

物価高騰対応宿泊等促進キャンペーン事業業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、物価高騰対応宿泊等促進キャンペーン事業業務（以下「業務」という。）を委託するために最も適した者を公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により選定するに当たって、参加資格、選定手続き、その他必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

物価高騰対応宿泊等促進キャンペーン事業業務委託

(2) 業務目的

本業務は、島田市内の対象宿泊施設の宿泊者を対象に島田市内のデジタルクーポン利用可能店（以下、登録店という）で利用できるデジタルクーポンを配付することにより、市内の観光施設、飲食店、土産物店等における消費拡大を図り、物価高騰の影響を受ける観光関連事業者等の支援を目的とする。

(3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から令和9年1月15日まで

ただし、提案者において、より効果的な実施時期が考えられる場合は提案事項とする。

なお、実施時期については、各種事情による観光及び旅行需要の変化等を踏まえ、市と協議の上、決定すること。

(5) 事業費（提案）上限額

27,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、事業費のうち20,000千円はデジタルクーポン原資とするが、より効果的な誘客に繋がるための設定や手法などがある場合は提案事項とする。

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。

(6) 担当部署

島田市観光文化部観光課

住所：427-8501 静岡県島田市中央町1番の1（島田市役所本庁舎2階）

TEL：0547-36-7399

E-mail：[kankou@city.shimada.lg.jp](mailto:kankou@city.shimada.lg.jp)

3 スケジュール

NO.	内容	時期
1	公募開始	令和8年5月18日（月）
2	質問受付期間	令和8年5月18日（月）から

		令和8年5月20日（水）正午まで
3	質問書に対する回答	令和8年5月22日（金）17時まで
4	参加表明書等の提出	令和8年5月25日（月）17時まで
5	参加資格決定通知書の送付	令和8年5月27日（水）まで
6	企画提案書等の提出	令和8年6月2日（火）正午まで
7	審査結果の通知	令和8年6月18日（木）まで
8	契約締結	令和8年6月19日（金） ※予定

※企画提案に関するプレゼンテーションは行わない。

#### 4 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しないこと。
- (2) 島田市入札参加制限等措置要綱（平成19年島田市告示第159号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (3) 島田市暴力団排除条例（平成24年島田市条例第31号）第2条第3号に規定する暴力団員等及び暴力団員等と密接な関係を有する者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てのほか、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、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てがなされていないこと。
- (5) 納期限の到来している国税及び地方税（法人税、消費税及び地方消費税をいう。）の未納がないこと。
- (6) 宗教団体、政治団体又はそれに類する団体でないこと。
- (7) 複数の団体が共同企業体を構成して応募する場合は、以下の要件を満たすこと。
  - ア 共同企業体を代表して市及び第三者と折衝する権限並びに自己の名義をもって市に対して委託料の請求等、包括的な責任を負う代表企業（代表者）を決めること。
  - イ 共同企業体を構成する団体（代表者・構成員）のそれぞれが、(1)～(6)の全ての要件を満たすこと。
  - ウ 単独で参加する者が他の共同企業体の代表者・構成員となること及び共同企業体の構成員が他の共同企業体の構成員となることはできない。
  - エ 共同企業体の構成団体の変更は、原則認めない。
- (8) 提出する書類の記載事項に虚偽及び不正がないこと。

#### 5 質問書の提出期限、提出場所及び方法等

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、企画提案書等の作成、提出に関する事項及び本業務に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

- (1) 提出期限 令和8年5月20日（水）正午まで（必着）
- (2) 様 式 質問書（様式第1号）
- (3) 提出場所 2(6)のメールアドレスあて
- (4) 提出方法 電子メール（件名を「【会社名】プロポーザル質問書」と記載すること。）

※電子メール送付後、その旨を電話にて連絡すること。また、電話による質疑応答は行わないので注意すること。

## 6 質問書に対する回答

市は、全ての質問とこれに対する回答を、質問者を伏せたうえで、令和8年5月22日（金）17時までに市公式ウェブサイトに公開する。また、公開時点、参加表明書等を提出している事業者（共同企業体の場合はその代表企業）に電子メールにより通知する。

## 7 プロポーザル参加に当たっての留意事項

### (1) 実施要領の承諾

8(4)に記載の参加表明書等の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなす。

### (2) 費用の負担

プロポーザルの参加に必要な書類の作成及び提出並びに提案に係る一切の費用は、事業者の負担とする。

### (3) 使用言語等

提出書類の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時間及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位によることとする。

### (4) 提出書類の取扱い

ア 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。ただし、市が審査に必要と判断した場合は、追加書類の提出を求める場合がある。

イ 採用、不採用に関わらず、提出書類は返却しない。

ウ 提出書類の著作権は、本市に帰属する。ただし、本市と契約を締結しなかった提案者が提出した書類の著作権については、提案者に帰属する。また、公表等が特に必要と認められる場合は、市は企画提案書等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

### (5) 情報公開

提出書類は、島田市情報公開条例（平成17年島田市条例第15号）に基づき、情報公開の対象となる。企業秘密等、開示により提案者が不利益を被る恐れのある情報は含まないようにするか、㊟マークを付する等、適切な措置を講じること。

### (6) 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効とする。

ア 本要領に定める手続き以外の手法により、関係者に対して、直接・間接を問わず接触を求めること。

イ 他の提案者と提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

ウ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示するこ

と。

エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。

オ 審査終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。

カ その評価結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行ったとき。

キ 見積書に記載した金額が2(5)に掲げる限度額を超過しているとき。

(7) 著作権、特許権等

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、商標権その他日本国の法律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業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

(8) 複数提案の禁止

提案者は、複数の企画提案書を提出することはできない。

(9) その他

ア 参加表明書等を提出した場合であっても、11(4)に記載の企画提案書等が提出されない場合は、辞退したものとする。

イ 企画提案書等に記載された内容は、特に明記がない場合は、受注後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。

8 参加表明書等の提出期限、提出場所及び方法等

(1) 提出期限 令和8年5月25日(月)17時まで(必着)

(2) 提出場所 2(6)に掲げる担当部署

(3) 提出方法 次のア～ウのいずれかの方法により提出すること。

ア 電子メール

※件名を「【会社名】プロポーザル参加表明書」とすること。

※提出を確認次第、2(6)のメールアドレスから確認の電子メールを返信する。

イ 持参

※市役所閉庁日を除く、各日8時30分から17時15分までとする。(ただし、最終日は17時までとする。)

ウ 郵送

※簡易書留とし、提出期限日時までに必着とする。

※郵便の遅延や不着の場合の責任について、本市は負わないものとする。

(4) 提出書類

ア 参加表明書(様式第2号)

イ 会社概要(様式第3号)及び会社パンフレット

ウ 事業実績(様式第4号)

※直近5年以内に実施した、同種・類似業務の実績を記載のこと。

エ 商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)

※写し可

※発行日から3か月以内のもの

オ 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税（税務署様式その3の3））

※写し可

※発行日から3か月以内のもの

【以下は共同企業体のみ】

カ 構成企業一覧表（様式第5号）

キ 共同企業体協定書の写し

ク 委任状（様式第6号）

※令和7・8年度島田市入札参加資格者名簿（物品購入等）に登録をしている者については、エ及びオを省略することができる。

## 9 参加資格決定通知書

(1) 市は、参加表明書等を提出した事業者に対し、その内容を精査し、令和8年5月27日（水）までに参加資格決定通知書（様式第7号）を電子メールにより通知する。

(2) 参加資格が無いと認められた事業者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して3日（祝日等を除く。）以内に、書面により説明を求めることができる。市は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答するものとする。なお、期限後の求めは受け付けない。

(3) 参加資格決定に際して、提出書類に不備等があった場合には失格とする。

## 10 参加表明後の辞退

参加表明書等の提出後に参加を取りやめる場合は、参加辞退届（様式第8号）を令和8年6月1日（月）正午までに、2(6)に掲げる担当部署へ提出すること。なお、辞退しても以後における不利益な扱いはない。

## 11 企画提案書等の提出期限、提出場所及び方法等

(1) 提出期限 令和8年6月2日（火）正午まで（必着）

(2) 提出場所 2(6)に掲げる担当部署

(3) 提出方法

次のア又はイのいずれかの方法により提出すること。あわせて、データを提出すること。

ア 持参

※市役所閉庁日を除く、各日8時30分から17時15分までとする。（ただし、最終日は17時までとする。）

イ 郵送

※提出期限日時までに必着とする。

※郵便の遅延や不着の場合の責任について、本市は負わないものとする。

(4) 提出書類

ア 企画提案書かがみ（様式第9号）

イ 企画提案書（任意の様式）

ウ 見積書（様式第10号）及び明細書（任意の様式）

(5) 提出書類作成上の注意

ア 全般

- a 提出書類一式は、A4（日本産業企画A列4番）サイズの紙製ファイルに綴じること。
- b 提出書類は、代表者印を押印した正本を1部、正本を複製した副本を6部提出すること。
- c 正本には業務実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、受注証明書等）を添付すること。

イ 企画提案書

- a 用紙サイズはA4（縦又は横、両面印刷、長編綴じ）を基本とし、各ページ下部にページ番号を記載すること。A4を超えるものはA4の大きさに折り曲げること。
- b 企画提案書のページ数に制限はないが、簡潔な内容とすること。
- c 仕様書の内容を十分に踏まえ、別表「審査基準」の評価項目について記載すること。提案内容には、必要に応じ、その手法や内容を提案したポイントや理由を合わせて記載すること。

なお、仕様書の内容は現時点における予定であり、今後、提案内容や協議により変更する可能性があるので留意すること。

- d 記載内容は、本市の担当職員以外の職員が、提案者の説明がなくても読んで理解できるように配慮すること。
- e 記載順は、別表「審査基準」の各項目に合わせること。

ウ 見積書及び明細書

- a 見積金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込額とする。
- b 明細書は任意の様式とするが、換金原資等、システム構築・運営費、資料発送費、運営管理費など、可能な限り費用の内訳を記載することとし、経費は全て税抜きで記載すること。
- c 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。

12 優先交渉権者の選定（審査方法など）

- (1) 本業務の優先交渉権者の選定に当たっては、審査委員会で、提出された企画提案書等及びプレゼンテーションの内容を、別表「審査基準」に基づき公平かつ客観的に評価し、各委員の評価の合計点（以下「総合計」という。）が最も高い提案者を優先交渉権者とする。
- (2) 総合計の最も高い提案者が2者以上であるときは、各委員の基礎評価の合計点（以下「基礎合計」という。）の高い者を優先交渉権者とする。また、基礎合計も同点である場合は、審査委員会にて責任抽選を行い、優先交渉権者を決定する。なお、抽選の辞退はできないものとする。

- (3) 基礎合計満点の6割及び基礎評価の各審査項目満点の5割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない提案は、優先交渉権者の選定から除外する。
- (4) 提案者が1者であっても、その提案の評価が最低基準点以上となった場合は優先交渉権者として選定する。
- (5) 審査委員会は非公開とする。

### 13 審査結果の通知、公表

- (1) 審査結果は、令和8年6月18日（木）までに、審査を受けた提案者全員に対して、メールにより通知するとともに、市公式ウェブサイトで公表する。
- (2) 審査結果の公表については、優先交渉権者及び次点者は事業者名及び評価点（各審査項目及び合計）を、他の提案者は評価点（総合計）のみを公開する。

### 14 契約について

#### (1) 契約の手続き

優先交渉権者と契約内容の協議を行った上で、随意契約による見積執行及び契約締結を行う。ただし、この協議及び契約締結が整わなかった場合は、次の順位の提案者と同様の協議を行うこととし、以下同様とする。

#### (2) 費用の支払

仕様書に記載のすべての業務が完了したことを確認後に支払事務を行う。なお、換金原資等は、受託者から請求があった場合に前金払いすることができるものとし、受託者への送金時期、送金時の送金額等については、委託者と受託者が協議のうえ決定する。

### 15 その他

#### (1) 個人情報の保護

本業務の受託者は、業務の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、島田市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第2号）に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を行うこと。

#### (2) 秘密保持

本業務の受託者は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）を目的外に使用し、又は第三者に開示もしくは漏えいしてはならない。

#### (3) 契約条件不適合責任

ア 市は、参加申込者の手続及び提出書類が、契約内容又は条件に適合しない、又はその恐れがあると判断した場合には、委員会で審査を行い、その内容が重大又は悪質であり、公平性、公正性を著しく損なうおそれがあると認められた場合は、プロポーザルに係る決定事項を取り消すことができる。

イ 本業務の完了検査後1年以内に、仕様書との不一致及び不備が発見された場合には、無償で履行の追完を行うこと。