

## 令和8年度観光事業者のインバウンド対応力強化のためのアドバイザー派遣事業に係る プロポーザル実施要領

本事業においては、県内の観光事業者に対し、インバウンド分野に精通したアドバイザーによる個別支援を実施し、観光事業者の集客力および受入体制の向上を図るとともに、他事業者へ展開可能な成功事例を創出することで、地域全体のインバウンド対応力の底上げと外国人旅行者数の増加に繋げる。

### 1 委託業務

#### (1) 業務名

令和8年度観光事業者のインバウンド対応力強化のためのアドバイザー派遣事業

#### (2) 業務内容

別添「仕様書（案）」のとおり

#### (3) 委託期間

契約締結の日から令和8年3月19日（金）まで

### 2 提案上限額

4,950,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とし、委託業務の内容の実施にかかる全ての費用を含む。

### 3 プロポーザルへの参加条件

本プロポーザルへの参加を希望する場合には、以下の要件を全て満たしていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 本プロポーザル実施に係る告示開始日から実施要領に記載する企画提案書の提出期限の日までにおいて、石川県競争入札参加資格の停止期間中でないものであること。
- (3) 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及び民事再生法（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者であること。
- (4) 次のアからオまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与している者

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしている者

- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (5) 本提案実施に係る告示開始日までに納期が到来する国税及び都道府県税を滞納していないものであること。
- (6) 類似業務の受注実績が過去5年以内にあり、確実に業務を履行できるものであること。

#### 4 選考の流れ

項目	期限
① 実施要領等の公表	令和8年6月10日(水)
② 質問の受付	令和8年6月17日(水) 正午まで
③ 参加申込書の受付	令和8年6月22日(月) 正午まで
④ 企画提案書の受付	令和8年6月29日(月) 正午まで
⑤ 審査結果の通知	令和8年7月上旬 [予定]

#### 5 説明会の開催、質問の受付及び回答

##### (1) 説明会の開催

説明会は開催しない。

##### (2) 質問票の提出方法

本プロポーザルに関して質問のある者は、本要領に定める質問票(様式1)に内容を記入の上、以下の宛先に電子メールにより提出すること。提出の際は、件名を「【質問票提出】令和8年度観光事業者のインバウンド対応力強化のためのアドバイザー派遣事業」とすること。なお、面接又は電話での質問には応じない。

【宛先】(公社)石川県観光連盟 宛  
[info@hot-ishikawa.jp](mailto:info@hot-ishikawa.jp)

##### (3) 質問票の受付期限

令和8年6月17日(水) 正午まで

##### (4) 回答方法

電子メールの受信後、(公社)石川県観光連盟から受信確認のメールを送付し、追って回答のメールを送付する。なお、評価基準の配点に関する内容や、他の応募者に関する内容等の質問については受け付けない。

##### (5) 質問回答の公表

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時、(公社)石川県観光連盟ウェブサイト内の以下のページにて公開する。

URL : <https://www.hot-ishikawa.jp/business/news/index.html>

#### 6 プロポーザルへの参加

本プロポーザルへの参加を希望する場合には、以下の要領により関係書類を提出すること。なお、期限までに提出がない場合は、本プロポーザルへの参加を認めないので注意すること。

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式2）
- イ 会社概要及び業務実績（様式3）

(2) 提出方法

以下の宛先に電子メールにより提出すること。提出の際は、件名を「【参加申込書等提出】令和8年度観光事業者のインバウンド対応力強化のためのアドバイザー派遣事業」とすること。

【宛先】（公社）石川県観光連盟 宛  
[info@hot-ishikawa.jp](mailto:info@hot-ishikawa.jp)

(3) 提出期限

令和8年6月22日（月）正午まで

(4) 備考

電子メールの受信後、（公社）石川県観光連盟から受信確認のメールを送付する。

## 7 企画提案書の作成

企画提案書は1者につき1案のみとし、以下の要領により作成すること。

(1) 形式

- ・サイズ：A4（縦）
- ・頁数：20頁以内（表紙含む）  
※指定頁数を超える部分については審査対象外とする。
- ・文字：本文11ポイント以上（図や表など挿入資料の文字は除く）

(2) 業務実施内容

- ・別紙「仕様書（案）」に基づいた企画案とすること。仕様書によらない企画案も受け付ける。但し、仕様書の事業項目のうち、企画案に含めないものがある場合は、その理由を記載すること。

(3) 企画提案内容

- ・以下の項目を盛り込んだ企画提案書を提出すること。（※記載順序は任意とする。）
  - (i) 企画提案者の概要
  - (ii) 企画提案内容
    - ・業務内容
    - ・スケジュール及び業務実施体制
  - (iii) 参考見積額

(4) 再委託の有無（ただし、発注者の承諾を要するものに限る。）

- ・再委託をする場合は、再委託する事業者名、住所、業務範囲、再委託の必要性、再委託の金額を記載すること。（様式不問）  
（業務範囲に旅行業に該当する行為を含む場合は、旅行業の登録番号）
- ・再委託する業務範囲、再委託の必要性については具体的に記載することとし、

下記 (i) ~ (iii) が明確に判断できるようにすること。

※発注者の承諾を要する再委託の範囲は、次の区分における (ii) に限る。

- (i) 「業務の主たる部分」(業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等)・・・再委託を行うことはできない。
- (ii) 「業務の主たる部分」及び「軽微な業務」を除く業務  
・・・再委託に際し、発注者の承諾を要する。
- (iii) 「軽微な業務」(コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等)  
・・・再委託に際し、発注者の承諾を要さない。

#### (5) 参考見積及びその内訳

- ・経費の見積には、提案内容に係る全ての費用を含むこと。(ただし、仕様書案で費用に含まない旨の記載があるものは除く。)それぞれの項目・単価・数量等を具体的に明らかにした積算内訳とすること。人件費や企画費、一般管理費などは、実費類と必ず区分して記載すること。

#### (6) その他

- ・企画書には提案者が特定できるもの(社名・個人名等)を一切記載しないこと。

※「企画書の表記等で提案者が特定できないようにし、公正な審査が行える環境を整える」という、本注意事項の趣旨を踏まえ、企画書を作成すること。

### 8 企画提案書の受付

#### (1) 提出書類(以下3点 [ア、イ、ウ])

- ア 企画提案書の提出について(様式4)
- イ 企画提案の概要(様式5)
- ウ 企画提案書(様式任意。ただし「7 企画提案書の作成」の内容を条件とする。)

#### (2) 提出形式

- ・「8 (1) 提出書類」の「ア～ウ」3点について、以下のとおり、「電子データ」にて提出すること。

##### 【電子データ送付】

- ア 企画提案書の提出について(様式4)
- イ 企画提案の概要(様式5) ※PDFに変更して提出すること
- ウ 企画提案書

〔 内訳：(i) 提案者名の記載があるもの  
(ii) 提案者名の記載がないもの 〕

※データ量は原則10MB以内に収めること。

10MBを超える場合は送信前に提出先に電話連絡すること。

#### (3) 提出方法

- ・以下の宛先に提出すること。

##### 【電子データ送付】

【宛先】(公社)石川県観光連盟 宛

[info@hot-ishikawa.jp](mailto:info@hot-ishikawa.jp) (TEL 076-201-8112)

提出の際は、件名を「【企画提案書提出】令和8年度観光事業者のインバウンド対応力強化のためのアドバイザー派遣事業」とすること。また、メール送信後に送信した旨を提出先に電話すること。

#### (4) 受付期限

令和8年6月29日（月）正午まで

#### (5) 留意事項

- ア 企画提案書の作成、提出及び調査に要する費用など、プロポーザル参加に要する経費等は、全て提案者の負担とする。
- イ 期限までに書類の提出がない者については、本プロポーザルへの参加を認めない。
- ウ 提出期限後の、プロポーザル関係書類の再提出及び差替は、一切認めない。
- エ (公社)石川県観光連盟から渡された全ての資料は、他に公表し、又は使用してはならない。

### 9 選定に係る事項

#### (1) プレゼンテーション

本業務の企画提案にかかるプレゼンテーションは実施しない。

#### (2) プロポーザルの審査

##### ア 審査方法

本プロポーザルの審査にあたっては、イに掲げる審査基準に基づき、提出された参加申込書、企画提案書等の内容について審査を行い、最も優れた提案を行った者を委託の相手方として選定する。

##### イ 審査基準

審査項目	審査基準	計 50 点
1. 業務内容の理解度	(1) 事業目的を的確に把握し、目的実現のための手法等を提案しているか。 (2) (公社)石川県観光連盟の要求する内容を満たしているか。	各 5 点
2. 企画力	(3) 提案された専門家の実績は十分か。 (4) 提案された手法・メニューは事業目的を達成するために具体性があるものか。 (5) 提案された手法・メニューに十分な効果が見込まれるか。	各 5 点
3. 業務遂行力	(6) 業務を安定的に遂行する実施体制を有しているか。 (7) 高度な専門性を有し、類似業務の実績は十分か。 (8) 業務実施スケジュールは妥当か。	各 5 点
4. 経費積算の妥当性	(9) 見積書の内容や算定根拠が明確に示され、仕様書に基づいた内容になっているか。 (10) 企画内容に見合った適切な経費となっているか。	各 5 点

- ウ 参加者が1者の場合、算出された結果を参考とし、審査委員の協議により総合的に評価し、評価の高い提案を行ったと判断すれば、委託の相手方として選定する。

エ 審査結果については別途通知するが、審査内容及び採点に係る質問や異議は一切認めない。

オ 次のいずれかに該当した場合は、選考対象から除外する。

- ・他の参加者と企画提案の内容等について相談を行うこと
- ・提出書類に虚偽の記載を行うこと
- ・その他選考結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

## 10 審査結果及び採否、契約の締結等

### (1) 審査結果及び採否、通知

企画提案書の採否及び通知については、提出期限の日から概ね1～2週間以内に応募者全員に対し文書により通知する。

### (2) 仕様書の協議等

選定した受託候補者と（公社）石川県観光連盟が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結する。なお、仕様書の内容は、提案のあった内容を基本とする。

### (3) 契約金額の確定

契約金額は、(2)により確定した仕様書に基づき改めて見積書を徴収し決定する。なお、見積金額は提案上限額を超えないものとする。

### (4) その他

受託候補者と（公社）石川県観光連盟との間で行う協議が整わない場合、又は受託候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評点が次点であった応募者と協議する。

## 11 その他

本公募は、石川県の令和8年度6月補正予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に公募の手続きを行うものである。受託事業者の決定、予算の執行は、令和8年度6月補正予算の成立が前提であり、今後、内容等が変更になる可能性がある。

## 12 担当部局

（公社）石川県観光連盟 インバウンド担当

〒920-8580 石川県金沢市鞍月1-1

TEL：076-201-8112

E-mail：[info@hot-ishikawa.jp](mailto:info@hot-ishikawa.jp)