

## インバウンド誘客強化事業(アジア市場)業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

本業務では、中長期的な視点に基づき本市の固有の魅力を多角的に発信し、アジア市場における認知度向上を図るとともに、専門的な知見やネットワークを活かした戦略的なプロモーションや実効性の高い旅行商品の造成に資する誘客活動を展開することで、一過性に留まらない継続的な来訪動機を創出し、本市へのインバウンド誘客を強力に促進することを目的とする。

### 2. 業務の概要

- (1) 件名 インバウンド誘客強化事業(アジア市場)
- (2) 場所 宮崎市
- (3) 業務内容 別紙「インバウンド誘客強化事業(アジア市場)業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。
- (4) 履行期間 契約締結日から令和9年3月12日まで
- (5) 担当課 宮崎市観光商工部観光戦略課(担当：竹内)  
(郵送先)〒880-8505 宮崎市橘通西一丁目1番1号  
(持参先)〒880-0805 宮崎市橘通東一丁目7-4 第一宮銀ビル8階  
電話 0985-21-1791 / FAX 0985-20-5171  
Mail : kanko-senryaku@g.city.miyazaki.miyazaki.jp

### 3. 提案限度額

17,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

### 4. 公募型プロポーザル方式を採用する理由

本業務の遂行には、マーケティングに基づくプロモーション手法やインバウンド施策に関する高度な知見、および広範なネットワークが不可欠である。価格のみによる競争ではなく、事業者が有する専門性や独創的な企画力を総合的に評価し、本業務に最も適した受託候補者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用する。

### 5. 業務スケジュール

実施内容	期日等
(1)公募開始	令和8年3月13日(金)
(2)質問の受付締切	令和8年3月19日(木) 正午
(3)質問への回答	令和8年3月23日(月)
(4)参加申込書の受付締切	令和8年3月23日(月) 閉庁時間(17:15)必着
(5)企画提案書等の提出締切	令和8年3月27日(金) 閉庁時間(17:15)必着
(6)審査(書類審査)結果通知	令和8年4月 1日(水) までに通知予定

※各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり。

### 6. 参加資格要件

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し、同意権付与の審判を受けた被補助人、営業を許可されていない未成年者及び破産者で復権を得ない者のいずれにも該当しないこと。
- (4) 応募時点において、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、または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 次のいずれにも該当しない者であること。
  - ①宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人または法人以外の団体
  - ②宮崎市税及び国税について滞納がないこと。
- (6) 役員(法人の業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下同じ。)が宮崎市暴力団排除条例(平成23年条例第47号)第2条第3号に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (7) 参加申込書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、本市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。

## 7. 参加申込みの手続き

### (1) 提出書類

提出期限までに間に合わない恐れがある場合は、原本の写しをメールにて提出することも可とする。ただし、後日、必ず原本を提出すること。

提出書類名		提出上の注意
①	参加申込書(様式第1号)	契約時に使用する印鑑を押印すること。
②	法人概要(様式第2号)	
③	商業登記事項証明書(写し可)	法務局で発行する商業登記事項証明書(発行3か月以内)
④	宮崎市税及び国税に滞納がないことの証明	いずれも3か月以内に交付(発行)されたものであること。 ・宮崎市税(写し可) 宮崎市内に本店または支店等があり、課税がある場合は提出すること。 ・国税(写し可) 法人税及び消費税(地方消費税含む)。
⑤	誓約書兼同意書(様式第3号)	暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に基づく誓約書を提出すること。

### (2) 提出方法

郵送(書類書留またはそれと同等の手段に限る)または持参により、2-(5)担当課宛て提出すること。

### (3) 提出期限

令和8年3月23日(月) 閉庁時間(17:15)必着

### (4) 参加資格要件審査結果の通知

令和8年3月24日(火)までにメールまたは文書にて通知する。

## 8. 質問及び回答

### (1) 質問

①質問方法 質問書(様式第6号)をメールにて、2-(5)担当課宛て提出すること。  
※必ず、担当者へ着信確認の連絡を行うこと。

②受付期間 令和8年3月13日(金)から令和8年3月19日(木) 正午まで

### (2) 回答

①回答方法 本市のホームページに掲載し、個別には回答しない。  
掲載URL：<https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp/>

②回答日 令和8年3月23日(月)までに随時

## 9. 企画提案書の提出

### (1) 提出書類

提出書類名		提出上の注意
①	企画提案書(任意様式)	別紙「仕様書」を参照の上作成することとし、30ページ以内に簡潔にまとめること。
②	業務実績(様式第4号) ※実績がない場合は提出不要	過去5年間の類似業務の実績と成果(定量的評価)を具体的な数値含め記載すること。 併せて、契約書の写し等を添付すること。 なお、契約書の写しがない場合は、契約関係を証するもの(請書・納品書・請求書・領収書の写し及び振込が確認できる書類(通帳の写し等)の両方)を添付すること。
③	業務執行体制(様式第5号)	代表者及び本業務責任者、従事する職員について記載すること。
④	見積書(任意様式)	

### (2) 提出方法

メールにて、2-(5)担当課宛て提出すること。

正本データファイル、副本データファイルをファイル名を明確に区分して作成すること。

※副本については、審査の公平性を期すため、社名や特定の事業者を類推させる一切の情報を削除した上で、審査用資料として作成すること。

- (3) 提出期限  
令和8年3月27日(金) 閉庁時間(17:15)必着

10. 審査及び受託候補者の選定方法

本業務の受託候補者の選定は、以下の手順により実施する。

(1) 審査基準

別紙「インバウンド誘客強化事業(アジア市場)業務委託に関する提案審査基準」に基づき、提出された企画提案書等の書類審査を行う。

(2) 選定方法

審査は、本業務の選定委員会において、以下の2段階の手順により実施する。

①一次審査

- ・選定委員会設置要綱第3条に規定する委員(以下「選定委員」という。)は、評価項目及び採点基準に基づき、企画提案書等の内容を評価・採点する。
- ・全ての評価項目の合計点(100点満点)を当該事業者の「一次審査評価点」とする。
- ・評価は3段階(優れている：5点、普通：3点、劣っている：1点)を基本とし、項目ごとの配点に応じた傾斜配点を行う。
- ・全選定委員の合計点数の平均値が60点に満たない事業者は、一次審査において落選とし、審査対象から除外する。
- ・一次審査評価点の合計が高い上位3事業者を二次審査の対象として選定する。

②二次審査

- ・一次審査で選出された上位3事業者に対し、各選定委員が順位に応じた得点(1位：5点、2位：3点、3位：1点)を付与する。
- ・各事業者が獲得した当該得点を合算し、合計得点が最も高い事業者を受託候補者として決定する。
- ・合計得点が同点となった場合は、選定委員の多数決により受託候補者を決定する。

(3) 失格事項

次に掲げるいずれかに該当した場合には、審査の対象外(失格)とする。

- ①提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③見積金額が提案限度額を超えている場合
- ④審査の公平性を害する行為があったと本市が認める場合

11. 選定結果の通知・公表

選定結果は、選定作業終了後、全ての提案事業者にメールまたは文書にて通知する。

なお、通知予定日は、令和8年4月1日(水)とする。

他の提案事業者の提案内容を含む、選定結果の優劣に関する問い合わせには、一切応じない。

また、選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本市のホームページに公表する。

- ・受託候補者の名称、点数
- ・提案事業者の名称(50音順)  
※提案事業者が2者の場合は、公表しない。
- ・受託候補者以外の提案事業者の点数(点数の高い順)  
※受託候補者以外の提案事業者の名称と点数は、関連付けない。

12. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

選定された受託候補者と本市との間で、委託内容及び経費等について詳細な調整を行い、合意に至った場合に契約を締結する。

(2) 契約保証金

受注者は、契約の締結に際し、宮崎市財務規則第105条の規定に基づき、契約保証金を納付しなければならない。ただし、同条第1項各号のいずれかに該当すると認められるときは、これを免除することができる。

(3) その他

- ①契約代金の支払いは、原則として業務完了後の検査を経て、受注者からの適法な請求に基づき行うものとする。ただし、業務の円滑な遂行を図るために必要があると本市が認めるときは、業務完了前であっても、事業実施に必要な額の範囲内で概算払による請求ができるものとする。
- ②受託候補者に選定された後、やむを得ない事情により契約を締結しない場合は、速やかにその理由を明記した辞退届を提出しなければならない。この場合、本市は次順位の者を繰り上げて受託候補者とすることができる。

### 13. その他

#### (1) 業務の再委託

本業務の一部を第三者に再委託しようとする場合は、あらかじめ本市と協議し、書面による承諾を得なければならない。

#### (2) 提出書類の取扱い

①提出された書類は、返却しない。

②提出後の書類の訂正・差替えは認めない。ただし、本市が特に指示した場合はこの限りではない。

③提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、本市に対して情報公開請求があった場合は、「宮崎市情報公開条例(平成14年条例第3号)」の規定に基づき、不開示情報を除き開示の対象となる。

④提出された書類は、受託候補者の選定に必要な範囲において、本市が複製することがある。

#### (3) 参加にあたっての留意事項

①本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、参加事業者の負担とする。

②参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時は、速やかに辞退届を提出しなければならない。

③企画提案書及び見積書は、1事業者につき1提案に限るものとする。

④提案事業者が1者のみであっても、選定委員会において審査を行い、受託候補者としての適否を決定する。

#### 附 則

この要領は、令和8年3月13日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。