

# やまぐちDMOフォーラム企画・運営業務に係るプロポーザル応募要領

## 1 趣旨

本要領は、一般社団法人山口県観光連盟（以下、「連盟」という。）が2026年度に実施する「やまぐちDMOフォーラム企画・運営業務」を委託する業者を選定するにあたり、企画提案を募り、応募した事業者から業務委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務の概要

- |             |                         |
|-------------|-------------------------|
| (1) 業 務 名   | やまぐちDMOフォーラム企画・運営業務     |
| (2) 業 務 内 容 | 別添仕様書のとおり               |
| (3) 委 託 期 間 | 契約締結の日から2027年3月26日（金）まで |
| (4) 予算限度額   | 1,295 千円（消費税及び地方消費税を含む） |

## 3 採択事業者 1社

## 4 参加資格

この企画提案に応募できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (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項に規定する者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当して一般競争入札又は指名競争入札に参加させないこととされている者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) この手続の開始の日から契約日までの間のいずれの日においても「山口県の業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領」に基づく参加停止を受けていないこと。
- (4) 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又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 本業務に類似した業務の受託実績があり 業務手法に精通していること。
- (6) 山口県内に本店又は支店、営業所等を有していること。
- (7) 参加意向確認書を提出期限までに提出していること。

## 5 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 当該手続きの参加資格を有しないとき。
- (2) 提案書を期限までに提出しないとき。
- (3) 提案の内容が最低限の要求水準を満たしていないとき。
- (4) 提案書の重要事項が適切に記述されていないとき。

## 6 スケジュール

### (1) 参加意向確認書の提出

- ア 提出期限 2026年5月25日(月)17時まで(必着)
- イ 提出場所 下記13「連絡先・各書類の提出先」のとおり
- ウ 提出書類 別紙様式1
- エ 提出方法 持参、メール又はFAX  
メール又はFAXの場合は、電話で担当者に着信を確認すること

### (2) 質問書の提出

- ア 提出期限 2026年5月25日(月)17時まで(必着)
- イ 提出場所 下記13「連絡先・各書類の提出先」のとおり
- ウ 提出書類 別紙様式2
- エ 提出方法 持参、メール又はFAX  
メール又はFAXの場合は、電話で担当者に着信を確認すること

- オ 回 答 2026年5月27日(水)(予定)  
※回答については、参加意向確認書の提出者個別の質問である場合を除き参加意向確認書を提出した全員に対し通知するものとし、当該回答は、この要領を追加又は修正したものととして扱うこととする。

### (3) 企画提案書及び会社概要等の提出(企画提案の応募)

- ア 提出期限 2026年6月4日(木)12時(正午)まで(必着)
- イ 提出場所 下記13「連絡先・各書類の提出先」のとおり
- ウ 提出書類 下記7「企画提案書等の作成方法等」のとおり
- エ 提出部数 8部
- オ 提出方法 持参または郵送  
※郵送の場合は、簡易書留など送信記録が確認できる方法によること。

#### (4) 審査の実施

2026年6月上旬から中旬 <※予定>

#### (5) 結果の通知

2026年6月中旬 <※予定> (選定結果を提案者全員に対し、文書により通知)

### 7 企画提案書等の作成方法等

#### (1) 作成方法

- ・様式、版：様式自由、A4版
- ・業務の目的等に留意し、下記の企画提案書等を提出すること。

区 分	内 容
ア 表紙	会社名、担当者名及び電話番号、メールアドレス等連絡先を明記すること。
イ 企画提案書	<p>1 総論</p> <p>(1) 企画提案趣旨</p> <p>(2) 業務実施体制</p> <p>(3) 緊急時の連絡体制</p> <p>(4) 実施スケジュール</p> <p>(5) 類似業務の実績</p> <p>2 各論</p> <p>(1) フォーラム (1回目)</p> <p>① 実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・開催日時</li><li>・開催場所</li><li>・開催形式 等</li></ul> <p>② 開催内容</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・具体的内容と配分時間</li><li>・派遣可能な講師の例示</li><li>・使用する資料の例示 等</li></ul> <p>③ 参加者アンケート</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・アンケート項目</li><li>・実施方法 等</li></ul> <p>(2) フォーラム (2回目)</p> <p>① 開催テーマ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・設定テーマとその背景及び狙い</li><li>・想定する主な参加者 等</li></ul> <p>② 実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・開催時期</li><li>・開催場所</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催形式 等</li> </ul> <p>③ 開催内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的内容と配分時間</li> <li>・派遣可能な講師の例示</li> <li>・使用する資料の例示 等</li> </ul> <p>(3) DMO意見交換会</p> <p>① 派遣可能な講師の例示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講師の経歴</li> <li>・講師の類似業務実績 等</li> </ul> <p>(4) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本仕様に関わらず、事業の目的実現に向け、より効果が見込まれる手法等があれば提案すること。</li> </ul>
ウ 会社概要	所在地や資本金、主な事業内容、従業員数など会社の概要が分かるもの。(既存パンフレット可)
エ 協力業者概要	本業務において協力業者が業務の一部を実施する場合は、協力業者の概要と協力業者の分担業務を明記すること。
オ 参考見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当業務に係る所要経費を全て見積もること（消費税及び地方消費税を含む）。</li> <li>・見積の根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。</li> </ul>

## 8 審査の方法

書類審査とする。

審査項目および審査基準は下記のとおり。

審査項目	配点	評価ポイント
1 総論		
業務実施体制	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行能力があるか。</li> <li>・業務実施体制を確立しているか。</li> <li>・県観光連盟からの指示や緊急時に的確に対応できるか。</li> <li>・実施スケジュールは適切か。</li> <li>・類似業務の実績はあるか。</li> </ul>
2 各論		
(1) フォーラム (1回目)	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施方法が具体的かつ多くの参加者を確保可能な内容となっているか。</li> <li>・開催内容が具体的かつ効果が期待できる内容となっているか。</li> <li>・例示された講師が観光素材の効果的なプロモーション手法に精通し、類似業務の実績</li> </ul>

		があるか。 ・参加者アンケートの項目が今回開催の振り返りと次回開催の検討に活かせる内容となっているか。
(2) フォーラム (2回目)	25	・山口県の観光の状況を捉えた開催テーマとなっているか。 ・実施方法が具体的かつ多くの参加者を確保可能な内容となっているか。 ・開催内容が具体的かつ効果が期待できる内容となっているか。
(3) DMO意見交換会	15	・DMOの抱える課題に幅広く対応可能な経歴や類似業務の実績がある講師が提案されているか。
(4) その他	5	・本仕様に関わらず、事業の目的実現に向け、より効果が見込まれる手法等があれば提案はあるか。
3 参考見積	10	・見積書の記載内容が明確となっているか。 ・提案内容に応じた所要額が適切に見積もられているか。
合 計	100	

## 9 留意事項

- (1) 応募に要する費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 企画提案は、1事業者につき1提案とする。
- (3) 提出された提案書類等については返却しない。
- (4) 提出期限後の提案書の提出や追加、差し替え等は認めない。
- (5) 応募者が1事業者の場合でも、審査は行う。

## 10 委託契約について

- (1) 委託契約締結に係る費用は受託者の負担とする。
- (2) 具体的な業務の実施方法及び本仕様書に記載のない事項については、委託者・受託者が十分に協議の上、決定し、業務を執行するものとする
- (3) 提出された提案書等は特定の提案者1者を決定するための資料であり、事業実施に当たっては、契約の相手方決定後、詳細な仕様書を作成し、その仕様に基づき事業を実施する。

## 11 契約の解除

契約締結後であっても、次の場合には契約を解除し、委託事業者を変更することがある。

- (1) 企画提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合
- (2) 事業者に重大な瑕疵がある場合
- (3) 業務執行の意思が認められない場合
- (4) 業務遂行能力がないと認められる場合
- (5) その他、契約を継続するに耐えない事情がある場合

## 12 実施内容の変更等

本事業は、やむを得ない理由があるときは、実施内容を変更または中止することがある。

## 13 連絡先・各書類の提出先

一般社団法人 山口県観光連盟 担当：小村（こむら）  
〒753-8501 山口県山口市滝町1-1  
TEL：083-924-0462 FAX：083-928-5577  
email：info@oidemase.or.jp