

公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の名称

大牟田市観光コーディネート業務

2. 業務の目的

令和4年3月策定の大牟田市観光基本計画に掲げる各種取組の推進において、計画に関わる様々な人、事業者、組織間をつなぐ機能として「観光コーディネーター」を配置し、それぞれの連携を進めることで、取組みの効果を高めるとともに、来訪者の増加や消費の拡大につなげる。

3. 業務の概要

大牟田市観光コーディネート業務とは、事業等を行う際に必要な多様な民間事業者（飲食・宿泊事業者等）・観光協会・商工会議所・市民・学生や若者・市内関連団体等（まちづくり団体・教育機関等）との連携・調整について、大牟田市（以下、「市」という。）単独で行うよりも効果的な以下の点を、市とともに担うものである。

※業務内容の詳細は「大牟田市観光コーディネート業務の概要」のとおり。

4. 履行期間

契約締結の日～令和8年3月31日まで

5. プロポーザル提案上限額

3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

6. プロポーザルの方式

プロポーザルの方式は公募型とする。

7. 参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、個人（個人事業主）、法人若しくは団体（以下、「法人等」とする。）、又は複数の法人等又は個人により構成された共同事業体とし、参加表明書の提出期間の末日時点において、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実がなく、経営状態が著しく不健全でない者
- (2) 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請又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者
- (3) このプロポーザルに参加する他の提案者と大牟田市系列関係会社等の同一入札参加制限取扱要綱（令和2年8月1日施行）第2条各号に定める関係を

有するものでない者

- (4) 次の各号に掲げる場合のいずれも該当しない者
- ① 暴力団員（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。以下この項において「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が事業主又は役員に就任している場合
 - ② 暴力団員が実質的に運営している場合
 - ③ 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用している場合
 - ④ 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結している場合
 - ⑤ 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している場合
 - ⑥ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している場合
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 応募書類の提出日から契約の締結日までに、大牟田市指名停止等措置要綱の規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 日本国内に本社、支社、営業所又はこれらに類する事業拠点を有し、本業務の実施について、必要に応じて市に訪問可能なこと。
- (8) 個人の場合は、個人事業の開業届に係る手続き（※）を完了しているか、契約締結までの間に完了が見込めること。
- （※）国税庁のホームページ等で確認することができる。
- (9) 共同事業体の場合は、代表者を定めること。（単独で申請した法人等又は個人が、共同事業体の構成員となること及び共同事業体の構成員である法人等又は個人が他の共同事業体の構成員となることはできない。）

8. 参加表明手続き

本プロポーザルに参加しようとする者（以下、「参加予定者」という。）は、以下により参加表明手続きを行う。なお、提出書類の不備、参加資格が確認できないものについては、参加表明書を受理しない。

(1) 提出書類

【個人又は個人事業主が応募する場合】

- ① 参加表明書（書式1）：1部
- ② 配置予定コーディネーター調書（書式2）：8部

【法人等及び共同事業体に応募する場合】

- ① 参加表明書（書式1）：1部
- ② 配置予定コーディネーター調書（書式2）：8部

※以下の書類を添付すること。

ア. 配置予定コーディネーターとの雇用関係が確認できるものの写し

イ. 業務実績が確認できるものの写し

※配置予定コーディネーターは、本業務の委託期間が終了するまでの間、原則として変更できないものとする。ただし、死亡や病気等やむを得ない理由により変更する場合は、同等以上のコーディネーターであると市が認め、了解した者を配置しなければならない。

※参加者の名称は、1部のみ記載すること。

① 会社概要資料（様式自由 パンフレット可）：1部

※共同事業体の場合は、構成する全ての法人等について提出すること。

② 共同事業体構成団体届兼委任状（書式3）：1部

※共同事業体の場合のみ提出すること。

※参加表明書の提出時点では、「7.参加資格要件」は参加予定者の責任において確認すること。（最優先交渉権者に決定した後、参加資格要件を証する書類の提出を求める。）

(2) 提出期限 令和7年4月17日（木）16時00分必着

(3) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は簡易書留郵便によること。

※持参する場合は、市観光おもてなし課に電話で事前に連絡をすること。

郵送で提出した場合は、提出期限までに、市観光おもてなし課に電話で到着を確認すること。

(4) 参加表明書の受理

市は、参加表明手続きを行った者（以下、「参加表明者」という。）に対し、令和7年4月21日（月）までに、参加表明書の受理又は受理しなかった旨を通知する。参加表明書の受理の通知により、参加表明手続きは完了とする。

なお、通知は電子メールにて行う。（参加表明者は、電子メールが届いた旨、市に返信すること。電子メールが届かない場合は、翌日以降、市観光おもてなし課に問い合わせること。）

(5) 参加表明書受理後の辞退

参加表明者は、参加表明書が受理された後に本業務を辞退する場合は、市に参加辞退届出書（書式4）を提出すること。

9. 企画提案書等の提出

参加表明者は、以下により企画提案書等の書類を市に提出する。なお、提出書類が不備なものについては受理しない。

(1) 提出書類

① 企画提案書類提出届（書式5） 1部

② 企画提案書（（2）による） 正本1部、副本8部

③ 見積書（様式自由） 正本1部、副本8部

(2) 提出書類の書式等

- 用紙サイズはA 4 版（縦、横、いずれも可。余白は上下左右 20mm 以上）とする。
- 企画提案書は、モノクロまたはカラー、いずれも可。
 なお、企画提案書を提出した者（以下、「提案者」という。）が法人等の場合及び共同事業体の場合、企画提案書の正本 1 部の表紙にのみ提案者の名称を記載すること。その他の企画提案書には、会社ロゴ等を含み、提案者の名称が分かるものは一切記載してはならない。
- 企画提案書については、以下の 1～6 の各項目について、合計 10 ページ以内（表紙等は含まない）で記載すること。

1. 自身の経験と強み
2. 観光コーディネーターの役割と本業務の実施にあたって大切にしたいこと
3. 必須業務の実施方法
 - ①体験プログラムの充実・造成支援
 …既存の体験プログラムの利用促進に向けた提案とその実施方法及び新規体験プログラムの造成予定内容及び造成方法について、記載すること。
 - ②地域資源を活用したツアーメニュー等の企画提案
 …旅行会社等によるツアーメニュー造成に向け、付加価値のあるツアーメニューをどのように提案するか、また、造成後のツアー継続に向け取り組むべき内容について、記載すること。
 - ③飲食店等の PR 促進に向けた支援
 …事業者への参加促進及び支援の実施方法並びに事業終了後の事業者による主体的な取組みにつなげるための取組内容について、記載すること。
 ※本市では令和 7 年度より、飲食店等から特典や特別メニューを提供（提供内容や提供期間は各飲食店等が自由に設定）いただき、おおむた One plate に掲載して、利用促進を図る取組みを予定している。令和 6 年度まで実施してきた飲食等クーポン「おおむた宵酔いチケット」に続く飲食店等の PR 促進策として実施するものであり、今後、事業者主体の継続的な利用促進の取組みにつなげていくことを目指している。
 - ④延命公園エリア内及び延命公園エリアから市街地等への回遊促進に向けた支援
 …延命公園エリア内及び延命公園エリアから市街地等への回遊促進に向けたおおむた One plate や SNS 等を通じた情報発信の内容及び方法について、記載すること。

※「大牟田市観光コーディネート業務の概要」3.（1）～（3）を踏まえて記載すること。
4. 提案業務の企画及び実施方法
 - ①本市への来訪を促すための取組み
 …本市への来訪を促すために必要な取組内容とその実施方法について、提案者の知見を活かした提案を記載すること。
 - ②来訪者の回遊と消費を促すための取組み
 …来訪者の回遊と消費を促すために必要な取組内容とその実施方法について、提案者の知見を活かした提案を記載すること。

※「大牟田市観光コーディネート業務の概要」3.（2）（3）を踏まえて記載すること。
5. 業務実施体制
 ※業務実施体制については、本業務に提案者が（書式 2）に記載する配置予定コーディネーター以外が関わる場合のみ、業務をサポートする他団体等との関係について、図を用いてイメージを記載すること。
6. 業務効果を上げるための工夫

（3）提出期限

令和 7 年 5 月 9 日（金）16 時 00 分必着

(4) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は簡易書留郵便によること。

※持参する場合は、市観光おもてなし課に電話で事前に連絡をすること。

郵送で提出した場合は、提出期限までに、市観光おもてなし課に電話で到着を確認すること。

(5) 提出書類の受理の通知

市は、企画提案書の受理及びヒアリングの案内を令和 7 年 5 月 13 日（火）までに提案者に通知する。また受理しなかったものについては、その旨通知する。いずれも電子メールにて通知する。（提案者は電子メールが届いた旨、市観光おもてなし課に返信すること。電子メールが届かない場合は、翌日以降、市観光おもてなし課に問い合わせること。）

10. ヒアリングの実施

提出書類の内容を審査するため、以下の要領でヒアリングを実施する。ヒアリングは、提案者が企画提案書等の提出書類の内容を説明し市からの質疑に対する応答を行う。なお、提出した企画提案書の内容と異なる追加提案は認めない。

(1) ヒアリングは令和 7 年 5 月 20 日（火）に実施する。

(2) ヒアリングに係る時間は、1 提案者につき 25 分程度（説明及び質疑応答）とする。

(3) ヒアリングの詳細については、別途通知する。

(4) ヒアリングについては、配置予定コーディネーターが必ず出席すること。

※上記はあくまで予定であり、日程等はやむを得ず変更となる場合がある。

11. 質問の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問の提出及び回答については、以下のとおり行う。なお、質問の提出書類については、別添の書式 6 によるものとし、回答は大牟田市公式ホームページに掲載する。

(1) 参加表明手続き前（1 回目）

令和 7 年 4 月 7 日（月）16 時 00 分までを質問提出の締切とし、令和 7 年 4 月 10 日（木）に回答する。

(2) 企画提案書提出前（2 回目）

令和 7 年 4 月 24 日（木）16 時 00 分までを質問提出の締切とし、令和 7 年 4 月 30 日（水）に回答する。

(3) 質問の提出方法

質問は、電子メールで提出すること。

※質問を提出した者は、提出期限までに、市観光おもてなし課に電話で到着を確認すること。

12. 欠格事項

本プロポーザルの全ての手続きにおいて、以下に該当することが認められた提案者は失格とする。

- (1) 提出書類等に虚偽の記載を行った場合
- (2) 本業務に携わる本市の職員、審査員及び守秘を課せられた業者等に公平性、公正性を損なう接触を行った場合
- (3) 提案者の間で、談合又は他の提案者の提案の妨げとなる行為等の不正を行った場合
- (4) 本プロポーザルに関連する法律、条例、規則等に反する行為、その他不誠実な行為が認められた場合
- (5) 提出された見積書に記載された金額が、本要領「5.プロポーザル提案上限額」に記載する額を超える場合
- (6) 本要領「7.参加資格要件」(1)～(9)の参加資格要件を満たしていない事実が発覚した場合または欠くことになった場合
- (7) 本要領「8.参加表明手続き」及び「9.企画提案書等の提出」に記載している提出書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- (8) ヒアリングの集合時刻に集合しない場合

13. 審査方法及び評価項目

- (1) 本プロポーザルの審査は、大牟田市観光コーディネート業務プロポーザル審査委員会（審査委員 5 名）により行う。
- (2) 審査は、提案者の提案（企画提案書及びヒアリング）について行う。
- (3) 審査項目及び評価項目、配点については下表のとおりとする。

審査項目		配点
評価項目		
(A)業務目的の理解		10 点
	観光コーディネーターに求められる役割について理解しているか	10 点
(B)企画提案書の内容		60 点
	a. 必須業務の提案と実施方法が適切か	30 点
	b. 提案業務の企画と実施方法が適切か	15 点
	c. 業務実施体制が適切か	10 点
	d. 業務効果を上げるための工夫がみられるか	5 点
(C)業務に関する知識・経験・実績		20 点
	業務に関する知識・経験・実績が充実しているか	20 点
(D)提案者の取組姿勢		10 点
	業務に対する意欲があるか、説明がわかりやすく、質問に対する回答が的確か 等	10 点
合計（評点）		100 点

- ① 各委員の審査項目の合計点のうち、最高点と最低点を除いた平均点を算出する。

- ② 本プロポーザルの審査における最低基準点は、①による審査員の評点の平均点を60点とし、これを下回る者は交渉権者とはなれない。
- ③ 複数の提案者が同点（最高点）の場合、評価項目（B）の得点が高い者を最優先交渉権者とする。さらに同点だった場合には、委員の投票により過半数を獲得した者を最優先交渉権者とする。さらにその投票数が同数になった場合は、委員長が決定した者を最優先交渉権者とする。
- ④ 本プロポーザルにおいては、提案者が1者のみの場合も審査を行う。
- ⑤ 審査は、提案者が法人等の場合及び共同事業体の場合、提案者の名称を伏せて行う。提案者を特定できるような企画提案書の作成及びヒアリング時の発言に留意すること。なお、罰則については定めない。

14. 審査結果の通知

審査結果については、令和7年5月23日（金）に提案者に対し、当該提案者の評点及び順位を電子メールにて通知するとともに、市のホームページに掲載する。

なお、最優先交渉権者の名称及び全ての提案者の評点と順位は公表するが、最優先交渉権者以外の提案者の名称は公表しない。

15. 契約候補者の決定方法

審査結果により、最優先交渉権者及び第2順位交渉権者を決定し、最優先交渉権者と業務の内容（業務仕様書、契約書、契約に必要な図書類）を別紙の「最優先交渉権者協議要領」（別紙）に基づき協議する。（※）

協議期間は概ね3週間とし、協議が合意に達した場合は、最優先交渉権者を契約候補者とし、契約手続きに移行する。

協議が合意に達しない場合は、第2順位交渉権者を最優先交渉権者とし、同様の協議及び手続きを行う。

第2順位交渉権者との協議が合意に達しない場合は、本プロポーザルでの契約候補者は決定しない。

※ 本プロポーザルは、提案者の順位を決定するためのものであり、提案の採用を決めるものではない。業務内容や契約金額等は交渉により決定する。

16. 全体の日程

令和7年3月27日(木)	公告
令和7年4月07日(月) 16時00分	質問締切(1回目)
令和7年4月10日(木)	質問回答
令和7年4月17日(木) 16時00分	参加表明締切
令和7年4月21日(月)	参加表明受理通知
令和7年4月24日(木) 16時00分	質問締切(2回目)
令和7年4月30日(水)	質問回答
令和7年5月09日(金) 16時00分	提案書提出締切
令和7年5月13日(火)	提案書受理通知及びヒアリング案内
令和7年5月20日(火) ※	ヒアリング
令和7年5月23日(金)	審査結果発表(大牟田市公式ホームページ)及び審査結果通知書発送

※応募状況によって変更する可能性があります。

17. 提出資料の取扱い

- (1) 本プロポーザルの実施に係る提出書類について、参加者の代表者印等の押印は不要とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。(辞退した場合は、この限りでない。)
- (3) 提出された書類等は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類をいったん持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- (4) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令等に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事象に係る責任はすべて提案者が負うものとする。
- (5) 本プロポーザルにおける審査を行うため、必要な範囲において提出された書類の一部又は全部の複製を作成することがある。
- (6) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、市が執務上必要となる場合は、著作権の有無に関わらず、企画提案書等の一部又は全部を使用することができるものとする。
- (7) 提出された書類は、参加表明者又は提案者(以下、「参加表明者等」という。)に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しないが、情報公開請求があった場合には、大牟田市情報公開条例(平成15年条例第37号)に基づき、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。しかし、同条例第7条により、個人に関する情報又は事業者その他の団体に関する情報を公にすることにより、事業者等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開となる場合があるため、この情報に該当する部分がある場合には、

- あらかじめ、参加表明者等は市に文書により申し出ること。ただし、申し出があった該当箇所の一部又は全部の公開・非公開の取り扱いについては、市が決定する。
- (8) 本プロポーザルに提出した書類等を雑誌、広報誌その他一般の閲覧に供することは禁止する。

18.その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加表明者の負担とする。
- (2) 参加表明者は、参加申込書の提出をもって、本要領の記載内容及び条件を承諾したものとす。
- (3) 本業務の受託者（契約者）が、今後、市が実施する観光施策等に係る委託業務を受注することを妨げない。
- (4) 本業務の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (5) 本プロポーザルに関し、参加表明者は、本要領に定めるもののほか、法令等に定める規定を遵守しなければならない。
- (6) 参加表明者に対する説明会等は開催しない。
- (7) 本プロポーザルは、最優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容等については、提案内容を基本としつつも、当該内容を確認するものではない。
- (8) 提案は、1 提案者につき、1 つ限りとする。
- (9) 郵送の場合、未着・遅延等が発生した際は、原因の如何を問わず、市は責任を負わない。
- (10) 提出された資料については返却しない。なお、本プロポーザル以外の目的には使用しない。
- (11) 委託金額については、完了後の支払いとする。但し、協議により時期を定めた分割払を可とする。
- (12) 今後の社会情勢や財政状況の変化等、やむを得ない特段の事情により、本業務の内容を変更又は中止する場合がある。

【問合せ先及び資料等の提出先】

大牟田市産業経済部 観光おもてなし課 企画担当（本庁舎3階）
〒836-8666 大牟田市有明町2丁目3番地
電話番号 0944-41-2750（受付時間 平日9時～12時、13時～17時）
電子メール e-kankoomotenashi01@city.omuta.fukuoka.jp