壱岐市インバウンド誘客促進業務
公募型プロポーザル実施要領

令和８年４月
壱岐市観光課

１　委託業務の内容

（１）名称

壱岐市インバウンド誘客促進業務

（２）業務内容

壱岐市インバウンド誘客促進業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

（３）契約期間

契約締結日から令和９年２月２６日まで

（４）委託費の上限

3,960,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（５）スケジュール

募　　集　　開　　始：令和８年４月　８日（水）
質 問 書 提 出 期 限：令和８年４月１４日（火）正午
質　　問　　回　　答：令和８年４月１５日（水）
参加申請書提 出 期 限：令和８年４月１７日（金）午後５時
提 案 書 提 出 期 限：令和８年４月２７日（月）午後５時
選定委員会開催(予定)：令和８年４月３０日（木）※オンラインでの参加も可とする
選定結果通知（予定）：令和８年５月　１日（金）
履　　行　　期　　限：令和９年２月２６日（金）

２　質問及び回答

本公募に係る質問・回答については、以下のとおり取り扱う。

（１）質問方法

・質問の様式：様式１「質問書」

・提出期限：令和８年４月１４日（火）正午必着

・提出方法：持参または電子メール。なお、電子メールの場合は、到着を確認すること。

（２）回答方法

質問に対する回答は、一覧表形式で作成し、令和８年４月１５日（水）までに壱岐市ホームページにて公表する。

なお回答は、本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。

３　参加申請手続

本公募に参加する場合は、参加申請書関係書類を提出すること。

（１）募集の実施

壱岐市ホームページに実施要領を掲載・公表して募集を行う。

募集期間は令和８年４月８日（水）から令和８年４月１７日（金）午後５時までとする。

（２）参加申請書類の受付

参加希望者は、次のとおり参加申請書類を提出するものとする。

なお、作成方法について、参加申請様式に別途指示がある場合は、それに従うものとする。

・受付期間 令和８年４月８日（水）～令和８年４月１７日（金）（閉庁日を除く）

・受付時間 午前９時～午後５時

・提出書類「様式２　参加表明書」及び関係書類

・提出部数 １部

・提出方法 壱岐市ホームページから提出書類を入手し、必要図書を整え、「８ 問い合わせ・各種書類提出先」に直接持参または書留により郵送すること。郵送の場合は、到着を確認すること。提出期限までに提出しない者は、本件の提案に参加することができないものとする。なお、書類の作成および郵送等に要する費用は応募者の負担とする。

・そ の 他 参加表明書を提出後に辞退する場合は、参加辞退届出書(任意様式)を令和８年４月２７日(月)午後５時までに提出すること。

４ 提案書の提出について

本公募に参加する場合は、別紙１「提案書提出書類 一式」に記載の書類を提出すること。

（１）提案書類の提出

・受付期間 令和８年４月２０日（月）～令和８年４月２７日（月）午後５時（閉庁日を除く）

・受付時間 午前９時～午後５時

・提出方法 必要図書を整え、「８ 問い合わせ・各種書類提出先」に直接持参または書留により郵送すること。郵送の場合は、到着を確認すること。なお、書類の作成および郵送等に要する費用は提案者の負担とする。

・提出書類 別紙１「提案書提出書類 一式」のとおりとする。

・提出部数６部

・正本１部社名、代表者印のあるもの。

・副本５部社名、代表者印なしで、提案者が判別可能な記載等は消してあること。

（２）提出書類作成にあたっての留意事項

①別添「仕様書」に示す要求事項に対し、別紙１「提案書提出書類 一式」に示す各項目の記載依頼内容に基づき、実現が可能な提案内容を項目順に漏れなく記載すること。また、項目ごとに、提案の特徴等、実施方法及びその方法を採用するに至る考え方、実施上の留意点やポイント等について記載すること。なお、具体的な提案がない場合は「提案なし」と記載すること。

②提案書は、文書での表現を原則とするが、提案者の考えを示すために必要な場合は、視覚的表現の使用を認める。

③提出書類に虚偽の記載があった場合、談合その他不正行為があった場合は失格とする。

④見積書の提案金額は、委託期間中の本業務にかかる費用の見込み額とする。また、限度額は、「１（４）委託費の上限」に示すとおりとする。なお見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税を含まないものとする。（ただし、内訳書には消費税及び地方消費税の記載も入れること。）

⑤見積書に記載した金額の範囲で実現できる内容を記載すること。

⑥仕様書に示す要求事項を上回る内容を盛り込む場合は、そのアピールポイントが分かるように記載すること。

⑦提案書の作成に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および計量法によること。なお、文字部分の文字サイズは11ポイント以上とし、読みやすさに配慮すること。

⑧提案書の用紙サイズ・向きは変更しないこと。なお、別に指示がある場合はそれに従うこと。

⑨提案内容は、分かりやすい表現で簡潔に説明すること。また、用語は統一すること。なお、文章を補完するためにイラスト、イメージ図または図面等を使用してもよい。

⑩専門用語等を使用する場合は、提案書の欄外や用語集を用いて分かりやすく説明すること。

（３）提案書の提出上の留意事項および取り扱い

①提出する提案書は、様式の番号順に一冊のファイルに綴じること。また、項目に対応したインデックスラベルを付すこと。

②上記①で付すインデックスラベルに表記する項目名は、適宜省略した名称を用いてもよいものとする。

③提案書の提出後、提案書に記載された内容の変更は認めない。

④提出された全ての提案書は返却しない。なお、壱岐市文書管理規程に準じて責任を持って管理・破棄を行うものとする。

⑤提案書は、委託先候補者選定のほか、契約に至った場合の契約関係書類並びに本業務の推進に利用する以外には使用しない。なお、利用のために複製を作成する場合がある。

５　審査に係る事項

（１）審査方法

プロポーザル審査項目及び審査基準（別表）に基づき、審査委員会にて競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を審査、採点し選定する。

（２）プロポーザル審査委員会

①開催日時（予定）：令和８年４月３０日（木）

②開催場所：別途通知する　※オンラインでの参加も可とする

③提案説明：プレゼンテーション１０分間以内、審査委員からの質疑１５分間程度（予定）

④注意事項：

１）審査委員会は非公開とし、開催日程、開催場所等の詳細は後日通知する。

２）プレゼンテーション参加人数は、１提案者あたり３名までとする。

３）受付期間内に提出した資料以外に、新たに説明資料を追加することはできない。

４）プレゼンテーションは、パソコン、プロジェクター等の機材の使用はできない。受付期間内に提出した資料のみで実施すること。

５）プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。

６）後日通知で指定する時刻に遅れた場合は、審査委員会への参加を認めない。

（３）審査項目及び審査基準

別表のとおりとする。

（４）事業者の選定方法

別表の審査項目及び審査基準に沿って採点し、合計点（各審査委員の採点の合計）が基準点（各審査委員の採点の合計値の６割）を満たしており、かつ、合計点（各審査委員の順位点の合計）が最も高い提案者１名を最優秀提案者として選定する。

総順位点が同じである者が複数いる場合は、原則として提案金額の安価な提案者を最優秀提案者とする。総順位点の合計及び提案金額が同じである者が複数いる場合は、くじ引きのうえ、最優秀提案者を決定する。

（５）提案者が１者又はない場合の取扱い

提案者が１者のみの場合であっても審査は実施し、審査の結果において基準点を満たすときは当

該応募者を最優秀提案者とする。また、基準点に満たない場合や提案者がない場合には、再度公募を実施する。

（６）審査結果の通知及び公表

評価結果は選定後、速やかに参加者に通知するとともに、市ホームページにて公表する。

なお、選定内容及び順位等の問い合わせについては、一切受け付けないものとする。

6　契約に関する基本的事項

（１）受託者の決定

ア　最優秀提案者と委託契約の締結交渉を行う。

イ　最優秀提案者の本公募における失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は次順位以降の者を繰り上げて、その者と協議する。

ウ　契約締結後においても受託者の本公募における失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

（２）提案内容の修正等

本公募は、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）契約書

壱岐市財務規則の規定するところに準じる。

（４）再委託

本要領に基づく業務を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ壱岐市の承諾を得た場合にはこの限りでない。

7　特記事項

（１）提案者の失格

次のいずれかに該当した者は失格とする。

ア　「公告２」に示す提案者の資格要件を満たさない者

イ　提案書の提出期限に遅れた者

ウ　本要領の通知以降、審査委員会において審査が終了するまでの間に、審査委員に不当な接触を行った者

エ　提出書類に虚偽の記載をした者、または本要領に違反する表現をした者

オ　本要領に定める委託料を超える見積金額を提案した者

（２）その他

ア　提案書等の作成、提出及びプレゼンテーションに要する費用は、提案者の負担とする。

イ　選定結果について異議申立ては認めない。

ウ　受託者の名称は公表できるものとする。

エ　受託者を除く提案者の情報（社名、提案内容等）は非公表とする。

８ 問い合わせ・各種書類提出先

〒811-5192 壱岐市郷ノ浦町本村触 562

壱岐市　地域振興部　観光課

TEL 0920-48-1130

FAX 0920-48-1120

E-mail:iki-kankou@city.iki.lg.jp

（別表）

プロポーザル審査項目及び審査基準

各審査委員は、以下の各項目の審査内容に基づき、各項目の配点の合計を 100 点満点として採点する。なお、各審査委員の採点の合計点（100 点×審査委員数）の６割を基準点とし、合計点が基準点を満たさない提案者は選定対象としない。

項目			配点	項目計
業務実施体制・運営にかかる評価				
1	業務実施体制・運営	仕様書に基づき、委託業務の趣旨、目的を正しく理解しているか。	５	２０
2		実施体制、スケジュールは、現実的かつ効果的であるか。	５	
3		本業務に係る価格点の算定 満点（10 点）×各提案者の提案金額のうち最低の額÷自社の提案金額（端数がある場合、小数点以下第２位を四捨五入する。）	１０	
企画提案内容にかかる評価				
4	ｲﾝﾌﾙｴﾝｻｰ招聘	提案された内容は、独創性・創意工夫があり、効果が見込めるか。	１０	３０
5		ターゲット国・地域に関して、市場分析等を踏まえ、適切に対象国が選定されているか。	１０	
6		壱岐市の観光コンテンツを効果的に発信できる内容・スケジュール等が提案されているか。	１０	
7	訪日メディア	高い訴求力を有する訪日メディアの選定等十分に検討されているか。	１０	３０
8		メディアを活用したアンケートについて、効果的にニーズを把握できる内容等になっているか。	１０	
9		掲載記事への誘導や誘客促進につながる工夫がみられるか。	１０	
10	セミナー等	セミナーの内容や講師の選定等、市内事業者に対して効果的な意識醸成等を図る開催内容となっているか。	１０	２０
11		実態調査の内容や手法は具体的に検討されているか。	１０	
合　計				１００

評　価	評　点
A（たいへん優れている）	項目の配点×1.0
B（優れている）	項目の配点×0.8
C（普通）	項目の配点×0.6
D（やや劣っている）	項目の配点×0.4
E（劣っている）	項目の配点×0.2

各項目の評価方法は、A、B、C、D、Eの５段階評価とし、項目ごとの配点に応じて評点を算出する。

別紙１

【提案書提出書類 一式】

（１）規　　格　A4 判・片面印刷（縦・横等の書式は自由）（必要に応じて A3 判も使用可）
①から④までの順に、長辺綴じで A4 判の大きさで製本すること。
製本の仕様に指定はないが、A3 判は折り込むこと。
提案書にはページ番号を記載すること。
（２）内　　容　下記のとおり
（３）提出部数　正本１部、副本５部
※企業名、代表者名は正本にのみ記載。副本には提案者が特定できるもの（企業名、代表者名、社章等）を一切記載しないこと。
副本に記載する企業所在地は市までの記載とすること。

提出書類名	記載事項	様式
① 表紙	・正本のみ企業名を記載	様式６
② 業務体制	・様式のとおり	様式７
③ 提案内容	・仕様書のとおり	任意
④ 見積書	・提案内容について積算の内訳を小項目別に記載し、予算配分の考え方を記載 ・正本のみ代表者印を押印	任意