の評価点を得た場合は、その提案者を契約候補者として選定する。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書を提出した者を対象にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

詳細は後日、各提案者へ連絡する。

① 開催予定日

令和6年6月中旬（詳細は別途通知）

② 審査体制

審査は、審査委員会が行う。

- ③ プレゼンテーションへの参加者
本業務を担当予定の管理技術者は、必ず参加するものとする。
- ④ 実施方法
 - ア プレゼンテーションは、企画提案書の説明と表現を補足するための追加説明とし、その後、審査委員会の委員によるヒアリング（質疑応答）を実施する。
 - イ 実施時間は、1事業者につき30分程度とし、説明時間を20分程度、ヒアリング（質疑応答）を10分程度とする。
なお、実施時間については変更する必要があるが、その際は各提案者へ連絡する。
 - ウ プレゼンテーションの内容は、事前に提出した提案書に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。
 - エ 説明時に、提案者の名称が特定できるような表現及び対応はしないこと。

(4) 審査項目及び基準

審査項目及び審査基準は次のとおりとする。

- ① 企画提案の内容
 - 商談会・イベントへの参加
 - ・ 参加する商談会等は、効果的かつ効率的に認知拡大を図ることができるものが選定されているか。
 - ・ 商談会等に参加するまでの各種手配・手続き・準備について、問題なく商談会当日を迎えられる内容となっているか。
 - ・ 商談会等当日について、円滑かつ効果的に進めるためのブース運営及び参加者へのサポート等が行われているか。
 - ・ 本市をPRするために制作及び準備する資料やノベルティは、本市を印象付けるものとなっているか。
 - 旅行会社への訪問営業
 - ・ 訪問営業先について、福島県と連携した実績をもつ旅行会社を、複数選定できる内容となっているか。
 - ・ 訪問営業の実施内容は、市内観光関連事業者と旅行会社の関係性を築き、次年度以降につながるものとなっているか。
 - 市内観光関連事業者向け説明会等の開催
 - ・ 事業説明会の開催にあたり、参加者を募集する周知方法は、インバウンド誘客に積極的な事業者を多く募ることができる内容となっているか。
 - ・ 事業説明会において行うインバウンドの動向、情報発信の手法、販路拡大等の情報提供は、説明会参加者が理解しやすい内容となっているか。
 - ・ 商談会等参加者向けの、参加前のレクチャー及び参加後のフォローアップについて、商談会等への参加をより効果的なものとする他、参加者が今後受入体制整備や磨き上げを独自に行う契機とできる内容となっているか。
 - 実施結果の報告及び課題等の分析・提案
 - ・ 本事業の実施により得られた知見や課題が整理、また、分析され、今後を見据えたインバウンド事業もしくは戦略を提案する内容となっているか。
 - 独自提案事項について（該当ある場合）
 - ・ 委託業務全体の効果を高める他、今後のインバウンド誘客を見据えた提案がされているか。
 - 企画提案全体について
 - ・ 事業の目的を正しく理解し、目的達成のための的確な提案となっているか。
 - ・ 企画提案者の知識やノウハウを活かした具体的な提案となっているか。
- ② 会社の運営基盤、信頼度
 - ・ 会社の運営基盤（財政、人材）がしっかりしており、適切な運営がなされているか。
 - ・ 委託先として選定するにあたり、事業実施の確実性、信頼度は高いか。

- ③ 業務実施体制
 - ・ 業務を円滑に実施するための組織体制が整っているか。
 - ・ 計画的かつ確実に実施できるスケジュールとなっているか。
- ④ 事業費
 - ・ 総事業費がより安価であるか。
 - ・ 事業の積算に係る単価や経費が妥当なもので、提案内容と整合がとれているか。

(5) 結果通知

本プロポーザルの審査結果は、令和6年6月下旬に全ての提案者に対し電子メールで送付した後、書面により通知する。また、本市のホームページにて「最優秀提案者（契約候補者）」と「次点」について評価点とともに公表する。

10 契約の締結

契約の締結にあたっては、次により行うこととする。

(1) 契約の締結方法

本市と本市が選定した最優秀提案者（契約候補者）との間で、提出された企画提案書の記載事項を踏まえた協議を行い、協議が整った場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する。（この協議によっては、提出された企画提案書の内容等について一部変更する場合がある。）

また、最優秀提案者（契約候補者）と協議が整わない場合にあっては、次点と協議のうえ、契約を締結する。

なお、最優秀提案者及び次点の決定から契約締結までの間に、地方自治法施行令第167条の4第2項に基づいて本市が一般競争入札に参加させないことと同等以上の処分を受けた場合又は「4 参加資格要件」に合致しないこととなった場合には、契約を締結しないこととする。

(2) 契約書の作成

契約書は、受託者が2部作成し、本市及び受託者の双方が各1部を保有する。契約金額は、消費税及び地方消費税を内書で記載するものとする。

なお、契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とし、契約変更についても同様とする。

11 情報公開及び提供

いわき市情報公開条例（以下、「公開条例」という。）に基づき、行政情報の開示を請求することを市民の権利として保障するとともに、市政運営の公開性の向上を図り、もって市の機関の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにすること及び市民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な市政の推進に資することを目的として市政情報を公開していることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。

ただし、個人に関する情報や当該法人等又は個人の事業の運営を不当に害すると認められるものなど公開条例第7条第1項各号に該当する場合は、開示しない。その他、情報開示にあたっては、公開条例に従って行うものとする。

12 留意事項

- (1) 企画提案にあつては、本実施要領及び仕様書を遵守すること。
- (2) 一提案者につき一提案とし、複数提案は禁止とする。
- (3) 企画提案に関する提出書類の変更、差替え、または再提出は認めない。
- (4) 企画提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。

- (5) 企画提案で使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (6) 提出された企画提案書等の返却は行わない。
- (7) 次のいずれかに該当する場合は、無効とする。
 - ① 本要領に示す参加資格要件から外れた者が行った企画提案
 - ② 本要領等の記載内容に従わない企画提案
 - ③ 定められた日時及び場所に提出されなかった企画提案
 - ④ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない企画提案
 - ⑤ 虚偽の記載をした企画提案
- (8) 企画提案に関する提出書類の著作権等の取扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等において、本市が本業務に関して必要と認めるものについては、企画提案書の全部または一部を無償で使用できるものとする。
- (9) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国及び日本国以外の国の法令等に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任の一切は提案者が負うものとする。
- (10) 企画提案に関し、本市が提示する書類及び提示する資料は、本企画提案における提案目的以外の使用、複製、転載を禁止する。
- (11) 提案者が不適切な行動をとった場合及びその疑いが生じた等の場合において、公正に公募型プロポーザルを執行できないと認められるとき、またはその恐れがある場合は、本市は当該提案者を企画提案に参加させず、または公募型プロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。また、後日、一連の企画提案手続きにおいて不正な行為が行われていたことが判明した場合は、当該事業者との契約を解除することがある。

なお、不正行為等により、本市に何らかの損害を発生させた場合には、損害賠償請求を行うこともある。
- (12) 今後の社会情勢や財政事情の変化、総合計画等に基づく政策変更、その他不可抗力等により、市は事業計画及びスケジュールを変更又は中止する場合がある。このため、選考の過程において前述の事態に至った場合、市は提案者に対して一切の責任を負わないものとする。
- (13) 本市市勢の動向、及び基礎数字等は、市公式ホームページ等を参照すること。
- (14) 本要領に定めのない事項及び本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

13 問い合わせ先

〒970-8686 いわき市平字梅本 21 番地

いわき市観光振興課観光企画係

電話 0246-22-1292 FAX 0246-22-7581

電子メールアドレス kankoshinko@city.iwaki.lg.jp

※ 郵送の場合には、配達完了が確認できる書留郵便等に限る。

※ 電子メール又はFAXの場合には、必ず電話にて受理確認を行うこと。

※ 受付時間は、土・日曜日、祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。