

令和8年度出雲市インバウンド誘客促進業務（フランス）プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「令和8年度出雲市インバウンド誘客促進業務（フランス）」に係る受託候補者の選定に当たり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、最も優れた業務を提供できる業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 令和8年度出雲市インバウンド誘客促進業務（フランス）
- (2) 業務内容等 別紙「令和8年度出雲市インバウンド誘客促進業務（フランス）仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年(2027)3月31日（水）まで
- (4) 履行場所 出雲市今市町70番地 出雲市役所

3 見積り限度額（委託上限額）

9,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではない。

※委託料の支払は、委託業務完了後とする。

4 日程（予定）

項目	日程
プロポーザル実施要領の公表	令和8年6月 1日（月）
質問受付	令和8年6月 2日（火）～6月 9日（火）
参加申込書提出期限	令和8年6月12日（金）※17:00
参加資格審査結果通知	令和8年7月 3日（金）（予定）
企画提案書提出期限	令和8年7月 6日（月）※17:00
事前書類選考・結果通知	令和8年7月10日（金）
企画提案書に基づくプレゼンテーション	令和8年7月15日（水）
選定結果通知	令和8年7月17日（金）
契約締結	令和8年7月下旬（予定）

5 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者でなければならない。

- (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こと。
- (2) 次の①、②いずれかに該当する者であること。
 - ① 出雲市物品の売買等調達業者有資格者名簿に登載されている者
 - ② 参加申込書の提出期限までに、出雲市物品の売買等調達業者競争入札参加資格等審査要綱（平成24年出雲市告示第151号）で規定される入札参加資格審査申請に準じた書類（6(1)③に記載）を提出した者
- (3) 出雲市税の滞納がないこと。

- (4) 社会保険料の滞納がないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。
- (7) この業務の募集開始の日から契約までの間に、出雲市建設工事等入札参加者に対する指名停止等に係る措置要綱（平成17年出雲市告示第156号）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

6 参加申込手続

(1) 提出書類

① 参加申込書（様式第1号）

② 企業概要（様式第2号）

※別途、企業概要の確認できる書類（パンフレット等）を添付すること。

③ 出雲市物品の売買等調達業者競争入札参加資格等審査要綱で規定される入札参加資格審査申請に準じた書類

※ただし、出雲市物品の売買等調達業者有資格者名簿に登録のある者は、提出を要しない。

ア 経営実態調書（様式第3号）

イ 委任状（様式第3号の2）（本社が契約等の権限を代理人へ委任する場合に提出）

ウ 誓約書（様式第4号）（出雲市内に本店又は営業所がある事業者が提出）

エ 役員等名簿（様式第5号）

オ 出雲市税の滞納のない証明書（申請日前3月以内に発行されたものに限る。コピー可）
又は市税情報確認同意書（様式第6号）

カ 申請者の所在する市区町村を所管する税務署が発行する消費税及び地方消費税の滞納がないことを証明する書類（申請日前3月以内に発行されたものに限る。コピー可）

※「未納の税額がない」旨の記載のある納税証明書（「その3」）を提出

キ 申請者の所在する市区町村を所管する日本年金機構の事務所が発行する社会保険料の滞納がないことを証明する書類（申請日前3月以内に発行されたものに限る。コピー可）

※対象期間は、直近2年間（加入期間が2年未満の場合は、加入以降の期間）

ク 法人登記の履歴事項全部証明書（法人）又は代表者の身分証明書（個人）（コピー可）

(2) 提出期限 令和8年6月12日（金）17時（必着）

(3) 提出方法

- ・持参又は郵送とする。
- ・郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については参加申込者のリスク負担とする。
- ・持参の場合の受付時間は、土・日を除く開庁日の9時から17時までとする。

(4) 提出先 「15 書類提出先・問い合わせ先」のとおり

(5) 参加資格審査の結果通知

① 通知日 令和8年7月3日（金）（予定）

- ② 通知様式 参加資格審査結果通知書（様式第7号）
- ③ 通知方法 電子メール及び郵送
 - ※電子メール及び郵送の通知先は、「参加申込書（様式第1号）」に記載された連絡先
担当者メールアドレス及び所在地とする。
- ④ その他 参加資格審査の結果について、当該通知日の翌日から起算して5日以内に、
書面（任意様式）にて本市に説明を求めることができるものとする。

7 質問及び回答

- (1) 提出書類 質問書（様式第8号）
- (2) 提出方法 電子メールとする。必ず、担当者に電話により送信した旨を伝え、着信した
ことを確認すること。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問
には「質問書（様式第8号）」を用いること。
- (3) 提出期限 令和8年6月9日（火）17時（必着）
- (4) 提出先 inbound@city.izumo.shimane.jp（出雲市観光交流部インバウンド推進課）
- (5) 回答方法 随時、出雲市ホームページに質問及び回答を掲載する。

8 企画提案書の作成方法

- ・表紙は企画提案書（様式第9号）を用いることとし、企画提案の本文の様式は任意とする。
- ・用紙の大きさは、A4判とする。（ただし、図表等についてはA3判も可）
- ・できる限り具体的に提案し、提案内容は簡素な文書を用い、専門知識を有しない者でも理
解できるよう分かりやすい表現となるよう留意すること。
- ・仕様書等の目的及び期待される効果等を踏まえ、次に掲げるものを「企画提案書」として
提出すること。なお、提出後における企画提案書の再提出、差替えは一切認めない。

No	提案項目	記載事項
1	会社概要	会社概要を記載すること。
2	基本的な考 え方等	(1)出雲市の魅力を伝え、誘客に資する戦略案を記載すること。 (2)フランスを対象としたプロモーションに対する貴社の基本的な 考え方を記載すること。 (3)効率的、効果的な事業実施のため、積極的にデジタル活用するこ ととし、その内容について記載すること。 また、活動を通じて取得するデータを活用したマーケティングに ついて方策を記載すること。 (4)フランスにおけるプロモーションを展開しつつ、欧州など周辺 国・地域や、今後の誘客等に好影響を及ぼす内容があれば、併せ て記載すること。
3	実施内容	次のプロモーション活動を実施することとし、活動ごとに想定活 動量（KPI）を記載すること。 また、参考として、業務実施の結果、期待する成果指標を参考と して記載すること。

		(旅行会社向けマーケティング) ① 現地事務所の設置の有無・運営方法等 ② 旅行会社向けマーケティングの手法及び想定活動量等 ③ 現地旅行会社等招請の実施方法等 ④ 報告内容(項目、回数など)、効果測定の内容・考え方等 (共通) その他アピールしたいポイント等
4	体制及び工程等	概ね次に掲げる事項について記載すること。 ア 業務の実施体制、スケジュール案等 イ その他、体制等についてアピールしたいポイント等
5	契約実績	・海外へのプロモーション業務(インターネット広告を含む。)における契約実績
6	独自の取組	本実施要領及び仕様書に記載のない事項で独自の取組について、本業務の実施に効果があると見込まれる提案があれば記載すること。 この場合、提案は本業務の委託料の範囲内で実施可能か、別途費用が必要となるかを明示すること。
別添資料		
7	【見積書】	・提案見積書(様式第10号)に積算内訳書(様式任意)を別途添付すること。 ・見積額を項目ごとに計上し、積算すること。(消費税及び地方消費税を含む額を記載すること。) ・ランニング経費がある場合、内容が分かるように記載すること。

9 企画提案書の提出

- (1) 提出書類 企画提案書
- (2) 提出期限 令和8年7月6日(月) 17時(必着)
- (3) 提出方法 ①または②のいずれかにより提出すること。
①電子媒体(CD-R又はDVD-R)1部を持参又は郵送
郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとする。郵便事故等については参加申込者のリスク負担とする。持参の場合の受付時間は、土・日を除く開庁日の9時から17時までとする。
②電子メール
電子メールで提出する場合は、電子データファイルにパスワードを設定し、企画提案書とは別にパスワードを送信すること。なお、電子メールの場合は、送信した旨を担当者に電話連絡し、着信したことを確認すること。
- (4) 提出先 「15 書類提出先・問い合わせ先」のとおり

10 審査方法

- (1) 評価基準
別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーションの実施

- ① 日程 令和8年7月15日（水）
- ② 実施場所及び参加方法 企画提案者に対し、場所、時間等を別途通知する。なお、オンラインでの出席を希望する場合は予め委託者へ申し出ること。
- ③ 実施時間 概ね40分以内（質疑応答10分を含む。）
- ④ その他
 - ・企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施し、出席者は3人以内とする。
 - ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配付は認めない。
 - ・プレゼンテーションの順番は、出雲市が企画提案書を受理した順番とする。
 - ・プレゼンテーションに参加しない場合は、辞退したものとみなし、候補者として選定しない。
 - ・企画提案書の提出者が多数あった場合は、評価基準に基づき、出雲市において、事前に書類審査を行うことがある。事前書類審査を行った場合は、企画提案書の提出者に対し、別途、審査結果を通知する。なお、事前書類審査に関する事項や審査結果に対する問合せは受け付けないほか、異議申立てについても認めない。（事前書類審査を行わなかった場合は、通知しない。）

(3) 候補者の選定方法

- ① 出雲市が設置した審査委員会が提案内容の審査を行い、評価基準に基づき評価を行う。
- ② 失格者を除き、各評価項目の評価点の合計（以下「総合点」という。）が最も高い者を候補者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、総合点が次に高い者と交渉を行う。
- ③ ②において、総合点が同一の企画提案者が複数いた場合には、審査委員の協議により候補者を選定する。
- ④ 上記にかかわらず、総合点が評価点全体の60%未満の場合には、候補者として選定しない。
- ⑤ 提案者が1者のみの場合であっても審査（プレゼンテーション）を行い、総合点が評価点全体の60%以上のときは、当該提案者を候補者として選定する。

11 選定結果について

- ・選定結果は、候補者の選定後にプレゼンテーションに参加した全ての企画提案者に選定結果通知書（様式第11号）により通知する。
- ・選定結果通知を発送した日の翌日以降に、次の①～③の項目を出雲市のホームページ上で公表する。
 - ① 所管課及び業務名
 - ② 企画提案者数
 - ③ 候補者の名称及び総合点
- ・選定結果に対する問合せは受け付けない。また、異議申立てについても認めない。

12 契約締結に向けての協議等

- (1) 本プロポーザルにおいては、本業務に適した提案者を選定するのみであり、契約を締結するまでは出雲市と契約関係は生じない。
- (2) 提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、候補者と当該業務の仕様書等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、その結果により契約を締結する。(企画提案時の内容及び見積額とは異なることがある。)
- (3) 契約保証金については、出雲市契約規則(平成17年出雲市規則第41号)の規定による。
- (4) 業務の実施に際して個人情報を取得したときは、出雲市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年出雲市条例第15号)の規定に基づき、これを適切に取り扱うものとする。

13 情報公開

出雲市は、提出された企画提案書等について、出雲市情報公開条例(平成17年出雲市条例第4号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでるおそれがある情報については、契約締結後に開示するものとする。

14 その他

- (1) 提出書類の取扱い
 - ① 提出された書類及び電子データは、返却しない。
 - ② 提出後の訂正は、出雲市から指示があった場合を除き認めない。
 - ③ 提出された書類及び電子データは、本プロポーザルにおける候補者選定以外の目的では使用しない。
 - ④ 提出された書類及び電子データは、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。
なお、複製した書類及び電子データは、審査終了後に破棄する。
- (2) 本プロポーザルに係る費用については、全て参加申込者の負担とする。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止又は延期された場合においても、それまでに要した費用を出雲市に請求することはできない。
- (3) 参加申込書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合(選定後に辞退する時も含む)は、辞退届(任意様式)を提出すること。
- (4) 次の事項のいずれかに該当する企画提案者は、失格とする。
 - ① 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
 - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不備があった場合
 - ③ 実施要領に示した提出期限、提出先、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
 - ④ 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
 - ⑤ 案内時刻にプレゼンテーションが開始できなかった場合
 - ⑥ 見積書の金額が、見積り限度額を超過した場合
- (5) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとするが、当該業務の契約相手となった者が作成した企画提案書については、出雲市が必要と認める場合には、出雲市は事前に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。

- (6) 災害その他やむを得ない事情により、当プロポーザルの日程等の変更を行う可能性があるものとする。
- (7) 本プロポーザルの実施について、説明会は実施しない。
- (8) 契約締結に至った候補者が、契約期間中に業務遂行における唯一性や高度な専門性などを示し、随意契約締結の要件を満たすと認められた場合には、次年度以降の同様の業務について当該候補者と随意契約を締結することがある。

15 書類提出先・問い合わせ先

〒693-8530 島根県出雲市今市町70番地

出雲市観光交流部 インバウンド推進課

TEL : 0853-21-6801

FAX : 0853-21-6585

電子メール : inbound@city.izumo.shimane.jp