

旅行予約サイト活用誘客プロモーション業務委託に関する 公募型プロポーザル募集要項

1. 委託業務概要

(1) 業務名

旅行予約サイト活用誘客プロモーション業務委託

(2) 業務目的

旅行予約サイトを活用したプロモーションを実施することで、旅行意欲を喚起し、冬季誘客並びに宿泊者数の増加を図るものである。効果的なプロモーションの実施、宿泊者数の増加を図るには、専門的知識や経験が必要となる。よって、公募型プロポーザル方式(一般公募)により総合的に評価し、受託者を決定するものである。

(3) 業務内容

別紙1「旅行予約サイト活用誘客プロモーション業務委託仕様書」(以下、仕様書という。)を参照。

(4) 履行箇所

ウェブサイト上

(5) 履行期間

契約締結日から令和9年3月19日(金)まで

(6) 見積上限額

3,300,000円(税込)

2. 参加資格

本プロポーザルに参加するものは、次に掲げる全ての要件及び実績等を満たさなければならない。

(1) 基本要件

- 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項の規定に該当しないものであること。
- ② 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し立てがなされている者でないこと。
- ③ 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号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動について行う者でないこと。

3. 応募手続き

(1) 各種日程

内 容	実施期間又は期日
公告、質問書の受付開始	令和8年7月22日(水)
質問受付期限	令和8年8月 5日(水) 17時まで
質問に対する回答	令和8年8月12日(水)
参加申請書提出期限	令和8年8月26日(水) 17時まで
参加事業者決定通知	令和8年9月28日(月)頃 発送予定
企画提案書提出期限	令和8年10月2日(金) 17時まで
審査委員会(プレゼンテーション)	令和8年10月上旬 実施予定
選定結果の通知	令和8年10月中旬頃 結果送付予定

(2)各種手続き

①公募(募集要項の配布)

・配布期間 令和8年7月22日(水)から令和8年8月26日(水)まで

・配布場所 市ホームページ(窓口での配布は行わない。)

<https://www.city.nikko.lg.jp/>

・配布資料

(ア)本募集要項

(イ)別紙1 仕様書

(ウ)別紙2 旅行予約サイト活用誘客プロモーション業務委託審査基準表(以下、「基準表」という。

(エ)様式1 プロポーザル参加申請書

②質疑応答等

・質疑受付期限 : 令和8年8月5日(水)17時まで

・「質問書」(任意様式)を下記電子メール宛に添付して行うこと。質疑に必要な資料等がある場合は、あわせて添付すること。

・電子メールアドレス : kankou@city.nikko.lg.jp

・電子メール件名 : 【質疑】旅行予約サイト活用誘客プロモーション業務委託 提案者名

・質疑用紙ファイル名 : 【質疑】旅行予約サイト活用誘客プロモーション業務委託 提案者名

・質疑メールの送信後、市への到着確認を「8. 担当課(問い合わせ先)」へ電話で行うこと。

・質疑に対する回答 : 令和8年8月12日(水)に市ホームページにて回答配布。

③参加申請等

・提出期限 : 令和8年8月26日(水) 17時まで

・提出書類

(ア)プロポーザル参加申請書(様式1)

(イ)日光市入札参加資格審査申請書類(物品の製造・販売、役務の提供)一式

<https://www.city.nikko.lg.jp/soshiki/2/1007/3/76.html>

※日光市への入札参加資格登録済の場合は、(イ)の提出不要

- ・提出部数 : 各1部
- ・提出方法 : 持参又は書留郵便とする(郵便・配送等の場合は、到着確認が可能なものに限る)。
- ・提出場所 : 8. 担当課(問い合わせ先)
- ・確認結果 : 参加資格確認結果通知により通知。

④企画提案書等

・企画提案書

(ア)表紙

「旅行予約サイト活用誘客プロモーション業務委託 企画提案書」と記載すること。

(イ)業務の実施フロー及びスケジュール(様式任意)

着手から成果品の納品までの業務スケジュール等について、途中経過を明らかにして作成すること。

(ウ)実施企画全般についての提案(様式任意)

企画内容について記載すること。

(エ)業務運営に対する提案(様式任意)

業務スタンス、市との連絡調整(打ち合わせ等)方法などについて記載すること。

(オ)実施体制調書(様式任意)

受託した際、本業務に携わる予定の責任者及び担当者の氏名、兼務状況(今後の予定も含む)、実績等を記載すること。

(カ)業務実績調書(様式任意)

過去3年間の本業務に類似する業務の履行実績を、実施年度及び業務概要を含めて記載すること。

また、受託した際に本委託事業に携わる予定の責任者及び担当者が本業務に類似する業務を担当した実績等について記載すること。

(キ)事業者概要(様式任意[企画提案書とは別葉とする])

事業者の基本的な事項について、資本金、売上高、従業員数等を含めて記載すること。記載内容については公表している最新の情報とする。なお、パンフレット等の添付にて記載に代えることができる。

(ク)提案見積書(様式任意[企画提案書とは別葉とする])

・提案見積書は、実施に係る経費を別葉として作成すること、なお、見積金額の積算根拠が分かるように積算明細を記載すること。

・消費税率は10%として見積もること。

・提出の際は、封入・封緘した上で提出すること。

(ケ)提出期限 : 令和8年10月2日(金)17時必着

(コ)提出部数 : 正本1部、副本7部の計8部を提出すること。

(サ)提出方法：持参又は書留郵便とする(郵便・配送等の場合は、到着確認が可能なものに限る)。

(シ)提出場所：8. 担当課(問い合わせ先)

⑤提出書類における留意事項

- ・書類提出時は、全ての書類を必要部数揃えた上で提出することとし、担当者の名刺を1枚添付すること。
- ・企画提案書の用紙サイズはA4とする。文字サイズは10.5ポイント以上とする。
- ・企画提案書のページ数は、表紙を除き20ページ以内とすること。(1枚の用紙の両面に印刷したものは2ページと数える。)
- ・企画提案書には、上記項目ごとにインデックス(見出し)をつけること。
- ・企画提案は1者1案とする。
- ・提出された書類の受付後の内容変更は認めない。
- ・提出された書類は、返却しない。
- ・提出された書類は、「日光市情報公開条例」に基づき情報公開の対象となるため、提出される書類において、法人に関する情報(いわゆる企業秘密等に該当するもの)にはその旨を明記すること。
- ・参加申請後に提案を辞退する場合は、その旨を記載した書面(様式任意)を提出すること。
- ・期限までに企画提案書等の提出がない場合は失格とする。
- ・市から提示する各種資料については、本プロポーザル以外に使用することを禁止する。
- ・企画提案書等の著作権等の取り扱いについては、企画提案者に帰属する。
ただし、本市は選定等この事業に関し必要と認められる用途については、提出書類の一部または全部を無償で使用できるものとする。
- ・以下のいずれかに該当するときは、その者の企画提案は無効とする。
 - (ア)本プロポーザルに参加する資格の無い者が提案したとき。
 - (イ)企画提案者が他人の提案の代理をしたとき。
 - (ウ)企画提案に際して談合等の不正行為があったとき。
 - (エ)金額、住所、氏名、印章、もしくは重要な文字の誤脱、又は判別困難及び金額を訂正した見積書を提出したとき。
 - (オ)本募集要項に違反したとき。

4. 評価項目及び評価基準

(1)審査方法

旅行予約サイト活用誘客プロモーション業務委託プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)において、企画提案書等の審査及び評価を行う。

(2)評価項目及び評価基準

企画提案書等により、「基準表」に基づき審査及び評価をする。また、企画提案者数が1者であっても「基準表」に基づく審査を実施し、評価点のうち提案評価点が、プレゼンテーション出席選定委員の提案評価点合計の満点に対して50%に満たない場合には、当該企画提案者を受託候補者として決

定しないことがある。

①プレゼンテーション

(ア)実施日時：令和8年10月上旬予定

(イ)場 所：日光市役所本庁舎(栃木県日光市今市本町1番地)予定
(詳細は後日通知)

(ウ)実施時間：1事業者につき25分以内(説明15分・質疑応答10分程度)

(エ)その他事項

- ・プレゼンテーションは、プロポーザル参加申込を受領した順とする。
- ・プレゼンテーションの説明者は、本業務の責任者が行い、出席者数は2名までとする。
- ・プレゼンテーションは、提出された企画提案書等に基づいて説明を行うこと。追加の資料・提案は認めない。
- ・企画提案書及びプレゼンテーションでの提案内容及び質疑応答における回答内容については、原則全て契約に用いる業務仕様書に盛り込むこととし、提案後の内容変更については一切認めないので、留意すること。
- ・参加申込者の事業に関する情報を公開することによって、権利・競争上の地位その他正当な利益を害することがあるため、本審査は非公開とする。

②受託者の選定方法

企画提案書等の順位は、次の各号により決定をするものとする。

(ア)各審査委員は、「基準表」に基づき算出した評価点の合計の高い順に順位をつける。

(イ)上記の順位を順位点とし、順位点を集計して、数値の低いものを上位として総合順位をつける。
上記により、順位が1位の者を受託候補者として選定する。なお、順位1位の者が2者以上ある場合は、その順位1位の者で価格評価点を除く項目ごとの採点合計により、上記①及び②の方法で順位点を集計し、最も数値の低い者を受託候補者として選定する。それでもなお差がつかない場合は、審査委員長が審査委員に諮って決定する。

③審査結果通知

受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

(ア)審査結果(順位)

(イ)企画提案者数

(ウ)受託候補者名

※選定結果の異議申し立てについては一切受け付けないため、了承した上でプロポーザルに参加すること。

5. 契約に関する基本事項

①契約の締結

- ・受託候補者と企画提案内容を含めた当該業務について十分に協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとする。
- ・仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。

- ・日光市業務委託約款に準じ契約を締結する。
- ・当該事業者に対し、指名停止等の欠落事項が生じた場合は契約しない場合がある。
- ・協議が調わないときは、契約できない場合もある。

②契約保証金

免除する。

6. 失格事項

- ・プロポーザルの参加資格要件を満たしていない場合。
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ・本仕様書で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。
- ・見積上限額を超える見積金額の提案があった場合。
- ・評価点のうち提案評価点が、プレゼンテーション出席審査委員の提案評価点合計の満点に対して50%に満たない場合。
- ・選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合。

7. その他

- (1) 本仕様書に定める関係法令、規則等の条項について、法改正等があった場合は、改正後の条項に規定するものとする。
- (2) 法改正、制度改正等による情勢の変化によっては、当該契約を変更する場合がある。
- (3) 本プロポーザルの実施において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。
- (4) 日光市個人情報保護条例、日光市財務規則をはじめとする、関係法令、規則等を遵守すること。
- (5) 本業務履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により日光市に対し損害を与えた場合は、その賠償の責めを負うものとする。

8. 担当課(問い合わせ先)

〒321-1292 栃木県日光市今市本町1番地

日光市 観光経済部 観光課 観光振興係 担当者: 小熊・吉澤

TEL: 0288-21-5170 FAX: 0288-21-5121

E-mail: kankou@city.nikko.lg.jp