

飯塚市観光地域づくり法人設立準備会運営委託プロポーザル実施要領

この要領は、飯塚市(以下「発注者」という。)が「飯塚市観光地域づくり法人設立準備会運営委託」の受託者(以下「受託者」という。)を公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により選定し契約を行うための必要な手続き等について定めるものとする。

1 業務の目的

国は、観光について国内及びインバウンド需要による交流人口や観光消費額を拡大させ、地域を活性化させる原動力となるものと位置づけ、このような観光地域づくりのためには、司令塔としての役割を果たす観光地域づくり法人(以下「DMO」という。)が重要であるとし、本市においても令和6年3月に改訂した第2次観光振興基本計画の中でDMO設立を目標に掲げているところである。

本業務は、観光庁が定める地域DMOへの登録を見据え、設立に向け地域の多様な関係者により設置する準備会の総合的な運営や各種観光調査、地域経済活性化のための観光地経営戦略、形成計画書等のDMO設立に向けた業務全般について委託することを目的とする。

2 業務概要

(1)業務名

飯塚市観光地域づくり法人設立準備会運営委託

(2)履行場所

飯塚市 地内

(3)履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(4)業務内容

別紙、「飯塚市観光地域づくり法人設立準備会運営委託仕様書」(以下、「仕様書」という。)のとおり

(5)見積限度額

6,300,000円(消費税及び地方消費税を除く。)

ただし、内訳として「飯塚市観光地域づくり法人設立準備会運営委託 5,250,000円」、「観光ニーズ調査分析業務委託 1,050,000円」を超えないものとする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者の必要な資格は、次に掲げるとおりとする。

- (1)福岡県内に本社、支社、営業所等を有し、迅速な連絡調整と対応が可能であること。
- (2)過去に本業務の同種又は類似事業の受託実績を有すること。
- (3)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (4)法人格を有すること。

- (5) 飯塚市有資格者名簿(以下「名簿」という。)に登載されている者にあつては、飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱(平成19年飯塚市告示第28号)の規定に基づく指名停止期間中でないこと及び飯塚市競争入札参加者の指名保留基準の規定に基づく指名保留期間中でないこと。また、名簿登載者以外のものにあつては、当該要綱の別表各号に掲げる指名停止措置要件に該当していないこと。
- (6) 福岡県暴力団排除条例(平成21年福岡県条例第59号)に規定する暴力団または暴力団員等ではないこと。また、同条例「第四章暴力団員等に対する利益の供与の禁止等」の規定に該当しないこと。
- (7) 国税・都道府県税・市区町村税の滞納がないこと。
- (8) 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をしている者でないこと。
- (9) 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をしている者でないこと。
- (10) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。

4 事業者の公募

- (1) 市ホームページに掲載し、事業者を公募するものとする。
- (2) 公募の期間は、令和7年5月27日(火)から令和7年6月25日(水)までとする。

5 実施スケジュール

項目	期 日
① 公募開始	令和7年5月27日(火)
② 質問票提出期限	令和7年6月 6日(金) 17時15分
③ 質問票回答期限	令和7年6月13日(金) 17時15分
④ 参加表明書提出期限	令和7年6月25日(水) 17時15分
⑤ 提案書等提出期限	令和7年6月30日(月) 17時15分
⑥ 一次審査(書類審査) ※提案者が4者以上の場合のみ	令和7年7月 4日(金) 予定
⑦ 一次審査結果通知 ※提案者が4者以上の場合のみ	令和7年7月 7日(月) 予定
⑧ 二次審査(プレゼンテーション)	令和7年7月 9日(水) 予定
⑨ 二次審査結果通知	令和7年7月10日(木) 予定

※日程については変更する場合あり。

6 審査方法及び審査手順

審査は、飯塚市職員で構成する飯塚市観光地域づくり法人設立準備会運営委託事業者

審査委員会(以下「審査委員会」という。)において行う。

(1)一次審査(書類審査)

審査委員会は、提案者が4者以上となった場合は提出された書類により業務実績等を勘案し、二次審査参加者を概ね3者選定するものとする。(書類のうち提案書について審査項目No.3～No.5により審査し合計得点が上位のもの)

一次審査の結果は、「5 実施スケジュール」に沿って一次審査通過者にのみ電子メール及び電話にて連絡し、後日、すべての提案者に書面で通知する。その際一次審査の通過者には、併せて二次審査実施の通知を行う。

(2)二次審査(プレゼンテーション審査)

- ①プレゼンテーションの時間は1者につき20分以内とし、質疑応答の時間は15分以内とする。
- ②原則、プレゼンテーション審査の順番は、提案書等の提出順とする。
- ③参加人数は3名以内とする。なお説明者は、本案件を受託した場合の主な担当者となるものとする。
- ④提案書やプレゼンテーション審査中に提案者名を表明しないものとする。また、プレゼンテーションにパソコン等の機器を使用する際は提案者が準備することとする。(プロジェクター及びスクリーンについては飯塚市が準備する)ただし、それらを使用するための準備に要する時間は、プレゼンテーション審査開始前10分以内とする。
- ⑤プレゼンテーションの際、追加資料の提出は一切認めない。
- ⑥プレゼンテーション及び質疑応答は非公開とする。

(3)二次審査手順

4ページに記載の審査項目に基づき審査委員会の審査委員が採点し、各審査委員の合計得点が最も高い提案者を受託候補者とする。最高得点の点数の同じものが2者以上あるときは、審査項目No.1～No.2及びNo.6～No.14の合計得点が最も高い者を選定する。それでもなお、最高得点同数の場合は、当該得点同数者によるくじにて受託候補者を決定する。

ただし、最高得点の提案者の合計得点が満点の6割に満たない場合は受託候補者とせず、再度公募することとする。

(4)審査結果の通知

二次審査の結果については、すべての提案者に書面で通知を行う。なお、審査の結果・内容等に関する問い合わせに関して、受託候補者として特定されなかった提案者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内(休日は含まない。)に書面により説明を求めることができる。

(5)審査結果等の公表

審査に関する情報の公開は、受託候補者特定通知後に行う。また、審査の結果については、以下の内容について市ホームページに公表する。

- ①受託候補者の名称、所在地、総得点

②提案書を提出した者の数

③受託候補者以外の提案者の総得点

※受託候補者以外の提案者の名称は「B社、C社」等として公表する。

[審査項目及び配点]

No	審査項目	評価内容	配点
1	1. 実施方針	DMOが果たす使命や役割を理解し、全国的なDMOの現状や成果、課題等について整理されているか。	5
2		本市の現状や課題等を把握し、本市におけるDMO設立に向けた実施方針が立てられているか。	10
3	2. 業務遂行能力	実施計画及びロードマップは適正であるか。	5
4		業務を履行する上で、十分な実績のある人員配置が整っているか。	5
5		DMO設立に関わる支援業務の実績や幅広い関連事業者とのネットワーク等があり、業務の確実な実施が期待できるか。	5
6	3. 提案内容の妥当性、実現性、独自性	本市の現状等を踏まえた観光地経営戦略の策定について具体的な方針が示されているか。	15
7		本市におけるKGI・KPIの設定に必要なデータ等の収集・分析の手法等について具体的に示されているか。	15
8		マーケティング調査について、様々なデータを活用した調査となっており、DMO設立の目的に有用な内容や調査手法が示されているか。	15
9		観光ニーズ調査において、必要なサンプル数を確保できる調査手法となっているか。	15
10		関係者との合意形成の仕組みや手法等の方針について具体的に示されているか。	10
11		設立に向け必要な戦略や形成計画書策定の方針について具体的に示されているか。	10
12		設立準備会について、必要な会議の具体的概要が示され、設立に向けて円滑に運営できる内容となっているか。	10
13	4. プレゼンテーション	業務知識を十分に活かした分かりやすい説明であり、質問に対する応答が的確であるか。	5
14	5. 見積金額	事業金額は適正な見積りとなっているか。	5
合 計			130

7 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

- ①受付期限 「5 実施スケジュール」の日時のおりとする。(必着)
- ②質問方法 質問票に必要事項を記入のうえ、「14 問い合わせ先」のメールアドレス宛てに電子メールで送信し、その旨を電話にて連絡のこと。電話及び直接来庁による質問には応じない。

(2) 質問に対する回答

「5 実施スケジュール」の期限までに市ホームページに掲載する。

8 参加表明書の提出

本プロポーザル参加希望者(以下「参加希望者」という。)は、「プロポーザル参加表明書(様式1)」(以下「表明書」という。)を下記の要領で提出し、そ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。

また、表明書と一緒に次の必要書類についても提出すること。

＜必要書類＞(証明書類は、提出日以前3箇月以内に発行されたものに限る。)

※名簿登載者については、①、②、③、④、⑤の提出は不要。

- ①登記事項証明書(履歴事項全部証明書)＜写し可＞……1部
- ②役員名簿及び照会承諾書(様式5) ……1部
- ③直近決算の財務諸表……1部
- ④国税、県税及び市税の納税証明……各1部
(未納がないことが確認できるもの。写しでも可)
- ⑤印鑑証明書(原本のみ) ……1部
- ⑥委任状(任意様式) ※支店・営業所長等を代理人とする場合……1部
- ⑦法人の概要の分かる資料(任意様式、法人のパンフレットでも可) ……1部

- (1)参加希望者は、表明書を、「5 実施スケジュール」の期限(必着)までに郵送又は持参すること。
- (2)表明書を持参する際は、事前に「14 問い合わせ先」へ開庁時間内(開庁日の8時30分から17時15分まで)に電話でその旨を伝え、市が指定する日時に持参すること。
- (3)表明書の提出後にプロポーザルの参加を辞退する場合は、「辞退届(様式2)」を提出すること。その際は、事前に「14 問い合わせ先」へ開庁時間内(開庁日の8時30分から17時15分まで)に電話でその旨を伝え、郵送又は持参すること。

9 提案書等の提出

(1) 提出方法

「14 問い合わせ先」へ開庁時間内(開庁日の8時30分から17時15分まで)に直接持参または郵送により提出すること。

(2) 提出期限

「5 実施スケジュール」の期限までとする。(必着)

(3) 必要書類

- ①業務実績調書(様式3) ……8部 (正本1部、副本7部)
- ②業務体制表(様式4) ……8部 (正本1部、副本7部)
- ③見積書及び見積内訳書(任意様式) ……8部 (正本1部、副本7部)
- ④提案書(任意様式 ※下記参照) ……8部 (正本1部、副本7部)

※正本にのみ社名、代表者名を記載し、副本には社名等、参加希望者が特定される情報(ロゴマーク等)を表記しないこと。

10 提案書の作成要領及び記載内容

【提案書作成要領】

- ①提案書は、表紙・目次・本編で構成し、可能な限りわかりやすく平易な表現を用いること。なお、白黒・カラーいずれでも可とする。
- ②提案書はA4長辺綴じ片面30ページ以内(表紙、目次は提案書のページ数には算入しない)とし、文字の大きさは10ポイント以上とすること。ただし、図表等で必要な場合のみA3版を織り込んで作成しても差し支えない。
- ③提案書の提出部数は正本1部、副本7部とする。(正本にのみ受託希望者名、代表者名を記載し、副本には受託希望者名等、受託希望者が特定される情報(ロゴマーク等)を表記しないこと)
- ④表紙は、「飯塚市観光地域づくり法人設立準備会運営委託に係る提案書」と記述し、正本にのみ代表者印の押印をすること。

【提案書の記載内容】

提案書は、下記の項目①から⑩の順番に沿って、提案内容をそれぞれ具体的に記載し、①から⑩の項目名はタイトルとして記載すること(記載順、項目名変更不可)。

① DMOの役割等について

国が目指す観光地域づくりに向けDMOが果たす使命や役割、全国的なDMOの現状や成果、課題等について整理し記載すること。

② 実施方針について

全国的なDMOの状況を踏まえて、本市の現状や課題等からDMO設立に関する考えを示し、業務に対する実施方針(基本的な考え方)について具体的に記載すること。

③ 実施体制及びスケジュール等について

本事業を受託した場合の事業実施体制、担当するメンバーについて、氏名、経験年数、主な実績等を記載すること。また、仕様書「5 業務の内容」に関する各種調査や具体的な全体スケジュール及びロードマップ等を記載すること。

④ これまでの業務実績について

過去に受託した本業務と同種又は類似業務の取り組み事例の内容や成果等を具体的に記載すること。

⑤ 観光地経営戦略等について

本市の現状等を踏まえた観光地経営戦略についての基本的な考え方を示し、策定に関して具体的な方針を記載すること。

⑥ データの収集分析について

本市の観光地としての現状やターゲットिंगといった目的を整理したうえで、本市における下記KGI・KPIの設定に必要なデータ等の収集・分析の手法等について記載すること。

- ・旅行消費額
- ・1人当たり旅行消費額
- ・延べ宿泊者数
- ・来訪者満足度
- ・持続可能な観光に対する満足度
- ・観光事業者の平均給与額
- ・月別来訪者数の平準化

⑦ 各種調査について

仕様書「5 業務の内容」のマーケティング調査について、想定される調査の内容、対象、手法等など必要性とともに記載すること。また、その他有用な調査があれば具体的に示すこと。

また、観光ニーズ調査については、具体的な調査手法を示すこと。

⑧ 合意形成の仕組み等について

設立に向けた関係者との合意形成の仕組みや手法等の方針について記載すること。

⑨ 形成計画書等の策定について

設立に向け必要な戦略や形成計画書策定の方針について具体的に記載すること。

⑩ 設立準備会の運営について

設立までに必要な会議について、それぞれ具体的な概要等を記載すること。

⑪ その他

業務を遂行するための自己のアピールポイントや本業務の目的を達成するにあたり、独自の取り組みがあれば具体的に記載すること（任意記載）。

11 失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合には当該参加者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

- (1) 「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- (2) 定められた提出方法、提出期限などの条件に適合しない場合

- (3) 記載された事項が提出条件に適合しない場合
- (4) 記載を求められた事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (5) 虚偽の内容が記載された場合
- (6) 契約が締結できないまたは締結の意思が認められない場合
- (7) 見積限度額を超える見積金額で提案された場合
- (8) 飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱（平成19年飯塚市告示第28号）の規定に該当する行為が認められた場合
- (9) 審査委員会委員に直接、間接を問わずプロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合
- (10) その他審査の公平性に影響がある行為があったと認められる場合

12 契約の締結等

受託候補者との協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進めるものとする。なお、提案内容は、協議により必要が生じた場合に修正することがある。また、受託候補者が契約を辞退したとき又は参加資格要件を満たさなくなった場合においては、次順位の者と契約の手続きを進めるものとする。

13 その他

- (1) 提出された参加表明書及び提案書等は、一切返却しないものとする。
- (2) 提案書等について提出期限後は、記載内容の変更、書類の追加・削除は認めない。
- (3) 提出された表明書及び提案書等は、本プロポーザルに係る審査以外に使用しない。
- (4) 提出された提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲内において複製することがある。
- (5) 提出された参加表明書及び提案書等については、飯塚市情報公開条例(平成18年飯塚市条例第10号)第8条第2号に該当するものを除き、原則公開とする。
- (6) 提案書の作成のために飯塚市から受領した資料は、飯塚市の許可なく公表、使用してはならない。
- (7) 審査結果について一切の異議申立てはできないものとする。
- (8) 本プロポーザルに伴う、提案書等の作成、提出等それらに係る費用の一切は参加者の負担とする。

14 問い合わせ先

〒820-8501 福岡県飯塚市新立岩5番5号
飯塚市役所 経済部 商工観光課観光係（担当：靱井・谷）
TEL：0948-22-5517
FAX：0948-22-6062
E-mail：shoukou@city.iizuka.lg.jp