

令和 7 年度
持続可能な観光地の実現に向けたマナー啓発整備等実施事業 業務委託
事業者選定に係る公募型プロポーザル
【実施要綱】

1. 事業の目的・趣旨

外国人旅行者の増加に伴い受入に関わる課題が各地域で顕在化している中、本市においても、「高山市の観光に関する意識調査」の結果、旅行者来訪が生活環境に与える影響に関して、「交通渋滞や混雑」「交通アクセス向上」「観光客のマナー違反」「就労機会や仕事取引・売上の増加」「物価上昇」の順に生活環境に影響があると回答されている割合が高く、観光が市民の生活に対してプラスの影響だけでなくマイナスの影響も生じていることが明らかとなった。

ついては、市民生活と観光振興が調和を図りながら観光地としての魅力を世界に発信していくために、今後の新たな旅行スタイルの発信に向けたメインタイトルの作成並びに旅行者のマナー啓発に関わる全体戦略の作成及びマナー啓発媒体の作成等を実施する。

※（参考）令和 5 年度 高山市の観光に関する意識調査

<https://www.city.takayama.lg.jp/shisei/1005322/1020466/1020354/1020355.html>

2. 業務概要

（1）業務名称

令和 7 年度

持続可能な観光地の実現に向けたマナー啓発整備等実施事業 業務委託

（2）業務内容

別添「仕様書」のとおり

※本仕様書は、公募型プロポーザルに際して一般社団法人飛騨・高山観光コンベンション協会（以下、DMO）が想定している内容を示したものであり、本契約に添付する業務委託仕様書は、プロポーザル時の提案や審査時における指摘等を踏まえ、見直すものとする。

（3）業務期間

契約締結日から令和 8（2026）年 3 月 6 日（金）まで

（4）契約上限額

委託料の上限額（消費税及び地方消費税を含む）は、次のとおりとする。

- ・ （当該業務委託の予算額） 9,900 千円（消費税及び地方消費税を含む）
- ・ 前払金なし

3. 応募条件

応募者の参加条件は次のとおりとする。

- (1) 応募者は、「企画提案書等提出書」に示される提出書類により本提案募集の内容を十分に遂行できると認められる者であること。
- (2) 過去3年間において、国又は日本政府観光局、都道府県、都道府県観光協会、市、市観光協会の業務の受注実績（主として契約を行ったものに限る）があり、確実に業務を履行できるもの。
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人・団体でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法（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こと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産開始の申立てがなされていない者及びその開始決定がなされていない者。
- (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。

※（3）から（6）については、連携協力企業等（参加する者と協力し、当該参加する者の責任の下に本業務の一部を行う者）があるときは、当該連携協力企業等においても同様とする。

4. 企画提案

（1）提出書類

参加者は、次の①～④に掲げる書類を作成し、期日までに指定の場所に提出するものとする。各様式が複数ページとなる場合は、2ページ以降には同じ様式の用紙または適宜の用紙を使用することとする。

- ① 参加申込書兼誓約書（様式1）
- ② 法人（団体）概要書（任意様式）
- ③ 業務実績調書（任意様式）

過去3年間において、国又は日本政府観光局、都道府県、都道府県観光協会、市、観光協会が実施する業務の受注実績（主として契約を行ったものに限る）を記載してください。

④ 企画提案書・見積書（任意様式）

（ア）企画提案書の様式は日本工業規格A4（一部A3版資料折込使用可）とする。また、（オ）「企画提案書記載事項」に示す構成及び順序とする。

（イ）表紙には「〇〇業務委託 企画提案書」及び参加者の名称を表示し、各ページに番号を附すこと。

（ウ）企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、図やイラスト等を用いた分かりやすい表現を心がけること。

(エ) 企画提案書は、1 者につき 1 種（6 部）とする。

(オ) 企画提案書の内容は、①から⑥までの順番に従い必ず記載し、参加者の提案業務や実施方法について、できるだけ具体的かつ簡潔に作成すること

- ① 基本方針（業務の基本的な考え方）
- ② 業務の進行管理
- ③ 業務履行のスケジュール
- ④ 提案業務や実施方法
- ⑤ 実施体制
- ⑥ 実績・課題、外部委託をする場合にはその事業者等の概要・実績等

(カ) 業務見積書・見積内訳書（任意様式）

(キ) 見積書及び見積内訳書作成にあたっての注意事項

- A) 提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額とする。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。
- B) 当該業務に係る取材費、旅費、食費、その他必要と見込まれる経費はすべて計上すること。
- C) 事業実施に係る通信運搬費、事務費等は必要に応じて計上すること。
- D) 見積書には称号又は名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。

(2) 企画提案書、見積書の提出

- ① 提出期限 令和 7（2025）年 7 月 18 日（金） 17 時
- ② 提出場所 一般社団法人飛騨・高山観光コンベンション協会 事務局
〒506-0011 岐阜県高山市本町 1-2
- ③ 提出部数 6 部
- ④ 提出方法 持参、電子メール又は書留による郵送（郵送の場合は配達証明付郵便に限る）。電子メールの場合は、PDF 形式で送ること。なお、電子メールで提出後、データ到着の確認のため電話にて一報を入れること。
提出先 r.okamoto@hidanet.ne.jp / y.mori@hidanet.ne.jp
※受付は、土日祝日を除く日の午前 9 時から午後 6 時までの間とする。

※郵送の場合、令和 7（2025）年 7 月 18 日（金）必着とし、DMO に届いているかを必ず電話にて確認すること

5. 企画提案に関する質問及び回答

(1) 質問書の提出

企画提案に関する質問は、質問書（任意様式）により電子メールで行う。

- 提出先メールアドレス：
- r.okamoto@hidanet.ne.jp / y.mori@hidanet.ne.jp
- 提出期限：令和7（2025）年7月14日（月）17時

（2）質問に対する回答

提出された質問に対する回答は、提出期日の翌日から起算して3日以内（土日祝日を除く）に、質問者に対して電子メールで行う。

6. 審査

（1）審査方法

本業務の契約候補者の選定にあたっては、DMOが別に定める「持続可能な観光地の実現に向けたマナー啓発整備計画業務 委託プロポーザル審査要領」に基づき、提案書における書類審査およびプレゼンテーション審査を行う。なお、審査及び選定結果についての異議申立ては認めない。

（2）プレゼンテーションおよび審査会

- ① 実施日時：令和7（2025）年7月25日（金）10:00～（予定）
※日時等詳細については、後日、審査対象者に通知する。
- ② 実施場所：一般社団法人飛騨・高山観光コンベンション協会又は高山市役所
- ③ 所要時間：30分（プレゼンテーション15分程度、審査委員からの質疑15分程度）
- ④ 参加者：業務総括責任者を含む2名以内
- ⑤ 注意事項
 - 企画提案順は、企画提案書等の受付順とする。
 - 所要時間は目安であり、延長する場合もある。
 - プレゼンテーションは非公開とし、企画提案者は他の提案者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。
 - プレゼンテーションに不参加の場合、又は遅れた場合は審査の対象としない

7. 契約候補者の選定

契約候補者は、評価結果を踏まえ、「令和7年度 持続可能な観光地の実現に向けたマナー啓発整備等実施事業」を受託するにふさわしい適切な者を選定する。

- （1）審査は、企画提案の内容を踏まえ、「令和7年度 持続可能な観光地の実現に向けたマナー啓発整備等実施事業 業務委託事業者選定に係る公募型プロポーザル審査要領」に基づき評価、採点し、点数の最も高かった者を契約候補者として選定する。

（2）契約候補者の選定及び結果の通知及び公表

- ① 審査結果は、参加者に書面により通知する。

- ② 契約候補者の法人（団体）名を DMO のホームページで公表する。
- ③ 審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

8. 契約の締結

契約候補者として選定した者と DMO が協議し、業務委託に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。この場合において、協議が不調の場合は、点数により順位付けられた上位の者から順に、「7. 契約候補者の選定（2）①②」の手続きを行い契約締結の交渉を行う。

9. 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、「6. 審査」により選定した者の企画提案書等が無効となった場合は、点数により順位付けられた順位を繰り上げる。

- （1）提出期限を過ぎて提出された場合
- （2）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （3）審査の公平性を害する行為があった場合
- （4）審査員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合
- （5）契約上限額を超えた場合

11. その他

- （1）プロポーザルの参加に要する一切の経費は、参加者負担とする。
- （2）提出された書類は、返却しない。
- （3）提案された書類は、参加者に無断で本プロポーザル以外には使用しない。
- （4）提出された書類は、審査及び説明のために、その写しを作成し使用することができる。
- （5）提出された書類は、DMO の受理後は、差し替え、追加、削除等は一切認めない。
- （6）やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めたときは、中止する。その場合において、本プロポーザルの応募にかかわるすべての経費は請求できないものとする。
- （7）後年において当該事業の継続が必要であると認められる場合には、本業務の契約者との間で仕様及び契約価格を協議のうえ随意契約を行うことがある。
- （8）本業務を委託する相手方の決定については、最優秀者に決定した者を対象として、業務内容、仕様書等の契約内容について発注者と協議した上で決定する。事業者の特定を以て提案者の企画提案の内容すべてを了承するものではなく、本業務を委託する相手方を決定するものではない。

12. 全体スケジュール

項 目	日 程
①要領等の公表	令和7年7月7日（月）～7月17日（木）
②要領等に関する質問受付	令和7年7月7日（火）～7月14日（月）
③プロポーザル参加申込受付	令和7年7月7日（火）～7月14日（月）
④プロポーザル受付	令和7年7月7日（火）～7月17日（木）
⑤プロポーザル審査会	令和7年7月25日（金）予定
⑥選考結果の通知・公表	令和7年7月25日（金）予定

※日程については、発注者の都合により変更する場合があります。

13. 連絡・問い合わせ先

〒506-0011 岐阜県高山市本町1-2

一般社団法人飛騨・高山観光コンベンション協会 事務局 担当者：岡本

TEL：0577-36-1011 / E-mail：r.okamoto@hidanet.ne.jp