

## 新見市観光地経営戦略策定業務に係る公募型プロポーザル実施要項

### 1 目的

本実施要項は、新見市観光地経営戦略策定業務の実施にあたり、業務を委託する事業者をプロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めることを目的とする。

### 2 業務概要

- (1) 業務名称 新見市観光地経営戦略策定業務
- (2) 業務内容 別紙「新見市観光地経営戦略策定業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和9年3月31日（水）まで
- (4) 委託上限額 9,400,000円（消費税及び地方消費税等を含む）を上限とする。

### 3 選定方法

公募型プロポーザル方式

### 4 参加資格

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項若しくは第2項の規定に基づく破産手続きの申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続きの申立てがなされた者でないこと。
- (3) 指名停止の措置を市から受けていない者又は受けることが明らかでない者。
- (4) 法人等の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役その他これらに準ずる者を含む。）が、新見市暴力団排除条例（平成23年新見市条例第32号）第2条第3号に該当する者でないこと、または同条第1号に規定する暴力団又は暴力団員等の統制下にある者及び社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (5) 国税及び地方税（新見市内に事業所を有する場合は市税も含む。）に未納がないこと。

## 5 実施スケジュール

| 事 項         | 期 間                                              |
|-------------|--------------------------------------------------|
| 提案募集開始      | 令和 8 年 6 月 3 0 日（火）                              |
| 質問書の受付期間    | 令和 8 年 7 月 1 4 日（火）午後 4 時まで                      |
| 質問回答        | 令和 8 年 7 月 1 6 日（木）午後 5 時まで<br>※新見市ホームページにて回答を公表 |
| 参加表明書の提出期限  | 令和 8 年 7 月 2 1 日（火）午後 4 時まで                      |
| 企画提案書等の提出期限 | 令和 8 年 7 月 2 4 日（金）必着                            |
| プロポーザル      | 令和 8 年 7 月 3 0 日（木）午後 3 時から                      |

## 6 提示書類

公募にあたり、以下の書類を提示する。

| No. | 提示書類              |
|-----|-------------------|
| 1   | 公募型プロポーザル実施要項（本書） |
| 2   | 質問書（様式第 1 号）      |
| 3   | 参加表明書（様式第 2 号）    |
| 4   | 企画提案書（様式第 3 号）    |
| 5   | 企業概要（様式第 4 号）     |
| 6   | 業務実績書（様式第 5 号）    |
| 7   | 業務体制表（様式第 6 号）    |

## 7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で受け付け、回答する。

- （１）質問方法 電子メールにより質問書（様式第 1 号）を提出すること。  
質問はまとめて提出すること。
- （２）受付期間 令和 8 年 7 月 1 4 日（火）午後 4 時まで
- （３）回答方法 令和 8 年 7 月 1 6 日（木）午後 5 時までに新見市ホームページで公表する。

## 8 参加表明書の提出

参加表明の意思を明らかにするため、次の書類を提出すること。

- （１）提出方法 電子メールにより参加表明書（様式第 2 号）を提出すること。
- （２）提出期限 令和 8 年 7 月 2 1 日（火）午後 4 時まで

## 9 企画提案書等の提出

企画提案の内容を明らかにするため、次の書類を提出すること。

- （１）提出方法 持参又は郵送
- （２）提出期限 令和 8 年 7 月 2 4 日（金）必着
- （３）提出部数 正本 1 部 副本 8 部

(4) 提出書類

| No. | 提示書類             |
|-----|------------------|
| 1   | 企画提案書（様式第3号）     |
| 2   | 企画提案内容（任意様式）     |
| 3   | 企業概要（様式第4号）      |
| 4   | 業務実績書（様式第5号）     |
| 5   | 業務体制表（様式第6号）     |
| 6   | 見積書及び見積内訳書（任意様式） |

10 プロポーザル

(1) 日時 令和8年7月30日（木）午後3時から

(2) 場所 新見市役所防災棟2階

(3) プレゼンテーション

①企画提案書の説明 15分程度

②審査委員による質疑 10分程度

③出席者は各事業者とも3名以内とすること。

④プレゼンテーションの準備及び片付けの時間に別途5分程度を想定している。

(4) その他 プレゼンテーションは企画提案書に基づき行うものとする。パワーポイント等の電子機器を用いて行う場合、モニタ等は市で用意し、パソコンは提案者が持参すること。

11 審査

(1) 選定方法

各事業者の提案を受け、新見市観光地経営戦略策定業務に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において審査を行い、受託候補者を選定する。なお、各項目の配点は次のとおりとする。

〈評価基準〉

| No. | 項目      | 評価内容                                                                                                                           | 配点 |
|-----|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | 会社概要    | 信頼のおける企業であるか                                                                                                                   | 5  |
| 2   | 企画提案書   | ・観光関連データ等の活用・検証方法が適切で、調査及び分析方法等の具体的な提案があるか<br>・効率的な会議の開催や会議の運営支援等、具体的な提案があるか<br>・本市の観光課題解決のため、施策の方向性や指標の設定が的確なものとなるように検討されているか | 30 |
| 3   | 業務実施の適正 | 履行実績から、提案内容の実現性が高いか                                                                                                            | 5  |

|     |         |                                           |     |
|-----|---------|-------------------------------------------|-----|
| 4   | 業務の実施体制 | 提案業務を適切にかつ確実に実施できる能力を有しているか               | 5   |
| 5   | 見積り     | 本業務に要する経費が上限金額を超えず、提案業務と見積金額とのバランスはとれているか | 5   |
| 6   | 自由提案    | 創意工夫があり、有用な提案となっているか                      | 5   |
| 7   | 取組姿勢    | 提案内容がわかりやすく、本業務への取組意欲や熱意は感じられるか           | 5   |
| 合 計 |         |                                           | 6 0 |

(2) 選定結果

結果については、プレゼンテーション終了後10日（休日を除く）以内に各事業者に書面で通知する。

## 1.2 委託契約等

(1) 受託事業者

審査委員会において選定された受託候補者と交渉を行い、内容について合意のうえ、関係法令等により新見市と契約を締結し、受託業務を実施する。

(2) 契約保証金

新見市契約規則（平成17年3月31日規則第51号）第31条の規定により契約金額の100分の10以上の額を契約書作成期日までに納付しなければならない。ただし、同規則第32条各号のいずれかに該当する場合は全部又は一部の納付を要しない。

(3) 委託費

委託費の支払いは、事業完了報告書の提出を受け、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

## 1.3 その他

- (1) このプロポーザルに係る経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 審査委員会は非公表とし、会議内容及び評価内容については公表しない。
- (3) 辞退する場合は、必ず辞退届を提出するものとする。

## 1.4 提出先及び問い合わせ先

〒718-8501

岡山県新見市新見310番地3

新見市役所観光課観光振興係 担当 嶋田

電話番号：0867-72-6136

メールアドレス：s-kankou@city.niimi.lg.jp