

## 天草市公告第26号

令和7年度南島原市・天草市連携事業業務について、公募型プロポーザル方式により業者の選定を行うので、次のとおり公告します。

令和7年6月2日

天草市長 馬場昭治

### 1. 事業概要

#### (1) 委託業務名

令和7年度南島原市・天草市連携事業業務

#### (2) 目的

本業務では、南島原市及び天草市（以後、両市とする。）が有する地域資源等の情報発信をはじめ、航路で両市を周遊させる観光企画を展開することにより、両市の知名度の向上、観光需要を向上させるとともに、地域間交流をはじめとした交流人口の拡大及びアジア圏を中心としたインバウンド観光消費の促進に寄与し、地域全体の活性化につなげることを目的とする。

#### (3) 委託業務内容

受託者は上記目的の達成のため、企画、提案、実施、報告すべてを実施することとする。業務内容については下記のとおりとし、各事業者の自由な発想に基づき提案することとする。

なお、受託者はこれまでの連携事業で得られた成果物を利活用することができるものとする。

- ①両市の周遊を目的とした内容を盛り込むこと
- ②世界文化遺産「長崎と天草地方の潜伏キリシタン関連遺産」を活用すること
- ③台湾・韓国等のアジア圏をメインターゲットにしたインバウンド対策

#### (4) 履行期間

契約締結日から令和8年3月16日まで

#### (5) 事業費（上限額）

4,800千円（消費税及び地方消費税を含む）

### 2. 参加資格

#### (1) 日本国内に事業所を有し、次の項目に該当しないこと

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの
- イ 南島原市及び天草市から指名停止を受けている、又は受けることがあきらかであるもの
- ウ 商法（明治32年法律第48号）の規定に基づく整理開始の申立て若しくは通告、破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされているもの（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）
- エ 最近1年間の都道府県民税、市区町村民税、消費税又は地方消費税を滞納しているもの
- オ 本プロポーザルへの参加表明書の提出時点までの6ヶ月間において、手形交換所で不渡手形若しくは、不渡り手形を出した事実、又は銀行若しくは主要取引先から取引停止等を受けた事実があるもの

カ 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もの

※なお、応募後、契約締結日までの間に、これらのいずれかに該当することとなった場合、応募を取り消すこととする。

（2）事業目的の達成及び事業計画の遂行に必要な組織及び人員体制を有していること。

### 3. 参加手続

（1）担当部署・問い合わせ先

〒863-8631 熊本県天草市東浜町8番1号

天草市 観光文化部 観光振興課（担当：大田）

電話 0969-32-6787

FAX 0969-23-1999

メールアドレス [kankou-a@city.amakusa.lg.jp](mailto:kankou-a@city.amakusa.lg.jp)

（2）提出書類

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領及び仕様書を理解した上で、次の書類を提出することとする。なお、書類の様式は天草市観光振興課又は天草市ホームページから入手すること。

ア 書類内容

① 参加表明書

指定様式（様式1号）を使用して提出すること。※電子メール・FAX可。

② 企画提案書

仕様書に示した業務内容について、提案内容を記載した企画提案書を提出すること。

③ 見積書

見積書の宛名は、「天草市長 馬場 昭治」とすること。見積書には、会社名、代表者氏名、代表者印、所在地、見積年月日、件名及び見積金額（消費税及び地方消費税の額が分かるように記載すること）を記入し、見積金額の項目及び年度ごとの内訳が分かるようにすること。

④ 会社概要資料

経歴、財務状況が分かる資料

⑤ 担当予定者の略歴

担当者ごとの略歴が分かる資料

⑥ 業務実施体制

実施体制が体系的に分かる資料

※提出書類は、原則A4版で作成すること。（A3サイズの半分折は極力控える）

#### イ 提出部数／提出期限

|            |    |                                    |
|------------|----|------------------------------------|
| ① 参加表明書    | 1部 | ・ ・ ・ 令和7年6月23日（月）正午まで（電子メール・FAX可） |
| ② 企画提案書    | 8部 | } 令和7年7月2日（水）正午まで                  |
| ② 見積書      | 1部 |                                    |
| ③ 会社概要資料   | 8部 |                                    |
| ⑤ 担当予定者の略歴 | 8部 |                                    |
| ⑥ 業務実施体制   | 8部 |                                    |

(3) 提出場所 (1) に同じ

(4) 提出方法 持参又は郵送に限る（郵送の場合は提出期限日までに必着のこと）

(5) 提出書類の取り扱い

ア 1応募者につき1提案（1企画書）とする。

イ 提出時には、企画提案書及び関係資料以外いかなる書類も受け付けない。

ウ 提出後の書類差し替え及び追加、削除は認めない。ただし、南島原市又は天草市（以後、両市という。）が必要と認める場合に追加資料の提出を求めることがある。

エ 提出されたすべての書類は返却しない。

オ 提出された書類は、このプロポーザルに係る審査以外において、提出した者に無断で利用しない。

#### 4. 質疑

本業務に質問がある場合は、公募開始日から令和7年6月23日（月）正午までに、質問書（様式2号）を使用し、観光振興課へ持参、電子メール、FAXのいずれかの方法で提出すること。

※送付後は、電話で到着確認を行うこと。

#### 5. 質疑に対する回答

令和7年6月25日（水）をめぐりに、参加表明書を提出したすべての事業者に対し、電子メール又はFAXで回答する。ただし、以下の質問に対しては、回答を行わない。

- (1) 実施要領、仕様書に対する個人的な意見
- (2) 提案しようとする内容についての是非を問うもの
- (3) 質問者が自ら判断又は調査すべきもの
- (4) 事業と直接関係のない質問

※回答を受けた事業者は、遅滞なく回答票の受領確認欄に記入の上、電子メール又はFAXにて天草市観光振興課へ受領した旨の連絡を行うこと。

## 6. 辞退届の提出

参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式3号）を速やかに天草市観光振興課に持参、郵送、FAX、電子メールのいずれかの方法で提出すること。 ※提出後は、電話で到着確認を行うこと。

## 7. 評価方法及び評価基準

### (1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

### (2) 評価方法

評価基準に基づき、企画提案書を選定委員が採点し評価する。

### (3) 候補者の選定

①(2)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

②最高点のものが複数の場合は、価格見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合は、くじ引き等の抽選により決定する。

### (4) 失格事由

①提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

②プロポーザル審査に出席できない場合

③本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

④参考見積書の金額が3.の委託上限額を超える場合

⑤評価の公平性に影響を与える行為があった場合

⑥その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## 8. 選定方法

### (1) 書類審査

審査日程 令和7年7月3日（木）

参加表明者の中から書類審査により候補者を3～5業者選定するものとする。ただし、同評価の業者が5者を超えて存在する場合にはこの限りではない。なお、選定結果については、候補者選定後、参加者全員に対し、選定又は非選定の結果を電子メール及び郵送にて通知する。なお、審査の過程や評価点数等については公表しない。

### (2) プレゼンテーション及びヒアリング

審査日程 令和7年7月17日（木）（場所：複合施設こらす 会議室D）

書類審査による選定された候補者の中からプレゼンテーション及びヒアリング等により1社を選定するものとする。なお、選定後はプレゼンテーション及びヒアリングに参加したすべての事業者に対し、選定・非選定の結果を電子メール及び郵送にて通知する。

## 9. 契約手続

- (1) 選定された者と南島原市及び天草市との間で、委託契約を締結する。
- (2) 業務委託の契約内容及び契約金額については、本要領及び企画提案書等に基づき提案が採用された者と改めて協議を行った上で決定し、契約を締結する。  
※プレゼン時の提案内容すべてを採用（実施）するとは限りません。
- (3) 契約代金の支払いについては、すべての業務の完了後（完了報告書提出後）とする。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した書面（任意様式）を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

## 10. その他

- (1) 手続き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に限る。
- (2) 書類作成や提出に係る費用など、必要な経費はすべて提出者の負担とする。緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において、本公募型プロポーザルに要した費用を両市に請求することはできない。
- (3) 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、受注先に選定された者が作成した企画提案書等の書類について、両市が必要と認める場合に、両市は、受注先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (4) 再委託については原則不可とする。ただし、業務を遂行するにあたり当該事業者が持ち合わせていない専門的な部分等については、一部の再委託を可能とする。その場合は、企画提案書に再委託先の事業者名や再委託内容を記載すること。
- (5) 参加事業者は公募型プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。