

うきは市観光PR及び外国人等観光客マナー向上ツール制作業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務名

うきは市観光PR及び外国人等観光客マナー向上ツール制作業務委託

2. 業務の内容・委託期間

別に定める「うきは市観光PR及び外国人等観光客マナー向上ツール制作業務委託 仕様書」のとおり。

3. 委託事業者選定方法

公募型プロポーザル方式とし、「うきは市観光PR及び外国人等観光客マナー向上ツール制作業務委託プロポーザル審査委員会」の審査結果に基づき候補者を選定する。

4. 委託料上限額

本業務に係る委託料の上限額は、5,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

5. 提案参加資格

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すものとする。

ア 官公庁における同種業務を受託した実績があること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）による更生手続き又は再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

エ 令和8年度うきは市競争入札参加資格者名簿に記載されている者であること。但し、未登録の者においては、令和8年6月10日（水）までに登録手続きを完了すること。

オ この公告の日から提案書の提出期限までの間に、うきは市指名停止等措置要綱（平成17年3月20日告示第74号）に基づく指名停止を現に受けていないこと。

カ 国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないこと。

キ 暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者で、明らかに請負者として不適当であると認められる者でないこと。

6. 選定スケジュール

① 公募開始	令和8年5月18日（月）
② 質問受付	令和8年5月18日（月）～令和8年6月5日（金） 13時00分まで（必着：電子メールにて受付）
③ 参加表明書提出	令和8年6月10日（水）17時15分まで（必着）
④ 提案書等の提出	令和8年6月12日（金）17時15分まで（必着）
⑤ 1次審査結果通知	令和8年6月24日（水）（書類審査）
⑥ 2次審査	令和8年7月7日（火）（予定）
⑦ 結果通知	令和8年7月17日（金）（予定）※日程は別途通知
⑧ 業務委託契約締結	令和8年7月下旬（予定）※日程は別途通知

7. 参加申込み

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

参加表明書（様式第1号）正本1部

(2) 参加表明書提出期限

令和8年6月10日（水）17時15分（必着）

(3) 提出方法

持参又はうきは市が受領した事実の証明が可能な方法である書留等（簡易書留可）による郵送で提出すること。

8. 提案書等の提出について

(1) 提案書（様式第2号）正本1部

(2) 企画書（自由様式）正本1部、副本5部

ア 原則A4版（必要に応じてA3版折り込みも可）とし、様式は特に定めのないものとする。

イ 仕様書に沿って企画提案を行い、特色が分かりやすいものとする。具体的には本要領書の審査基準に掲げる区分及び審査項目にしたがって提案し、以下の項目については必ず記載すること。なお、写真、図表等を用いることも可能とする。

(ア) 基本的な考え方及び提案のポイント

(イ) 具体的な支援内容（仕様書の「2. 業務の内容」ごと）

(ウ) 具体的な作業スケジュール

ウ 仕様書の要求事項にかかわらず、提案者の知識と経験を活用して留意事項や指摘点を示すなど、本業務が最大限の成果を上げるための提案等があれば記載すること。

エ 各項目の記載内容について、仕様書に示す要求事項を上回る内容の提案をする場合は、そのポイントを明確に記載すること。

(3) 付属書類 正本各1部

ア 会社概要書（様式第3号）

イ 業務実績表（様式第4号）

ウ 業務実施体制（様式第5号）

(4) 見積書（様式第6号）正本1部、副本5部

ア 本業務の実施に要する全ての経費について、作業項目ごとに記載すること。（積算内訳書については任意様式）

イ 見積額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

(5) 提案書等提出期限

令和8年6月12日（金）17時15分（必着）

(6) 提出方法

持参又はうきは市が受領した事実の証明が可能な方法である書留等（簡易書留可）による郵送で提出すること。

9. 審査方法

(1) 審査方法

ア 1次審査及び2次審査による審査を行う。

イ 1次審査は、書類審査により実施し、評価点の高い提案者（上位3社程度）を1次審査合格者とする。1次審査の結果は、確定後直ちに参加者全てに対して文書にて通知する。

ウ 2次審査は、プレゼンテーションにより実施し、1社につき30分以内（提案20分・質疑応答10分）で説明を行い、順次個別に行う。なお、出席者は3名以内とし、説明は委託業務を直接担当する者（プロジェクトマネージャー）が行うこととする。

- エ 2次審査の結果により提案内容について順位付けを行い、順位が1位の提案者を受託優先交渉権者とする。
- オ 詳細については、別途連絡することとする。

10. 質問の受付と回答方法

- (1) 提出書類
質問書(様式は任意)による。(連絡先は必ず明記すること。)
- (2) 提出期限
令和8年6月5日(金)13時00分まで(期限を過ぎた質問には回答しない。)
- (3) 提出方法
電子メールによる(kanko@city.ukiha.lg.jp)
- (4) 回答方法
電子メールにて回答 ※6月8日(月)(予定)に参加表明書を提出した全ての者に全質疑応答集をメールにて送付する。

11. 失格

次のいずれかに該当するときは、失格とすることがある。

- (1) 本実施要領で定めた提出方法、提出先、提出期限等に適合しないとき。
- (2) 本実施要領で定めた条件及び様式に適合しないとき。
- (3) 提出書類に記載すべき事項が記載されていないとき。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (5) 提案書の提出から契約締結までの間に、うきは市から指名停止等の措置を受けることとなったとき。
- (6) 審査結果に影響を与えるような不正行為を行ったとき。
- (7) その他本実施要領に違反すると認められたとき。

12. 契約

- (1) 受託優先交渉権者選定後は、事務局と業務詳細について協議を重ねたうえで、契約内容に関する協議が整ったときは、契約を締結することとする。
- (2) 契約内容に関する協議が成立しないとき又は契約の締結までに受託優先交渉権者若しくはその構成員のいずれかが参加資格の要件を欠いたとき、受託優先交渉権者が辞退した場合等は、審査結果次点の者とうきは市で順次協議を行うことができるものとする。
- (3) 契約及び手続は、うきは市契約規則に従い行う。
- (4) 選定された企画提案書の内容等によって、仕様書の一部を変更した上で契約を締結する場合がある。

13. その他留意事項

- (1) 提案参加に際しての必要な費用は、提案参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査の目的外には使用しない。
- (4) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査の目的の範囲で複製することがある。審査結果についての異議申立ては、一切受け付けない。
- (5) 業務を行うに当たっては、事務局と密接に連絡を取り合い、この要領に記載のない事項については、事務局の了承を受けたうえで実施するものとする。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、うきは市情報公開条例(平成17年3月20日

条例第8号) に基づき、提出書類を開示する場合がある。

1 4. 事務局（書類の提出先）

うきは市 商工観光振興課 うきはブランド推進係（担当：北川、西）

所在地 〒839-1401 福岡県うきは市浮羽町朝田582-1

TEL 0943-76-9029（直通）／FAX 0943-77-5557

メールアドレス kanko@city.ukiha.lg.jp