

インバウンド対策誘客促進事業業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

この実施要領は、西郷村がインバウンド対策誘客促進事業業務委託にかかる公募型プロポーザルを実施するにあたり、業務の遂行に最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 業務委託の概要

(1) 業務の名称

インバウンド対策誘客促進事業業務

(2) 業務内容

インバウンド対策誘客促進事業業務委託仕様書（別紙1）のとおり

(3) 履行期間

契約締結の翌日から 令和9年3月12日まで

(4) 契約限度額

4,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 書類の提出及び問い合わせ先

西郷村地域振興課（商工観光グループ）

所在地：〒961-8501 福島県西白河郡西郷村大字熊倉字折口原40番地

電話番号：0248-25-2910

FAX：0248-25-2689

メールアドレス：kankou@vill.nishigo.lg.jp

3 参加資格要件

本提案に参加する者（以下「参加者」という。）は、次のいずれにも該当する者とする。当該要件は、特別の定めがある場合を除き、参加表明書の提出時点において満たしておくこと。

(1) 参加資格

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。

イ 国、福島県から指名停止を受けていないこと。

ウ 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き開始の申立てがなされていない（更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）こと。

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない（再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）こと。

オ 国税（法人の場合は法人税及び消費税、個人の場合は所得税及び消費税）に滞納がないこと。

※参加者は、所管税務署等が発行する納税証明書の原本を提出すること。

- カ 西郷村暴力団排除条例（平成 24 年 3 月 28 日 条例第6号）に規定する暴力団または暴力団員でないこと。また、暴力団の威力の利用や暴力団に利益を供与する等の当該条例に違反する行為がないこと。
- キ 令和3年度以降に、地方公共団体が関係する業務の実績が1件以上あること。
- ク その他、村との協議に柔軟、真摯に対応できること。

#### 4 選定日程

実施内容	実施期間または期日
公告	令和8年5月26日
参加表明書の提出期間	令和8年6月11日17時まで
質問受付期間	令和8年5月26日～令和8年6月5日
質問回答日	令和8年6月9日17時まで
企画提案提出要請書（参加資格審査通知）の通知	令和8年6月11日以降
企画提案書等の提出期限	令和8年6月25日
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和8年7月2日
審査結果の通知	令和8年7月2日以降
契約	令和8年7月2日以降（予定）

## 5 質問の受付及び回答

質問の受付は、下記のとおりとする。

### (1) 提出期限

令和8年6月5日（金） 17時00分まで（土日を除く）

### (2) 提出方法

電子メールで事務局アドレスに送信すること。また、電子メール送信後に電話連絡により事務局が受信していることを確認すること。

### (3) 提出様式

様式第2号「質問書」

### (4) 回答方法

令和8年6月9日（火）の17時00分までに、村のホームページ上に公開することとし、個別の回答は行わない。

### (5) 注意事項

- ア 表題を「インバウンド対策誘客促進事業業務に関する質問」と明記すること。
- イ 質問の内容を確認するため、本村から問い合わせる場合がある。
- ウ 質問に対する回答は、実施要領等を補完するものとする。

## 7 参加表明にかかる必要書類

本プロポーザルへ参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、下記により参加表明書等を提出すること。

### (1) 提出期限

令和8年6月11日（木）の17時00分まで（郵便の場合は、期限内必着とします。）

※添付書類、追加書類等も併せて期限内の提出をお願いします。

### (2) 提出方法

事務局へ持参（受付は、土・日曜日を除く9時00分から16時00分まで）又は書留郵便にて提出すること。

### (3) 提出書類 資料は全て西郷村公式ホームページからダウンロードすること。

<https://www.vill.nishigo.fukushima.jp/>

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書類	様式第3号 参加表明書	原本1部 ・A4版ファイル（カラー不問）に綴り、提出すること
	様式第6号 会社概要	
	様式第7号 委任状	
	様式第8号 業務実績	
	様式第9号 業務実施体制	
	様式第9-1号 配置予定技術者調書 様式第9-2号	

### (4) 参加表明書類の記載に関する留意事項

- ア 様式規格は、A4規格・縦のみとし、A3規格の折り込みは不可とする。

イ 文字サイズは、11pt 以上とする。

ウ 参加表明書類による用語は、日本語に限ること。

エ 各種様式の記載は、次のとおりとする。

a 様式第3号 参加表明書

参加希望者の必要事項を記載し、押印すること。

b 様式第6号 会社概要

① 会社名、所在地等を記載すること。

② 企業概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等の資料があれば提出すること。

c 様式第7号 委任状

委任状が必要な場合において提出すること。

d 様式第8号 業務実績

① 令和3年度以降に、地方公共団体が関係する業務の実績について1件以上記載すること。5件以上実績がある場合は適宜追加して記載すること。

② 業務実績は元請として受注したものを対象とする。

③ 記載した業務実績について、実績証明書等（契約書の写し等）を提出すること。

(5) 提出場所

西郷村役場地域振興課商工観光グループ

(6) 企画提案提出要請書（参加資格審査通知）の通知

令和8年6月11日（木）以降に電子メール通知する。併せて、文書にて通知する。

(7) 参加資格の喪失

資格審査通知後に、参加資格を満たした者が次のいずれかに該当する場合は、本プログラムに参加することができない。

ア 前記3の資格要件を満たさなくなったとき。

イ 参加表明書等の虚偽の記載をしたとき。

## 8 参加資格審査・通知

事務局において、「3 参加資格要件」について審査する。資格要件を満たす者（以下「参加者」という。）には企画提案書の提出を求めるものとし、電子メールと文書にて通知する。資格を有する者が多数の場合は、会社及び業務実績等を評価し、上位5者を選定するものとする。なお、選定されなかった者からの非選定理由及びこれに関する事項についての質問、説明請求及び意見等は受付けない。

## 9 企画提案

参加者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

### (1) 提出期限

令和8年6月25日（木）の17時00分まで（郵便の場合は、期限内必着とします。）

### (2) 提出方法

提出期限までに持参又は書留郵便にて必着のこと。

### (3) 提出書類

提出書類	様式等		提出部数等
企画提案書	様式第10号	企画提案書（表紙）	原本1部（クリップ留め） 写し10部（左側2か所ホッチキス留め） ※様式10号 ①～④の順にとめる
	様式任意	① 企画提案書	
		② 業務の実施方針	
		③ 業務フロー	
様式第11号	見積書	1部	

### (4) 企画提案書の記載に関する留意事項

ア 様式規格は、A4規格縦とし、特定のテーマについての提案を以下の枚数以内（表紙・目次は含まない。）で作成すること。※A4片面を1枚と算定する。

イ 文字サイズは、11pt以上とする。

ウ 図、絵、写真等の使用は可とする。

エ A3規格の折り込みは可とするが、枚数は2枚と計算すること。

オ 企画提案書に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。

カ 企画提案書、業務の実施方針及び業務フローには、参加者を特定できる名称を表示してはならないこと。

### キ 企画提案

次の業務内容について、具体的な提案を簡潔に記載すること。

※業務内容ごとに2枚以内

業務内容① 台湾でのイベント出展

業務内容② 旅行会社へのセールスコール

業務内容③ FAMツアー

業務内容ごとに、以下 a 及び b を盛り込んだ提案とする。

a 事業実施による効果の検討方法

b インバウンド誘客促進事業における自社の独自性・優位性及び自由提案

※実際に手がけた自治体での業務をなるべく参考とする。

(5) 「業務の実施方針」、「業務フロー」及び「業務工程（実施スケジュール）」の記載に関する留意事項

- ア 業務の実施方針は業務への取組体制、担当チームの特徴、特に重視する業務上の配慮事項（提案を求めている内容を除く。）その他業務実施上の配慮事項等を簡潔に記述すること。
- イ 業務フローは、業務の流れを記載し、業務を進める上での検討手法や留意事項等について記述すること。
- ウ 文字サイズは特に問わない。ただし、様式規格及び枚数の考え方については、企画提案書と同様とし、各A4規格1枚に納めること。

(6) 見積書

見積金額については、仕様書及び提案書に記載されたすべての業務の見積金額（消費税別）を様式第9号に記載すること。また、任意様式による見積内訳書を別途作成し、添付すること。

## 10 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書提出後、参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を実施する。なお、プレゼン等に参加しない場合は、採点を行わない。

(1) 開催日

令和8年7月2日（木）

(2) 場所

西郷村役場

(3) 時間構成

発表時間 40 分（プレゼンテーション 30 分以内、ヒアリング 10 分以内）

(4) 留意事項

- ア プレゼン等には、管理技術者若しくは担当技術者の出席を必須とし、出席者は3人以内（パソコン操作員を含む）とする。
- イ プレゼン等は非公開とする。
- ウ パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。なお、投影するデータを令和8年6月26日17時00分までにメールで事務局宛てに提出すること。事務局でノートパソコン、プロジェクター及びスクリーンは用意するが、その他の機器は各自で用意すること。
- エ プレゼン等の順番は、企画提案書の受付順により決定し、別途通知する。
- オ プレゼン内で別業務に繋がる直接的なアピール等については禁止とする。

## 11 企画提案審査・通知

### (1) 審査

提出された企画提案書等並びにプレゼン等の説明、質疑応答の内容を総合的に判断し、最優秀者1者及び次順位1者を特定する。参加事業者が1者の場合でも審査は実施し、企画提案により最優秀者を特定する。なお、審査は選定委員会により非公開で実施する。

### (2) 審査結果通知

全ての参加者に対して、電子メールと文書で通知する。

### (3) 企画提案における審査項目と配点割合は下表のとおりとする。

審査項目		審査事項	配点割合
参加資格審査 (一次審査)	業務実績①	参加者の業務実績	5%
	業務実績②	参加者の業務実績 (受注実績が県内及びターゲットが台湾)	5%
企画提案審査 (二次審査)	企画提案	課題テーマに対する提案	60%
	実施方針	実施方針の妥当性など	10%
	業務工程	スケジュールの妥当性など	10%
	プレゼン等	担当チームの取組意欲など	5%
	見積価格	見積価格の妥当性	5%

### (4) 質問等

審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求及び意見等は受付けない。

## 12 業務委託契約

最優秀者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、契約を締結するものとする。なお、業務委託金額は、予算の範囲内で、「8 企画提案書見積書」により提出された参考見積価格の金額に消費税を加算した額を上限とする。ただし、協議が整わない場合、または契約締結時まで失格事項に該当した場合は、次順位者を最優秀者とみなし、契約交渉を行うものとする。契約保証金は西郷村財務規則第97条の規定に基づき徴収する。ただし西郷村財務規則第98条第1項第8号に該当する場合は免除する。

## 13 その他

- (1) 本要領等に定める条件等に同意の上、参加すること。
- (2) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出された書類の差替えは認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、西郷村情報公開条例（平成15年3月20日 条例第5号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (6) 参加表明書提出以降に辞退する場合は辞退届け（様式 10）を提出すること。