

令和8年度日出町観光戦略策定に向けた
地域観光マーケティング基盤機能強化支援業務委託
プロポーザル実施要項

1. 目的

この実施要項は、令和8年度日出町観光戦略策定に向けた地域観光マーケティング基盤強化支援業務（以下、「本業務」という。）の委託事業者を公募型プロポーザル方式（以下、「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 委託業務等の概要

(1) 委託業務の名称

令和8年度日出町観光戦略策定に向けた地域観光マーケティング基盤強化支援業務委託

(2) 委託業務の内容

令和8年度日出町観光戦略策定に向けた地域観光マーケティング基盤強化支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 予算限度額

5,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 契約の概要

① 契約の方法

随意契約（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）

② 契約保証金

免除（日出町契約事務規則第7条第1項第9号）

(6) 契約に関する特記事項

本業務の受託候補者とは、本年度の成果を踏まえ、次年度に実施予定の「観光戦略推進業務（アクションプラン策定、観光コンテンツ造成、実証実験等のうち、本年度成果に基づき最適と判断される業務：予算規模6,000,000円を想定）」について、随意契約の締結を予定している。ただし、予算が不成立または変更となった場合、次年度の契約は締結せず、これに伴う事業者の損害について町は一切の責任を負わない。

3. プロポーザルの実施スケジュール

- | | |
|-------------|--|
| (1) 実施要項の公開 | 令和8年 6月17日（水） |
| (2) 質問受付 | 令和8年 6月17日（水）～ 6月24日（水）17時 |
| (3) 質問の回答 | 1回目：令和8年 6月22日（月）
2回目：令和8年 6月25日（木） |

※6月19日17時までに質問があった分については、6月22日に回答し、それ以降の質問については、6月25日に回答する。

(4) 参加表明書等の提出 令和8年 7月 6日 (月) 17時

※参加資格の審査は随時実施

(5) 一次審査(書類審査) 令和8年 7月 8日 (水)

(6) 一次審査結果通知 令和8年 7月 8日 (水)

(7) 企画提案書等の提出 令和8年 7月16日 (木) 17時

(8) 二次審査(プレゼン) 令和8年 7月21日 (火)

(9) 二次審査結果通知 令和8年 7月22日 (水)

※(2)、(4)、(7)は、いずれも必着とする。

4. プロポーザルの参加資格

次に掲げる全ての条件を満たす法人とする。

- (1) 日出町における競争入札参加資格(令和8年9月30日まで有効なものをいう。以下同じ。)を有している者又は参加表明書の提出までに当該資格を有するための申請している者。
- (2) 日出町の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に該当しないこと。
- (4) 契約候補者の決定の日以前6か月以内に、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がある者でないこと。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定による再生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による再生手続開始の申立をされた者でないこと。
- (6) 会社更生法(平成15年法律第154号)第17条第1項の規定による更生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による更正手続開始の申立をされた者でないこと。
- (7) 当該法人及びその役員等が、次のいずれにも該当しない者であること。
 - ① 暴力団(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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - ② 暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - ③ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - ④ 当該法人若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - ⑤ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - ⑥ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

5. 質問の受付及び回答

この実施要項及び仕様書等について疑義がある場合は、次のとおり提出すること。

なお、様式が定められているものは当町ホームページからダウンロードすること。

日出町ホームページ <https://www.town.hiji.lg.jp/>

- (1) 提出方法

質問は必ず質問書（様式第1号）を用いることとし、電子メールで提出することとする。
なお、電話等による質疑は一切受け付けない。

(2) 受付期間

令和8年 6月17日（水）～6月24日（水） 17時

(3) 提出先

この要項の末尾に記載する提出先

(4) 回答

令和8年6月25日（木）までに、日出町ホームページに回答書（様式第2号）を掲載して行うこととし、個別の回答は行わない。類似・同様の質問については、まとめて一つの回答とする。事業者選定に不公平が生じる質問については回答しない場合がある。

6. 参加表明

この業務の受託を希望する者は、次に定めるものを持参、電子メール、郵送で提出するものとする。

提案に係る費用は応募者の負担とし、提出書類は返却しないものとする。

(1) 提出書類

① 参加表明書（様式第3号） 1部

※支店単位で本業務への参加表明をすることは差し支えない。その場合であって支店が日出町の競争入札参加資格を有していない場合でも、本社が日出町の競争入札参加資格を有していれば、契約及び請求を含む一切の権限を当該支店へ委任する旨を証する書類（任意様式）を添付し、参加することができる。なお、支店名で契約又は請求ができない場合は、参加表明は本社または本店の名称で行うこと。

② 業務実績一覧表（様式第4号） 1部

過去5年間に受託した同種業務・類似業務の実績を記載すること。受託実績がない場合は、実績なしとして提出すること。

③ 企画概要書（様式第5号） 1部

本業務における企画提案部分を記載した企画概要書（2ページ以内）を提出すること。なお、企画概要書の補完として、A4サイズのポンチ絵を一緒に提出することは差し支えない。ただし、応募者が特定できるような社名、デザイン等の記載をしないこと。

④ 競争入札参加資格審査を申請していることが分かるもの（日出町における競争入札参加資格を有している者を除く。） 1部

当該申請をしたことが分かるものの写しを提出すること。

※①～③の書類はワードで提出すること。

(2) 提出期限

令和8年 7月 6日（月） 17時

(3) 提出先

この要項の末尾に記載する提出先

(4) 提出方法

持参、電子メール、郵送のいずれかの方法。

※電子メールの場合は1通あたりの容量を5MB以下とし、容量が5MBを越える場合はファイル転送サービス等を利用すること。開封通知設定をするなど到着が確認できるようにすること。

※郵送の場合は上記提出期限を必着とし、簡易書留など追跡できる方法とする。

(5) 参加の辞退

プロポーザルへの参加要請を受けた後に、何らかの理由によってプロポーザルへの参加を辞退する事業者は、企画提案書等の提出期限の日までに辞退届（様式第7号）を持参、電子メール、郵送のいずれかの方法で提出するものとする。但し、持参以外の方法で提出する場合は上記内容に注意し、送付すること。

(6) 企画概要書等の審査（一次審査）

提出された企画概要書等について、事務局からの説明を踏まえ、令和8年度日出町観光戦略策定に向けた地域観光マーケティング基盤強化支援業務事業者選定に係る審査委員会（以下「審査委員会」という。）が審査を行う。別紙2の令和8年度日出町観光戦略策定に向けた地域観光マーケティング基盤強化支援業務事業者選定評価基準（以下「評価基準」という。）に基づき書類審査を行い、評価点の高い順に順位を決定し、二次審査の対象として3～4者程度を選定する。

審査結果については、参加資格を有する者全員へ一次審査結果通知書（様式第8号）を用いて令和8年7月8日（水）に電子メールにて通知する。通知書には、企画提案書の提出及びプレゼンテーションへの参加に対する要否を記載するものとし、審査結果に関する異議の申し立ては受け付けない。

(7) 一次審査の審査基準

一次審査における配点等の審査基準については、別紙3の令和8年度観光戦略策定に向けた地域観光マーケティング基盤強化支援業務に係るプロポーザル選定基準表（以下「審査基準表」という。）によるものとする。

7. 企画提案

企画提案書については、一次審査を通過した事業者のみ提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書の提出届（様式第9号） 1部

企画提案書（様式任意） 1部

企画提案書には、令和8年度日出町観光戦略策定に向けた地域観光マーケティング基盤強化支援業務公募型プロポーザル企画提案書作成要領（別紙1）を参考に、仕様書に掲げる目的、業務内容等を踏まえ、以下のア～カの内容を記載すること。

サイズはA4（A3サイズをA4サイズに折りたたんで使用することも可）とし、表紙を含め20ページ以内で作成すること。

表紙以外には、応募者が特定できるような社名、デザイン等の記載をしないこと。なお、企画提案書を提出した後の修正及び差替等はできないこととする。

ア 企画提案資料（実施方針）

参加表明時に提出した企画概要書の提案事項の詳細な内容をはじめ、事業実施に向けた具体的な方針などを明記し、提案すること。また、次年度実施予定の観光戦略推進業務への連動性・展開性について、その後の事業実施も見据えたロードマップを提示のうえ、その詳細を明記し、提案すること。

イ 業務実施体制

管理責任者や執行体制、その役割等について記載すること。また、専門的な知見を有する者がいる場合は、その旨も記載すること。

ウ 工程表

詳細な業務実施スケジュールを作成するとともに、委託者及び受託者の役割を区分し提案すること。

エ その他、企画提案に必要と思われる事項

オ 参考見積額

カ 経費内訳書

② 見積書（様式任意） 1部

①のオとカで示した内容について、会社名、代表者名を記載した見積書を提出すること。

(2) 提出場所

この要項の末尾に記載する提出先

(3) 提出期限

令和8年 7月16日（木）17時（必着）

(4) 提出方法

持参、電子メール、郵送のいずれかの方法。

※電子メールの場合は1通あたりの容量を5MB以下とし、容量が5MBを越える場合はファイル転送サービス等を利用すること。開封通知設定をするなど到着が確認できるようにすること。

※郵送の場合は上記提出期限を必着とし、簡易書留など追跡できる方法とする。

8. 受託候補者の選定方法

(1) 選定方法

選定については、審査委員会が行う。審査委員会は、評価基準に基づき審査し、二次審査の評価点の高い参加者より受託候補者及び次順位者を選定する。なお、一次審査の結果は加味しない。

(2) 二次審査

一次審査を通過した者によるプレゼンテーションを行い、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき審査する。プレゼンテーションの際に、プロジェクター等を用いて説明することも可能とするが、必要な場合はプロジェクター、スクリーン、延長コード等は町で準備するので事前に連絡すること。ただし、町が用意した機器に不具合が生じた場合は、町は一切の責任を負わない。その他必要な機器（PC等）は、参加者におい

て準備すること。

① 日時

令和8年 7月21日(火) 15時～(予定)

※企画提案書の提出が完了した順とする。

② 時間

1事業者につき、プレゼンテーションの時間を30分(準備・企画提案・質疑応答で30分とし、その時間を経過した時点で打ち切り。)とする。その後、片付けを5分以内に行うものとする。

※各参加者には、企画提案書の提出が完了した時点で、開始時間を知らせる。

③ オブザーバーの同席

本業務の重要性に鑑み、二次審査には町長がオブザーバーとして同席する。なお、町長は提案事業者への質疑を行うほか、審査委員会に対して意見を述べるができるものとする。

(3) 二次審査の審査基準

二次審査における配点等の審査基準については、審査基準表によるものとする。

(4) 受託候補者の決定

審査の結果を含む最終選考結果は、二次審査参加者全員へプロポーザル審査(二次審査)結果通知書(様式第10号)を用いて令和8年7月22日(水)に電子メールにて通知する。また、審査結果については、順位と点数を通知する。なお、審査結果に関する異議の申し立ては受け付けない。

9. 提案事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 見積書の金額が、本要項に定める予算限度額を超えている場合。
- (4) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (6) プレゼンテーションに欠席した場合。
- (7) その他、企画提案にあたり著しく審議に反する行為等があった場合。

10. 契約の締結

- (1) 二次審査の結果が最も優れていた参加者を受託候補者として決定し、受託候補者は本契約の締結に向け、町と協議することができる。
- (2) 企画提案書に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本案件の目的達成のため、必要な範囲において受託候補者との協議により締結段階で記載事項の項目を追加、変更及び削除することがある。

- (3) (2)により、見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の増減を行うことがある。
- (4) 受託候補者が辞退等の理由で締結権を放棄した場合は、次順位者と契約の交渉を行うものとする。
- (5) 4. (1)の日出町における競争入札参加資格を有するための申請をしている者であって、令和8年12月28日までに当該資格を有することができなかった場合は、その理由によって本業務の契約を解除する可能性があるものとする。この場合において、当該契約に係る委託料については、本業務の進行割合に応じて日出町と受託者で協議して算出するものとする。

1 1. その他留意事項

- (1) プロポーザルに係る経費は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出書類等への押印は不要（見積書を除く。）とする。また、提出書類等に記載された個人情報情報は、本業務の事業者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (3) 企画提案書等に係る著作権は、全て提案者に帰属する。
- (4) 提出された企画提案書類は、本町の許可なく公表及び使用してはならない。
- (5) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはいけない。
- (6) 受託候補者として特定された後に、提案内容を適切に反映した業務の具体的な手順について提案を求めることがある。
- (7) その他不明な点については、下記問合に照会すること。
- (8) このプロポーザルは、1社の参加でも成立する。この場合、審査の上適当と認める場合に限り受託候補者とする。

1 2. 問合・提出先

〒879-1592 大分県速見郡日出町 2974 番地 1

日出町ひと・まち・未来創生課 担当：安田

電話：0977-73-3158 メールアドレス：miraisousei@town.hiji.lg.jp