

インバウンド推進 外部連携誘客促進業務委託 公募型プロポーザル実施要項

第1 目的

本要項は、インバウンド推進 外部連携誘客促進業務に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

第2 業務概要

1. 業務名 インバウンド推進 外部連携誘客促進業務（詳細は業務仕様書による）
2. 業務内容 広告配信を行う事業者や交通事業者、OTA（Online Travel Agent）等外部の事業者と連携したプロモーション施策の企画・実施と、ウェブサイト制作、運用等の付随する業務
3. 業務期間 契約締結日から2025年(令和7年)3月31日までとする。

第3 委託予算

本業務は、5,000,000円（諸税込）以内を委託予算とする。

第4 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、企画提案書の提出締切時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していること。
- (2) 参加申込者の所在地の区分に応じ、次に定める地方税等を完納していること。
 - ・久留米市内 県税、市税及び国民健康保険料（個人事業主に限る。）
 - ・久留米市以外の福岡県内 県税
- (3) 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。

第5 参加手続き

1. 参加方法
3に示す提出書類の提出をもって本募集に応募したものとする。
2. 企画提案書等作成に関する質疑応答
質問期限：2024年(令和6年)5月31日(金)17時まで
質問方法：Eメール（送信先：welcome.kurume.fukuoka@gmail.com）
久留米観光コンベンション国際交流協会 誘致広報課 担当宛て
質問様式：任意（ただし、件名は「インバウンド推進 外部連携誘客促進業務委託 公募型プロポーザルに関する質問」とし、質問者の会社名、部署名、氏名、電話番号及びEメールアドレスを明記すること）
回答方法：質問者の名前を伏せた上で、メールで質問者全員に対して回答
3. 提出書類
以下のすべての書類とする。なお、提出書類に不備等があった場合は失格とみなします。

	提出書類名	部数	備考
1	参加申込書	1	別紙様式1
2	企画提案書（※注）	6	第6 企画提案書作成方法を参照
3	価格提案書（見積書）	1	様式任意
4	会社概要	6	様式任意
5	委任状		支店等に参加手続き等の委任を行う場合のみ別紙様式2
6	納税(滞納なし)証明書（※注）	1	下記参照

※2および4については、1部のみ社名を記載すること。

※6については、参加申込期限から3ヶ月以内に発行されたものに限る。

[納税等証明書]

申請者区分に従って法人・個人別に○または△がついている証明を提出。

入札等権限を委任する場合、申請者区分は、受任者の営業所の所在地で考えること。

納税証明書（参加申込者の法人・個人別、所在地区区分ごとの必要書類）

所在地区分		税区分		法人	個人
			税目		
市内	県外	国税等	法人税、所得税、消費税及び地方消費税	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の3)	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の2)
	市外かつ県内	福岡県税	法人事業税、個人事業税	福岡県税に未納がない証明	福岡県税に未納がない証明
		久留米市税	法人市民税、市県民税、固定資産税、軽自動車税	久留米市税に滞納がない証明	久留米市税及び国民健康保険料に滞納がない証明
	久留米国保	国民健康保険	—		

(例1：市内・法人の場合、「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出)

(例2：県外・法人の場合、「国税等」の証明を提出)

4. 参加書類の提出期限および提出先

提出期限：2024年(令和6年)6月21日(金)17時まで

提出方法：郵送または持参

持参の場合は、平日(月曜日から金曜日)の10時から17時までの間に提出すること。

なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限内に到着したものに限り受け付ける。消印は認めない。郵便事故等については、協会はその責めを負わない。

提出先：公益財団法人 久留米観光コンベンション国際交流協会 誘致広報課

〒830-0031 福岡県久留米市六ツ門町 3-11-6F 代表電話番号：0942-31-1717

5. その他

- (1) 提出された提案書について、必要に応じて聴き取り調査を実施することがある。
- (2) 提出書類の作成、提出、聴き取り調査に係る経費は、応募者の負担とする。
- (3) 提出書類は返却しない。

第6 企画提案書作成方法

1. 様式等の形式

- (1) 表紙 「インバウンド推進 外部連携誘客促進業務 企画提案書」と記載。
- (2) 様式 A4 版縦型・長辺綴じ
- (3) 文字 フォントサイズ 11 ポイント・横書き
- (4) 提出部数 6 部 (正本 1 部、副本 (社名、捺印無し) 5 部)。
- (5) 制限枚数 表紙を含め 16 ページ以内とする。

2. 構成とポイント

- (1) 提案書は「提案書の構成」で示す構成とすること。
- (2) 提案のポイントに留意し、文章で簡潔に記載すること。
- (3) 文章を補完するためにイメージ図又は図面等を使用して差し支えない。ただし、制限枚数の範囲に収めること。
- (4) 企画提案書については、必ず次頁「提案書の構成」の各項目の番号を明記し、ページ番号を付けること。

「提案書の構成」

提案項目(評価項目)		提案内容(評価内容)	(評価配点)
企画提案	1. 事業の実現性、企画力	事業目的・内容を的確に理解し、事業の実現性が高いと見込めるか。事業スケジュールが適正であるか。	15点
	2. ウェブサイトの制作、運用	東・東南アジア地域からの誘客を行うためのランディングページとして、必要十分な品質が期待できるか。	15点
	3. 特定コンテンツのプロモーション施策の企画・実施	特定コンテンツへの誘客のための施策内容や、観光農園事業者との連携（販売在庫数の確保やメニュー開発等の仕入の考え方）は、KPI（本業務仕様書「第2 業務概要等の5. 目標設定」に示す。以下、KPIという。）達成に向けた、具体的かつ説得力のある内容となっているか。	20点
	4. ウェブ媒体およびSNSでの広告出稿	提案のあった内容が、KPI達成に向けた、具体的かつ説得力のある内容となっているか。	20点
	5. その他自由提案	上記提案項目2から4以外の提案がある場合、その内容がKPI達成に貢献できるものとなっているか。	10点
	6. 事業実施体制の信頼性および業務実績	事業遂行にあたり、実施体制は社内連携がとれ、かつ十分な知識やノウハウがあるか。また、同種・類似業務の実績は十分か。	15点
価格提案		配点×（提案価格のうち最低価格/自社の提案価格） ※小数点第1位以下は切り捨て	5点

※企画提案書の作成にあたっては、本プロポーザル別添資料をご参照ください。

第7 契約の相手方の特定

1. 特定方法

プレゼンテーションは実施せず、参加資格があると認められる企業の企画提案書等の書類をもとに、「第6 企画提案書作成方法」の「提案書の構成」の項目において総合的な評価を行い、業務受託予定者を特定する。

参加者が1社の場合でも業務受託予定者を特定するための審査を実施する。参加者が複数ある場合は、審査による評価点の総合計が最も高い者を業務受託予定者とする。

2. 特定結果の通知

特定後、すべての応募者に対し、特定、非特定の旨を通知する。また、協会ウェブサイトに掲示する。

3. 特定の取り消し

次の要件のいずれかに該当する場合には、特定を取り消すことがある。

- (1) 提出者が第5の応募資格を有すると偽った場合または応募資格を失った場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

第8 その他

1. 異議申立

参加者は、本プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

2. 賛助会員

本業務を受託した者は、久留米観光コンベンション国際交流協会の賛助会員（年会費一口1万円）に入会すること。すでに入会している者はこの限りではない。

第9 問い合わせ先

公益財団法人 久留米観光コンベンション国際交流協会 誘致広報課
担当：行徳（メールアドレス：k.gyotoku.fukuoka@gmail.com）