

倉吉市公告第8号

地域全体で取組む観光ビジョン策定業務公募型プロポーザルの実施について

公募型プロポーザルを実施するので、別添のとおりその要領を公告する。

令和7年4月25日

倉吉市長 広田 一恭

地域全体で取組む観光ビジョン策定業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本市における観光は「通過型」から「滞在型」への転換が大きな課題となっている中、県立美術館の開館やインバウンド需要の回復見込みを契機に、来訪目的地としての魅力向上を図り、宿泊・観光消費の増大を目指す必要がある。

また、コロナ禍の影響や「バスの2024年問題」等による団体客減少、中心市街地の空き店舗増加などの課題もあり、「稼ぐ地域」を実現するためには、観光地としての滞在時間延伸や観光消費の拡大を目指す取組等、時代に即した新たな観光ビジョンの策定と、地域が一体となった観光施策の推進が求められている。

この業務では、国内外の観光需要を多角的に調査・分析し、地域全体が参画するワークショップ等を通じて、新たな観光コンセプトや施策を定めた観光ビジョンを策定し、効果的なマーケティング施策や観光としてのまちづくりを進めることで、本市の観光を「稼ぐ産業」として発展させることを目的としている。

ついては、公募型プロポーザル方式により、この目的に適う優れた提案を広く求め、価格に限らず企画提案書やヒアリング等の内容を総合的に判断し、最も優れた企画提案を行った事業者を、この業務の受託者として選定する。

2 業務の概要

- (1) 業務名 地域全体で取組む観光ビジョン策定業務
- (2) 業務内容 別紙「地域全体で取組む観光ビジョン策定業務に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。
- (3) 選定方法 公募型プロポーザル
- (4) 契約方法 随意契約
- (5) 委託期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
※ただし、準備期間に発生する費用は委託料に含めない。
- (6) 委託上限額 19,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (7) 担当課

倉吉市観光交流課 〒682-8633 鳥取県倉吉市堺町2丁目253番地1

電話 0858-22-8158 FAX 0858-22-8136

電子メール tourism*city.kurayoshi.lg.jp（*を@と読み替えること）

3 スケジュール

- (1) 募集要領の公表 令和7年4月25日（金）
- (2) 質問の受付締切 令和7年5月7日（水）正午まで
- (3) 質問に対する最終回答 令和7年5月12日（月）
- (4) 参加表明書の提出期限 令和7年5月15日（木）午後5時まで
- (5) 企画提案書の提出期限 令和7年5月22日（木）午後5時まで
- (6) 一次審査（書類審査）結果通知 令和7年5月27日（火）（予定）
- (7) 二次審査（プレゼンテーション審査） 令和7年6月3日（火）（予定）
- (8) 最終審査結果通知 令和7年6月6日（金）（予定）
- (9) 契約締結 令和7年6月上旬（予定）

※選定スケジュールは変更となる場合がある。なお、変更の場合は、参加表明者に直接連絡する。

4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとするものは、次のすべての要件をみたしていること。

なお、企画提案書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで参加事業者として取り扱わないものとする。

- (1) 国又は地方公共団体から指名停止措置等の行政処分がなされていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生手続開始の申立、または、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立がなされていないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立がなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
- (5) 参加申込書等の提出日から契約締結時までのいずれの日においても、倉吉市入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- (6) 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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 倉吉市暴力団等排除条例（平成24年条例第6号）に規定する暴力団等でないこと。
- (8) 本業務の実施にあたり、本市との連絡調整、打合せ等が適切に対処できる者であること。
- (9) 国税及び地方税を滞納していない者であること。

5 質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

ア 提出期限 令和7年5月7日（水）正午まで

イ 提出書類 質問書（様式1）

ウ 提出方法 電子メールにて送付すること。なお、本プロポーザルに関する事項のうち、審査及び評価に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。電子メールの件名は「(事業者名) 倉吉市観光交流課宛プロポーザル質問」とし、電子メール送信後、電話により送達確認の連絡を行うこと。

エ 提出先 第2項目第7号目の担当課に同じ

(2) 質問への回答

ア 回答期限 令和7年5月12日（月）

イ 回答方法 随時、倉吉市公式ウェブサイトに掲載する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

6 参加表明書等の提出

(1) 提出期限 令和7年5月15日（木）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

次の各項目のものを各1部提出すること。なお、規定様式は、倉吉市公式ウェブサイトから取得すること。

ア 参加表明書兼誓約書（様式2）

イ 「国税納税証明書」及び倉吉市に納税の義務がある者にあつては、「市税納税証明書」（写し可・令和7年4月1日以降に取得したものに限る。）

ウ 当該事業者の概要が記載されたパンフレット等の書面（任意様式）

エ 類似業務実績書（様式4）

オ 実施体制図（様式5）

（3） 提出方法

持参又は郵送（提出期限内必着）とし、郵送の場合は、送達の確認ができるものに限る。

（4） 提出先 第2項目第7号目の担当課に同じ

（5） 参加辞退

参加申込書の提出後、参加を辞退するときは、辞退書（様式3）を提出すること。なお、次項目第1号目に掲げる企画提案書等の提出期限までに企画提案書が提出されない場合は、参加を辞退したものみなす。

7 企画提案書等の提出

（1） 提出期限 令和7年5月22日（木）午後5時まで（必着）

※提出期限後の資料の再提出、差替及び修正は認めない。

（2） 提出書類

次のア～ウのものを提出すること。なお、規定様式は、倉吉市公式ウェブサイトから取得すること。

ア 企画提案書等提出書 正本1部、副本6部（様式6）

イ 見積書 正本1部（様式は任意）

※消費税及び地方消費税を含めた額で、第2項目第6号項目に掲げる委託上限額の範囲内とし、業務委託料の総額のほか積算の内訳を記載し、添付すること。

ウ 業務工程表（任意様式）

（3） 企画提案書の作成について

ア 用紙はA4判（図表等についてはA3判をA4判に折り込むことも可）とし、別紙「仕様書」、「評価基準書」に従って作成すること。なお、企画提案書の枚数に制限は設けない。

イ フォントは明朝体10ポイント以上とする。ただし、図表等はこの限りでない。

ウ 仕様書の内容に沿って、本観光ビジョン策定における具体的な内容（海外及び国内市場調査、市内ポテンシャル調査、市内外の観光関係者とのワークショップの企画運営等）、業務スケジュールを記載すること。

エ 仕様書の内容以外で独自の提案があれば、これを加えること。なお、優位のものは、審査基準に従って評価に加える。

（4） 提出方法

持参又は郵送（提出期限内必着）とし、郵送の場合は、送達の確認ができるものに限る。

（5） 提出先 第2項目第7号目の担当課に同じ

8 審査

市の職員で構成するプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提案内容について、次により第1次審査及び第2次審査を行い、第1次審査と第2次審査の得点の合計が第1位の者を優先交渉権者に選定する。また、併せて第2位の者を次点者に選定する。なお、第1位又は第2位の者の得点が2者以上で同点だった場合は、見積金額の低い者の順に、候補者若しくは次点者を選定する。プロポーザルの評価項目は別紙に掲げるものとする。

（1） 一次審査（書類審査）

一次審査は、提出された書類（企画提案書等）を審査し、評価点の上位3者程度を一次審査通

過者とする。2次審査の対象者に選定する。書類審査をしたときは、選定後速やかに全ての参加申込者へ結果を電子メールにより通知する。ただし、応募者が3者に満たない場合は、評価を行わない。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査を通過した者を対象に、企画提案書の内容をより具体的に説明する場としてプレゼンテーション及び質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。プレゼンテーションにおいては、パワーポイント等の使用を認める。なお、第7項目の企画提案書等の提出により提出された企画提案書と異なる趣旨説明や新たな提案、追加は認めない。

ア 実施日

令和7年6月3日（火）予定

※実施日及び会場等の詳細については、別途電子メールにより通知する。

※審査は、非公開とする。

※第2次審査は、プロポーザル参加者1者のみでも実施する。

イ 実施方法

(ア) プレゼンテーションの時間は、一者につき準備5分、プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分、合計35分を目安とする。発表順は、企画提案書の提出順に提案者に意向を確認し、決定する。

(イ) プレゼンテーションは、提出された書類（企画提案書等）について説明することとし、本審査時の追加資料の配付は認めない。ただし、提出した企画提案書等の内容を説明する資料の使用（企画提案書をパワーポイントにまとめる等）は認めることとする。

(ウ) 出席者は、1事業者当たり2名以内とし、業務の遂行に当たり中心的な役割を務める予定の者は必ず出席すること。

(エ) パソコンを使用する場合は、出席者が持参し、プロジェクター、プロジェクター用接続ケーブル、スクリーン等の機器は本市が用意する。

ウ 選定結果の通知

選定結果（採択・不採択の別及び順位）は、郵送及び電子メールによりプレゼンテーション参加者へ通知する。

9 その他留意事項

その他の事項は次のとおりとする。

- (1) 提出された書類は、返却しない。
- (2) 審査経過や結果へのいかなる問合せにも応じない。
- (3) 応募の辞退をする場合には、辞退書（様式3）を提出すること。
- (4) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (5) 提出書類に関し、倉吉市情報公開条例（平成13年倉吉市条例第24号）の規定に基づく公文書の開示の請求があった場合は、同条例第10条の不開示情報を除き、これを開示する。
- (6) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (7) 参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書兼誓約書及び提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うこととする。

ア 実施要領等にした参加資格を満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

- ウ 見積書が委託料の提案上限額を超えている場合
 - エ 選定の公平性を害する行為があった場合
 - オ その他著しく信義に反する行為があった場合
- (8) 第8項目の審査の結果、第一優先交渉事業者となった者と本業務の業務委託に関する契約交渉を行う。ただし、第一優先交渉事業者との契約交渉が整わない場合、次点の提案者と契約交渉を行う。
- (9) 本業務の契約においては、契約書の作成を必要とし、その作成に要する費用は、受託候補者の負担とする。
- (10) 倉吉市財務規則（平成12年倉吉市規則第30号）第84条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (11) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定める。

(様式1)

地域全体で取組む観光ビジョン策定業務質問書

令和 年 月 日

事業者名			
担当者 連絡先	所属部署		
	担当者名		
	電話番号		
	F A X		
	電子メール		

質問項目 (注)	
質問の内容	

注：質問の対象となる書類（応募要領・標準要求書など）、ページ、項目などについて記入してください。

(様式2)

令和 年 月 日

(宛先)

倉吉市長

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

参加表明書兼誓約書

地域全体で取組む観光ビジョン策定業務に係る公募型プロポーザルの参加について、関係書類を添えて申し込みます。

また、これにあたり、「地域全体で取組む観光ビジョン作成業務委託公募型プロポーザル実施要領」に記載された参加資格を満たした事業者であること、並びに提出する書類については事実と相違ないことを誓約します。

なお、虚偽、不正行為が判明したときは、いかなる処分に対しても異議を申し立てません。

記

1 業務件名

地域全体で取組む観光ビジョン策定業務

2 提出書類

(1) 「国税納税証明書」及び倉吉市の「市町村税納税証明書」(写し可)

※令和7年4月1日以降に取得したものを添付すること。

(2) 当該事業者の概要が記載されたパンフレット等の書面(任意様式)

(3) 類似業務実績書(様式4)

3 担当者連絡先

所在地	〒		
所属部署			
職・氏名			
電話		電子メール	

(様式3)

辞 退 書

令和 年 月 日

(宛先)

倉吉市長

住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

担当者氏名

電話番号

印

地域全体で取組む観光ビジョン策定業務に係るプロポーザルの参加を都合により辞退します。

(理由)

(様式4)

地域全体で取組む観光ビジョン策定業務 類似業務実績書

過去5年間に行った業務の実績（本業務の一部を再委託する場合には、再委託受託予定者が元請けとして受託した実績）を最大5件まで記載してください。

なお、契約相手方は地方公共団体に限定するものではありません。

※観光ビジョン策定業務に限定しませんが、実績がある場合は優先して記載してください。

※契約相手方は地方公共団体に限定するものではありません。

※実績に関する契約書及び制作物の写しを全て添付してください。

（契約書は契約者・事業名・金額がわかる頁の写し、制作物は表紙と最初の頁等、内容やデザイン内容がわかる頁の写しを添付してください。）

1 主な類似・関連業務の実績1

契約期間	
業務名	
契約相手方	
契約金額	千円
主な業務内容	
業務実績	

2 主な類似・関連業務の実績2

契約期間	
業務名	
契約相手方	
契約金額	千円
主な業務内容	
業務実績	

3 主な類似・関連業務の実績 3

契約期間	
業務名	
契約相手方	
契約金額	千円
主な業務内容	
業務実績	

4 主な類似・関連業務の実績 4

契約期間	
業務名	
契約相手方	
契約金額	千円
主な業務内容	
業務実績	

5 主な類似・関連業務の実績 5

契約期間	
業務名	
契約相手方	
契約金額	千円
主な業務内容	
業務実績	

(様式5)

地域全体で取組む観光ビジョン策定業務 実施体制図

業務を実施するにあたっての実施体制（体系イメージ等）を記載してください。また、協力事業者がある場合は、本市との契約を予定する事業者との関係等がわかるように記載してください。

※任意様式を作成し、「別紙のとおり」としてもよい。

(様式6)

令和 年 月 日

(宛先)

倉吉市長

所在地
会社名
代表者名

企画提案書等提出書

地域全体で取組む観光ビジョン策定業務委託公募型プロポーザル実施要領に基づき、次のとおり提案書等の関係書類を提出します。

なお、第2次審査（プレゼンテーション）への出席者は次のとおりです。

記

1 業務件名 地域全体で取組む観光ビジョン策定業務

2 提出書類

- (1) 企画提案書（任意様式）
- (2) 見積書（任意様式）
- (3) 業務工程表（任意様式）

3 第2次審査（プレゼンテーション）出席者

No.	氏名	本業務での役割
1		
2		

4 担当者連絡先

所在地	〒		
所属部署			
職・氏名			
電話		電子メール	