

北杜市インバウンド（ベトナム・タイ）
マーケティング業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月
北杜市 産業観光部 観光課

目次

1	目的	2
2	業務の概要	2
3	応募者の資格要件	2
	(1) 応募資格	
	(2) 応募に当たっての留意事項	
	(3) 応募の辞退	
	(4) 応募の無効	
	(5) 情報公開及び提供	
4	契約締結までのスケジュール	4
5	質疑応答	4
	(1) 受付方法	
	(2) 受付期間	
	(3) 質疑に対する回答	
6	資格審査及び事業提案書の提出	4
	(1) 事業提案書提出要請通知	
	(2) 資格審査及び事業提案に必要な書類	
7	優先交渉権者選定の手続	6
	(1) 審査委員会の設置	
	(2) 選定方法	
	(3) 二次審査の出席者	
	(4) プレゼンテーションに要する時間	
	(5) 説明資料等	
	(6) 優先交渉権者の選定	
8	審査結果の通知及び公表	9
	(1) 審査結果の通知	
	(2) 審査結果の公表	
9	失格要件	9
10	契約の締結	9
	○様式集	10～18

1 目的

北杜市（以下「市」という。）では、令和5年度をインバウンド元年として、ベトナム、タイ両国と連携強化を図っている。ベトナムでは、日越外交関係樹立50周年記念やまなし観光・物産プロモーションを実施するとともに、タイでは、JICAと連携のもとFFT（フレンズフロムタイランド）の派遣を受け入れ、タイ王国向けの観光情報発信を実施することで、本市への観光誘客を図っている。

この取組の一環として、ベトナムとタイ両国のツーリズム・マーケットにおける北杜市及び北杜市内観光地、観光スポットの認知度向上を図る。

なお、本業務の遂行に当たっては、事業者によって多様な手法が提案されることが期待されるとともに、豊富な実績や様々な分野とのネットワーク、高度なノウハウを有することなどが必要となることから、委託業者については、公募型プロポーザル方式に基づき募集及び選定を行うこととする。

2 業務の概要

(1) 業務名称

北杜市インバウンド（ベトナム・タイ）マーケティング業務委託

(2) 業務内容

業務内容は、別添「北杜市インバウンド（ベトナム・タイ）マーケティング業務委託仕様（以下「仕様書」という。）」に定めるとおりとする。

(3) 業務の履行期限

契約締結日の翌日から令和7年3月14日（金）まで

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(5) 委託見積限度額

5,995,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 応募者の資格要件

(1) 応募資格

本プロポーザル方式に応募できる者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

なお、北杜市プロポーザル方式の実施に関する事務処理要領（平成24年告示第1号。以下「要領」という。）第4条に規定する北杜市入札参加者名簿の登録の有無については、広く提案を求めたいという観点から、適用しないものとする。

ア 地方自治法施行令（平成22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者であること。

イ 北杜市物品購入等契約に係る指名停止等措置要領（平成26年告示第98号）に基づく指名停止期間中でないこと。

ウ 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又は同法第2条第6号に規定する暴力団員その他これに類する反社会的組織又はその構成員（以下「暴力団等」という。）である者でないこと。

エ 国税及び地方税を滞納していないこと。

オ 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

- がなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- カ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過していない者でないこと。
- キ プロポーザル実施前6か月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者でないこと。
- ク 事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。

（2）応募に当たっての留意事項

- ア 応募のために要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- イ 緊急時において、やむを得ない理由等により本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。
なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。
- ウ 提出書類の作成に当たっては、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本国通貨、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定める単位を使用すること。
- エ 提出書類は一切返却しないものとし、審査以外の目的に使用しない。
- オ 提出された書類の追加、差し替え、訂正等はない。
- カ 提出された書類に係る著作権は応募者に帰属する。
ただし、受託者に選定された者が作成した事業提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、受託者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- キ 事業提案書の提出は、1者につき1案とする。

（3）応募の辞退

書類の提出後、募集手続きの途中で辞退する場合は、北杜市の休日定める条例(平成16年条例第2号)に指定する市の休日（以下「市の休日」という。）を除き、午前9時から午後5時までの間において、あらかじめ来庁日時を電話で連絡の上、辞退届（任意様式1部）を応募先に提出すること。

（4）応募の無効

- 次のいずれかに該当する場合は、応募を無効とする。
- ア 応募に必要な資格が無い者がした応募
 - イ 提出書類に虚偽の記載がある場合の応募
 - ウ その他応募に関する条件に違反した応募

（5）情報公開及び提供

市は、提出された事業提案書等について、北杜市情報公開条例（平成16年条例第12号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、業務を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を

害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの候補者決定前において、決定に影響が生じる恐れがある情報については、決定後の開示とする。

4 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりとする。

ただし、市の休日には、受付等は行わないものとする。

表1 契約締結までのスケジュール

番号	内 容	時 期
1	公告	令和6年4月25日(木)
2	質問書の受付	令和6年4月25日(木)～ 令和6年5月14日(火)午後5時まで
3	質問書への回答(最終期限)	令和6年5月17日(金)
4	参加表明書の提出	令和6年5月21日(火)正午まで
5	事業提案書等の提出	令和6年5月28日(火)午後5時まで
6	一次審査(書面審査)	令和6年6月上旬
7	一次審査結果通知書の発送	令和6年6月上旬
8	二次審査(プレゼンテーション審査)	令和6年6月中旬
9	二次審査結果通知書の発送・公表	令和6年6月中旬

5 質疑応答

(1) 受付方法

参加表明に係る書類(以下「参加表明書類」という。)を提出した者で、本実施要領の記載事項に関して質問がある者は、次の受付期間内に質問書(様式第8号)を提出すること。

なお、提出方法は、FAX、持参、郵送、電子メールとする。

※FAX、電子メールにより提出した場合は、送付した旨の連絡を行うこと。

(2) 受付期間

令和6年4月25日(木)から令和6年5月14日(火)午後5時まで
(市の休日を除く。)

(3) 質疑に対する回答

最終回答期限 令和6年5月17日(金)

※質疑に対する回答は、受付の翌日から起算して3日以内(市の休日を除く。)に、市ホームページにおいて回答する。

※本業務に直接関係のある質問のみに回答するものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

6 資格審査及び事業提案書の提出

(1) 参加資格の確認

参加資格の確認は、参加表明書類の提出期限をもって行い、参加資格がないと認めた場合には、書面とメールで通知する。

(2) 資格審査及び事業提案に必要な書類

ア 応募者は、次に掲げる書類を応募先へ提出すること。

イ 期日までに必要書類が整わない場合は、受付できないものとする。

①参加表明書類

書 類 名	提出部数	備考
参加表明書（様式第1号）	10部	
会社概要書（様式第2号）	10部	既存パンフレット等の添付
業務実績調書（様式第3号）	10部	過去5年間における本業務と同様の業務実績の成果が確認できる資料等の添付可
誓約書（様式第4号）	1部	
役員名簿（様式第5号）	1部	
印鑑証明書の原本又は写し	1部	3か月以内に発行された証明書
履歴事項全部証明書（個人事業者の場合は身分（身元）証明書）の原本又は写し	1部	3か月以内に発行された証明書
国税に未納がない証明書の原本又は写し	1部	3か月以内に発行された証明書
都道府県税に未納がない証明書の原本又は写し	1部	3か月以内に発行された証明書
区市町村税に未納がない証明書の原本又は写し	1部	3か月以内に発行された証明書
財務諸表の写し	10部	直近の決算

○参加表明書類の提出

・受付期間：令和6年4月25日（木）から令和6年5月21日（火）正午まで
※持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時まで（最終日は正午まで）とし、郵送の場合は期限内に必着とする。

・提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限必着のこと。）

②事業提案申込みに必要な書類（以下「事業提案書等」という。）

書 類 名	提出部数	備考
事業提案書（様式第6号）	正本1部 副本9部	
企画提案書（任意様式）	10部	仕様書に定める委託業務内容に係る各種手法等について簡潔に記載すること。
業務実施体制調書（様式第7号）	10部	業務実施体制、分担業務、業務責任者及び主担当者経歴について記載すること。

		なお、業務責任者及び主担当者は、本業務を実質的に担当するものとし、業務完了まで原則として変更できないものとする。
見積書（任意様式）	正本1部 副本9部	事業費総額を明記し、内訳書を添付すること。 消費税及び地方消費税込みの金額を記載すること。

○事業提案書等の提出

- ・事業提案書等の作成は、原則A4判とし、両面カラー印刷、文字サイズ12ポイント以上（図、表、画像は除く。）、用紙の左右上下20mm以上の余白を設定し、ページ番号を付すこと。A3版を使用する場合は折綴じとすること。
- ・提出期限：令和6年5月28日（火）午後5時まで
※持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、期限内に必着とする。
- ・提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限必着のこと。）

7 優先交渉権者選定の手続

(1) 審査委員会の設置

優先交渉権者の選定に当たり、「北杜市インバウンド（ベトナム・タイ）マーケティング業務受託者審査委員会（以下「審査委員会」という。）」を設置する。

(2) 選定方法

審査委員会は、「表2 審査項目及び配点」に基づき総合的に審査し、選定を行う。

なお、事業提案申込者が3者以内の場合、一次審査、二次審査を同時に実施するものとする。この場合の審査実施時期は、二次審査（プレゼンテーション審査）の実施時期（6月中旬）とする。

ア 一次審査（書面審査）

提出された事業提案書等について、各審査項目における審査基準に基づき書面審査を行い、順位の決定方法により、二次審査におけるヒアリング対象者（上位3者以内）を選定する。

なお、一次審査結果については、事業提案書を提出した提案者全員に対して書面で通知する。

- ・一次審査実施時期：令和6年6月上旬
- ・一次審査結果通知書の発送：令和6年6月上旬

イ 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査で選定された対象者に対し、各審査項目における審査基準に基づき事業提案書のプレゼンテーション及びヒアリングによる二次審査を実施する。

- ・二次審査実施時期：令和6年6月中旬
 - ・二次審査結果通知書の発送・公表（市ホームページ）：令和6年6月中旬
- 審査委員会は個別に実施し、非公開とする。

※提案者数が確定した時点で、審査実施日時及び場所について通知する。

- (3) 二次審査の出席者
業務担当者を含め3名までの同席とし、説明は主たる業務担当者が行うこととする。
- (4) プレゼンテーションに要する時間
おおむね30分（説明20分、質疑応答10分）とする。
- (5) 説明資料等
提出された提案書に基づき説明を行うこととし、新たな資料の提示は認めない。
ただし、提案書に記載された図表等の拡大や、提案書の記載内容を整理した資料の提示及びプロジェクターでの投影（パソコンの使用）は認める。
※プロジェクター及びスクリーンは、市で用意する。
- (6) 順位の決定方法
審査委員ごとに、審査項目の点数を合計して、合計点が高い順に順位を付し、第1位とされた数が最も多い提案者を第1位とし、次点を第2位とする。
第1位とした提案者が複数いた場合には、審査委員の評決により選定する。
- (7) 優先交渉権者の選定
「(6) 順位の決定方法」で定める順位の決定方法により最終的に第1位となった者を優先交渉権者とし、第2位となった者を次点とする。
なお、参加者が1者の場合については、提案者に対する審査委員による審査項目の点数の合計が平均125点以上であれば、本実施要領を満たすものと判断し、その参加者を優先交渉権者として選定する。

表2 審査項目及び配点

①一次審査（書面審査）

審査項目		審査基準	配点
企業評価 （業務経歴）	事業実績	過去5年間の業務受注実績から見て、確実に本業務を遂行できる能力を有しているか。	15点
	実施体制	業務の実施体制・担当者の配置状況が的確かつ適正であり、業務が適切に実施できる体制が整っているか。	15点
提案内容	業務内容の理解度	業務の目的・内容について十分に理解しているか。	15点
	提案内容の独創性	提案内容に独創性がみられ、且つ説得力を有しているか。	15点

	提案内容の 的確性	提案内容が具体性、妥当性を伴っているか。	15点
	業務遂行の 確実性	作業工程や内外での体制等が事業を確実に遂行できるものになっているか。	15点
	見積価格	価格が適当か。 審査点 = 配点 × (全参加者内最低提案見積価格 / 提案見積価格) 小数点第2位以下切り捨て	10点

②二次審査（プレゼンテーション審査）

審査項目		審査基準	配点
企業評価 (業務経歴)	事業実績	過去5年間の業務受注実績から見て、確実に本業務を遂行できる能力を有しているか。	15点
	実施体制	業務の実施体制・担当者の配置状況が的確かつ適正であり、業務が適切に実施できる体制が整っているか。	15点
提案内容	業務内容の理解度	業務の目的・内容について十分に理解しているか。	15点
	提案内容の独創性	提案内容に独創性がみられ、且つ説得力を有しているか。	15点
	提案内容の的確性	提案内容が具体性、妥当性を伴っているか。	15点
	業務遂行の確実性	作業工程や内外での体制等が事業を確実に遂行できるものになっているか。	15点

	見積価格	価格が適当か。 審査点 = 配点 × (全参加者内最低提案見積価格 / 提案見積価格) 小数点第2位以下切り捨て	10点
	説明能力	説明は分かりやすく理論的であり、業務に対する取組意欲が感じられるか。また、質疑に対する的確に回答できているか。	20点
	全体の印象	提案書とプレゼンテーション、質疑応答の整合性等、一次審査及び二次審査の全般を評価	30点

一次審査100点+二次審査150点=250点

8 審査結果の通知及び公表

(1) 審査結果の通知

審査結果は、全ての提案者に対し、結果通知書により通知する。

なお、提案者は、審査結果に対する異議を申し立てることはできないものとする。

(2) 審査結果の公表

審査結果については、市ホームページにより公表する。

9 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、審査委員会において審査の上、失格とする。

- ア 本要領3 応募資格要件の規定に該当しない場合
- イ 提出期限までに提案書等が提出されない場合
- ウ 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- エ 審査の公平性を害する行為があった場合
- オ その他、提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合

10 契約の締結

契約の締結に当たっては、優先交渉権者と市の間において業務内容及びスケジュールを協議の上、仕様書を確定するものとする。

このとき、提案書に虚偽の記載が判明した場合は、優先交渉権者としての権利を失う。

その際は、次点者と交渉を行うこととする。

【問合せ及び応募書類提出先】

〒408-0188

山梨県北杜市須玉町大豆生田961-1

北杜市 産業観光部 観光課 観光振興担当

電話：0551-42-1351 FAX：0551-42-5216

E-mail：kankou@city.hokuto.yamanashi.jp

様式第1号

令和 年 月 日

北杜市長 上 村 英 司 様

法人または氏名
(所在地) 〒

(法人名)

(代表者氏名)

㊞

連絡担当者

(所属)

(職氏名)

(電話番号)

(FAX 番号)

(E-mail)

参 加 表 明 書

北杜市インバウンド（ベトナム・タイ）マーケティング業務委託に係る事業提案募集に参加意思を表明します。

なお、参加資格を満たしていること及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

1. 会社概要書（様式第2号）
2. 業務実績調書（様式第3号）
3. 誓約書（様式第4号）
4. 役員名簿（様式第5号）
5. 印鑑証明書の原本又は写し
6. 履歴事項全部証明書の原本又は写し
7. 国税、都道府県税、区市町村税に未納がない証明書の原本又は写し
8. 財務諸表の写し

様式第2号

会 社 概 要 書

商号又は名称		
所在地	本社等	
	本業務を受注する支社等	
設立年月	年 月	
資本金等		
前期年間売上等	千円	
常勤従業員数		
業務内容		
その他特筆すべき事項 (会社の特色、 認証取組、PR 等)		
北杜市競争入札参加資格の有無	有 ・ 無	
国税・都道府県民税、区市町村税の滞納の有無	有 ・ 無	
破産法・会社更生法・民事再生法の申立て	している ・ していない	

※様式と併せて会社の既存パンフレット等、会社の概要がわかるものを提出すること。
 ※記入欄が不足する場合は、適宜拡大、追加して記載すること。

様式第3号

業 務 実 績 調 書

商号又は名称	
--------	--

1	契約件名			
	発注者		契約金額	
	契約期間		団体旅行 送客実績	
	備考			
2	契約件名			
	発注者		契約金額	
	契約期間		団体旅行 送客実績	
	備考			
3	契約件名			
	発注者		契約金額	
	契約期間		団体旅行 送客実績	
	備考			
4	契約件名			
	発注者		契約金額	
	契約期間		団体旅行 送客実績	
	備考			

※令和元年度から令和5年度までの間に、ツーリズム企画事業及びそれに類する業務を受託した契約実績について記載すること。

※契約金額は、税込額を記載すること。

※備考欄には、具体的な業務内容などが分かるように記載すること。

※記入欄が不足する場合は、適宜拡大、追加して記載すること。

様式第4号

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

また、これらの事項に反する場合、北杜市インバウンド（ベトナム・タイ）マーケティング業務委託公募型プロポーザルの参加資格の取消し、契約の解除等、一切の措置について異議の申し立てを行いません。

なお、資格審査のため、山梨県警察本部に照会することについて承諾し、照会で確認された情報は、今後、私が、登録希望団体と行う他の契約における確認に利用することに同意します。

記

- 1 地方自治法施行令第167条の4第1項及び同法第167条の11第1項の規定に該当する者ではありません。
- 2 自己又は自社の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。
 - (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（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員が役員となっている事業者
 - (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
 - (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
 - (8) 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
- 3 2の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 年 月 日

北杜市長 上 村 英 司 様

(法人・団体にあつては事務所所在地)

住 所	
(フリガナ)	
商号又は名称	
(フリガナ)	
代表者職氏名	実印
生 年 月 日 (明治・大正・昭和・平成)	年 月 日

様式第5号

役員名簿

令和 年 月 日 現在の役員

役職	氏名		生年月日				性別
	(フリガナ) 氏	(フリガナ) 名	元号	年	月	日	

- 1 本様式を山梨県警察本部に照会することについて異議ありません。
- 2 虚偽の記載等を行った場合には、北杜市インバウンド（ベトナム・タイ）マーケティング業務委託公募型プロポーザルの参加資格の取消し、契約の解除等がされても異存ありません。

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者職氏名

実印

※この名簿には、法人の場合は登記簿謄本の「役員に関する事項」に記載されている役員（事業協同組合の場合は理事）を記入してください。監査役については除きます。また、契約の締結に関して営業所等に権限が委任されている場合には、その委任を受けている営業所等の受任者も記入してください。個人の場合については、この名簿にその個人事業主を記入してください。

令和 年 月 日

北杜市長 上 村 英 司 様

法人または氏名

(所在地) 〒

(法人名)

(代表者氏名)

印

連絡担当者

(所属)

(職氏名)

(電話番号)

(FAX 番号)

(E-mail)

事業提案書

北杜市インバウンド（ベトナム・タイ）マーケティング業務委託に係る事業提案について、添付書類を添えて提出します。

なお、参加資格を満たしていること及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

1. 企画提案書（仕様書に定める委託業務内容に係る各種手法等の記載された資料）
2. 業務実施体制調書（様式第7号）
3. 見積書

業務実施体制調書

商号又は名称	
--------	--

1 実施体制

体制	氏名	所属・役職	本業務において担当する業務内容
業務責任者			
主担当者			
担当者			

(特記)

※配置を予定している者全員について記載すること。

※所属は、部署名について記載すること。

※特記欄は、体制の特色や考え方、その他アピールポイント等があれば記載すること。

※記入欄が不足する場合は、適宜拡大、追加して記載すること。

2 業務責任者の経歴等

氏名		生年月日	(歳)	
実務経験年数				
業務経歴				
業務名		発注者名	履行年度	担当業務
保有資格				

※業務経歴は、本業務と同種・類似業務を中心に記載すること。

※記入欄が不足する場合は、適宜拡大、追加して記載すること。

3 主担当者の経歴等

氏名		生年月日	(歳)	
実務経験年数				
業務経歴				
業務名		発注者名	履行年度	担当業務
保有資格				

※業務経歴は、本業務と同種・類似業務を中心に記載すること。

※記入欄が不足する場合は、適宜拡大、追加して記載すること。

様式第8号

質 問 書

※質問書は案件ごとに作成してください。

※太枠の中をご記入ください。

案 件 名			
質 問 者 の 商号又は名称		電 話 番 号 担 当 者 氏 名	

※質問事項を太枠内にご記入ください。

No.	質 問 事 項	回 答