

北部地域観光 DMP 構築業務に係る 公募型プロポーザル実施要項

※北部地域観光 DMP＝北部地域観光データマネジメントプラットフォーム

1 目的

沖縄本島北部地域は、豊かな自然環境を活用した観光が盛んであり、コロナ禍前には約 511 万人（推計）が訪れるなど、観光産業は地域経済活性化に欠かせない主要産業となっている。

県内最大の集客を誇る「美ら海水族館」はコロナ禍前には、年間約 350 万人以上が訪れるなど、北部地域の観光の核となっている。「美ら海水族館」を目的に北部地域へ訪れる観光客も多く、他の観光施設への経済波及効果も大きい。また、多様で固有性の高い生態系を有することと絶滅危惧種の生息地として世界的に重要であることが評価され、2021 年に世界自然遺産に国頭三村（国頭村、大宜味村、東村）が登録された。コロナ禍を経て自然・アクティビティに対する需要も高まっていることから観光共生型に特化した観光地として期待されている。

さらには、2025 年度に今帰仁村及び名護市に開業を予定している大型テーマパーク（JUNGLIA）は、北部地域の新たな観光拠点施設として滞在日数の延長や地域内消費の拡大が期待されており、その集客力を活かした産業の活性化が期待される。他にも、インバウンド客など増加が期待される本部港のクルーズ船就航も観光の起爆剤として注目されていることや、北部振興事業を活用した観光関連施設の増加など、北部地域の観光業は好条件が多く、今後も主要産業としての成長が期待される。

北部地域では、科学的根拠をもって観光地経営を主導する観光地域づくり法人（DMO）の設立が予定されており、大型テーマパーク開業による混雑対策等の地域課題解決や観光による地域経済への効果の最大化等に対する施策立案や施策の評価といった業務を担うことが期待されている。

一方で、観光客の動向や混雑状況、観光施策の効果や観光の経済効果等、観光に関するデータは北部 12 市町村がそれぞれ独自に取得しており、各データの取得有無、精度や頻度も異なることから、市町村ごとに観光施策に対するデータ活用の利用水準が異なる。

本事業では、北部地域の観光の司令塔であるやんばる DMO（仮）および北部 12 市町村の観光協会等がデータに基づく観光施策立案・効果検証ができる姿を目指し行政、観光協会、事業者、大学等が計画策定等に活用できるデータポータルを備えた観光プラットフォームを構築する。

2 委託業務概要

名 称：北部地域観光 DMP 構築業務

履 行 期 間：契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

履 行 場 所：沖縄県北部地域（名護市・国頭村・大宜味村・東村・今帰仁村・本部町・恩納村・宜野座村・金武町・伊江村・伊平屋村・伊是名村）

委 託 上 限 額：81,917,000 円（税込み価格）

※この金額は契約予定額ではなく、提案上限額を示す。

委託業務内容：別紙仕様書によるものとする。

3 参加資格

参加資格を有する者（共同企業体の場合は、構成員全員とする。ただし、(1)については、構成員のいずれかが要件を満たしていることとする。）は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。なお、企画提案書提出後においても、資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

- (1) 過去にデータプラットフォームを構築した実績がある。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者ではないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (5) 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れらの利益となる活動を行うものではないこと。
- (6) 北部 12 市町村のいずれかの市町村から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (7) 国税、県税及び市町村税（①市県民税（特別徴収・普通徴収）②法人住民税③固定資産税）を滞納していないこと。
- (8) 共同企業体に係る留意点
 - ① 共同企業体とは北部地域観光に係る DMP 構築業務共同企業体協定書（以下「協定書」という。）に基づき、本件委託業務をその構成員が共同で行うもの。
 - ② 共同企業体として申請する場合は、参加表明書と一緒に協定書を提出し、記載された事項を、構成員相互で遵守し、本件委託業務を適正に履行すること。
 - ③ 申請代表者を定めること。（上記提出書類と一緒に共同企業体構成員の当該企業体を代表する法人への申請手続に係る委任状【任意様式】を構成員ごとに提出すること。）
 - ④ 同時に複数のグループの構成員になることはできない。
 - ⑤ 単独で申請する者は、本募集において他の共同企業体の構成員になることはできない。

4 プロポーザルに関する手続

(1) スケジュール表

現時点において想定するスケジュールは次のとおりであるが、多少前後する場合

もある。

項目	期日又は期限
案件公表（公告）	令和7年5月7日（水）
参加表明書の提出期限	令和7年5月15日（木） 午後5時必着
参加資格確認結果通知の交付	令和7年5月16日（金）
質問書の提出期限	令和7年5月15日（木） 午後5時必着
質問の回答	令和7年5月16日（金）
企画提案書類の提出期限	令和7年5月27日（火） 午後5時必着
プレゼンテーション開催日	令和7年6月6日（金） 予備日：調整中のため、後日連絡
結果通知	選定委員会の翌日以降、速やかに行う
契約予定時期	令和7年6月中旬

(2) 提出書類等

- ① 参加表明書【様式1】
- ② 会社概要表【様式2】
- ③ 企画提案提出書【様式3】
- ④ 業務実績表【様式4】
- ⑤ 業務執行体制表【様式5】
- ⑥ 企画提案書【任意様式】
- ⑦ 参考見積書【任意様式】
- ⑧ 全部事項証明書又は登記簿謄本及び各納税・課税証明書（写し可）
- ⑨ 質問書【様式6】
- ⑩ プロポーザル参加辞退届【様式7】※参加を辞退する者のみ
- ⑪ 評価項目対照表【様式8】
- ⑫ 共同企業体協定書【任意様式】※共同企業体のみ
- ⑬ 委任状【任意様式】※共同企業体のみ

※共同企業体の参加の場合における提出書類は、代表者のみの提出とする。（ただし、上記②④⑧については構成企業ごとに提出すること。）

※各種証明書は、3か月以内に発行されたものに限る。

様式配布場所：本要綱7頁 9 問い合わせ先と同様

※当組合ホームページ内より入手可。

(3) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、①の提出期限までに②の提出書類を2部作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和7年5月15日(木)の午後5時まで(必着)

② 参加表明提出書類

別紙1「参加表明提出書類について」参照

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着すること。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間(土・日・祝日を除く。)

(4) 参加資格確認結果通知の交付

参加表明書を提出した者に対し、プロポーザル参加資格決定通知書を交付し、又は参加資格を有していない旨をその理由と併せて通知する。

① 交付日 令和7年5月16日(金)交付方法 郵送(電子メールにて写しを送付)

② その他

参加資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた参加表明書の提出者は、その通知を受けた日の翌日起算で、閉庁日を除く5日後の午後5時までに書面によりその理由の説明を求めることができる。その場合、北部広域市町村圏事務組合は書面を受領した日の翌日起算で閉庁日を除く5日以内に文書により回答するものとする。

(5) プロポーザルに関する質問の受付

プロポーザルに関する質問がある場合、質問書【様式6】を提出すること。口頭による質問は不可とする。

① 受付期限は令和7年5月15日(木)午後5時まで(必着)

② 提出方法原則としてメールにより担当課へ送付すること。また、メール送信後には受領の確認のため、送信した旨を担当部署へ電話連絡すること。

③ 回答方法

質問を受けた翌日から数えて2日(開庁日)以内にメールにより質問者及び参加表明書を提出した全員並びに企画提案資格者全員に対して回答する。

(6) 企画提案書類等の提出

企画提案資格者は、企画提案関係書類を①の提出期限までに②の提出書類を作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和7年5月27日(火)の午後5時まで(必着)

② 企画提案書類等(※別紙2「企画提案提出書類について」参照)

企画提案提出書など一式

③ 提出部数

- ・ 原本(企画提案書類一式): 1部(片面印刷)

・ 副本（企画提案書類一式）：10 部（両面印刷）

※ 副本は、企画提案書類一式をファイリングして1部としてください。

※ 原本及び副本には、ページ番号を記載してください。

④ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着しなければならない。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

(7) プレゼンテーション及びヒヤリングの実施

① プレゼンテーション及びヒヤリングの実施日は、令和7年6月6日（金）とし、予備日は、調整中のため、後日連絡する。

② プレゼンテーション及びヒヤリングの所要時間は、次のとおりとする。

（ア） プレゼンテーション 30分以内

（イ） 質疑応答 15分

（ウ） 合計 45分以内

③ 説明者については、本業務を担当する管理者とし、プレゼンテーション及びヒヤリングへの参加者は説明者を含む3名以内とする。

④ 説明内容については、提出した企画提案書をもとに行うこととし、新たに書き加えること及び別の図表等を追加することはできない。

⑤ プレゼンテーションの際にパワーポイントで説明する場合は、企画提案書類の提出時に申し出ることとし、使用する電子データとパソコンは持参すること。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、本組合で準備する。

⑥ プレゼンテーションの順番は、企画提案関係書類の受理順とし、指定時間の15分前までに待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合は、失格とする。

⑦ プレゼンテーションの途中において、パソコンの動作不良等が生じた場合のプレゼンテーションの中断、やり直しは委員長が判断する。

⑧ 他の提案者のプレゼンテーション及びヒヤリングを傍聴することはできない。

5 評価方法等

評価方法等については、次のとおりとする。

(1) 本プロポーザルの実施に当たっては、企画提案書、プレゼンテーション及びヒヤリングによる評価を厳正に行った上で、最優秀提案者として選定し、優先交渉者する。

(2) 本プロポーザルの評価は、本組合が別に定める「北部地域観光 DMP 構築業務プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）において行う。

(3) 評価項目及び配点は、別紙3「評価項目及び配点」によるものとし、最低基準点を超えたものの内から最も点数の高い提案をしたものを最優秀提案者とする。な

お、同点により契約の最優秀候補者とすべきものが2者以上ある場合は、別紙4「全委員の審査得点の合計が同点だった場合」のとおりを選定する。

- (4) 最低基準点は60点×出席委員数とする。
- (5) 提案者が1者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、最優秀提案者とする。
- (6) 全ての提案者が最低基準点に満たない場合は、再度、企画提案書を提出しプレゼンテーションを実施する。実施日時は調整により決定する。
- (7) 評価結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に通知する。
- (8) 評価の経緯に関する質問には一切応じられない。

6 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (2) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (3) 委員会の委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求める等の不正な接触をした場合
- (4) 本実施要項「2 委託業務概要」の委託上限額を超える金額で参考見積額が提案された場合
- (5) 指定するプレゼンテーション審査開始時間に遅れた場合
- (6) 契約締結までの間に参加要件を満たさないと発覚した場合
- (7) その他本実施要項に違反した場合

7 契約の締結

(1) 優先交渉権について

- ① プレゼンテーション及びヒヤリングにおいて最優秀提案者に選定された者に対して、本業務委託の契約に係る優先交渉権が与えられる。
- ② 優先交渉権が与えられた者（以下「優先交渉者」という。）が提出した企画提案書の参考見積書の金額を上限として、見積合わせを行い契約書の取り交わしをもって契約の成立とする。
- ③ 最優秀提案者との契約が不調となった場合には、次点者を優先交渉者とする。

(2) 契約手続について

名護市随意契約取扱規定（平成17年訓令1号）に定める随意契約の手続に準じ、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(3) 契約保証金

契約予定者は、契約保証金として、契約額の100分の10の額を契約締結前に納付し

なければならない。ただし、名護市契約規則（昭和48年規則第19号）第26条各号に準じ、いずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

8 その他

- (1) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 当組合が受領した提出書類については、返却しない。
- (3) 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や議会報告等に必要な場合に提案者に承諾なく無償で利用できるものとする。
- (4) プロポーザルの結果は、公開するものとする（総合評価点数、優先交渉権を得た企業名。次点以降は企業名を公表しない）。また、提出された企画提案書等については、名護市情報公開条例及びその他関連する条例又は規則等に準じた取扱いとなる。
- (5) 1事業者あたりの企画提案は、1件までとする。
- (6) 参加表明書を提出した後であっても、プロポーザル参加辞退届【様式7】を提出することにより参加の辞退を申し出ることができる。この場合において、本案件後の当組合の契約に関して不利益な扱いをしないものとする。

9 問合せ先

北部広域市町村圏事務組合 北部振興対策室 DMO設立準備プロジェクトチーム
住 所：〒905-0009 沖縄県名護市宇茂佐の森五丁目2番地7（北部会館1階）
電話番号：0980-52-7048（担当：仲田琢哉、平良翔）
F A X：0980-54-1619
メールアドレス：taisaku@yanbaru-oki.jp

(要項 4(3)②関係)

別紙 1 参加表明提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

参加表明提出書類の用紙の大きさはA 4 版縦置きを基本とし、余白は、上10mm、下10mm、左25mm、右15mmとし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、11ポイント以上の大きさとする。

(2) 次の書類一式を左 2 箇所ホッチキス留めとし、2 部提出するものとする。

※「○」：必ず提出、「△」：必要な者のみ提出

No.	提出書類	区分
1	参加表明書【様式 1】※記名及び押印の上、提出すること	○
2	会社概要表【様式 2】 ※記載は 1 頁以内 ※任意様式で組織図を添付すること	○
3	業務実績表【様式 4】	○
4	登記事項証明書又は登記簿謄本（写し可）	○
5	納税証明書（直近 1 年分）（写し可）	○
6	協定書【任意様式】※共同企業体で申請の場合のみ ※正本 1 部	△
7	委任状【任意様式】※共同企業体で申請の場合のみ ※正本 1 部	△

※各種証明書は 3 か月以内に発行されたものを提出すること。

※共同企業体の場合、No. 2 から No. 5 は構成企業ごとに提出すること

(要項 4(6)②関係)

別紙 2 企画提案提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

① 企画提案提出書類の用紙の大きさはA 4 版を基本とする。

(2) 企画提案書を受領した後の提案内容の追加、修正および再提出は認めない。 提出部数は、次に掲げるとおりとする。

① 原本（企画提案提出書一式）： 1 部（片面印刷A 4 フラットファイル綴じ）

② 副本（企画提案提出書一式）： 10部（両面印刷）

(3) 次の書類を一式とする。なお、参加表明提出書類と共通する書類については、参加表明書類と相違がないものであること。

① 企画提案提出書【様式 3】

ア 記名及び押印の上、提出すること。

② 会社概要表【様式 2】

ア 別紙 1 「参加表明提出書類について」（2）No. 2 同様。

③ 業務実績表【様式 4】

ア 別紙 1 「参加表明提出書類について」（2）No. 3 同様。

④ 業務執行体制表【様式 5】

⑤ 評価項目対照表【様式 8】

ア 別紙 3 「評価項目及び配点について」の各評価項目に対応する企画提案書の頁番号を記入すること。

⑥ 企画提案書【任意様式】

ア 企画提案書には別紙 3 に掲げる評価基準及び仕様書を踏まえ、想定される各業務、各事項の実施手法及びスケジュールについて具体的に記載すること。

イ 20頁以内とすること。

⑦ 参考見積書【任意様式】

ア 本業務における参考見積書を提出すること。また、参考見積書は、本業務に係る全体の経費とし、積算にあたっての根拠等の内訳書も併せて提出すること。

(4) 上記(3)で示した書類を①から⑦の順でつづり、①から⑦の項目ごとにインデックスをつけること。また、①から⑦の順に通しでページ番号を付すこと。

(要項 5 (3) 関係)

別紙 3 評価項目及び配点について

審査に対する評価項目及び評価内容は、次のとおりである。

評価項目		評価の着眼点	配点
1	事業者の実績 (5点)	過去にデータプラットフォームを構築した実績があるか。	5
2	実施方針 (10点)	本業務実施の背景、課題や目的及び仕様書の趣旨を理解しているか。	10
3	企画提案内容 (60点)	北部地域観光DMP構築等に必要な現状調査・課題抽出、課題解決、先進事例や先端技術に関する調査等が、的確かつ効果的な手法で示されているか。	15
		北部地域観光DMP構築のためのデータ収集・蓄積及びデータ分析基盤構築に関する提案は妥当性、実現性があるか。	15
		KPIを計測するためのデータ及び行政、観光協会、事業者、大学等が計画策定に活用できるデータを収集となっているか。	15
		2年目以降に係るランニングコスト算出提案は適正化か。	10
		本業務の付加価値を高めるための独自提案が示されているか。	5
4	業務実施体制 (15点)	本業務の実施にあたり、類似の業務実績を有している者を配置するなど、効果的に業務を遂行できる人員体制か。	5
		業務工程は明確で、期間内で円滑に確実な遂行が見込める提案内容となっているか。	10
5	プレゼンテーション (5点)	説明は簡潔で分かりやすいか。また、質問に対する応答が迅速かつ明確であるか。	5
6	見積価格 (5点)	配点×(最低見積額/自社の見積額) ※小数点以下切り捨てした数値とする。	5

満点：100

(要項 5 (3) 関係)

別紙 4 全委員の審査得点の合計が同点だった場合

1 最高得点者のうち、各委員の審査得点が高い方が 1 位とし、1 位とした者が多い方を最優先候補者とする。

(例 1)

	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員審査得点合計
ア社	90	80	85	95	70	420
イ社	85	70	95	90	80	420

※上記例 1 の場合、ア社の得点が高い委員が 3 人、イ社の得点が高い委員が 2 人となるため、ア社を最優先候補者とする。

2 1 において、どちらも同人数だった場合は、各委員が 1 位とした者の得点を合計し、合計が高い者を最優先候補者とする。

(例 2)

	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員審査得点合計
ア社	85	85	85	95	欠	350
イ社	90	75	95	90	欠	350



	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員審査得点合計
ア社		85		95	欠	180
イ社	90		95		欠	185

※ア社を 1 位とした委員の合計点数が 180 点、イ社を 1 位とした委員の合計点数が 185 点となるため、イ社を最優先候補者とする。

3 2 においても同点だった場合は、委員長の審査得点が高い者を最優先候補者とする。

4 3 においても同点だった場合は、副委員長の審査得点が高い者を最優先候補者とする。

5 4 においても同点だった場合は評価項目の「3 企画提案内容」において、全委員の審査得点の合計が高い方を最優先候補者とする。全委員の審査得点の合計が同点だった場合は、1～4 手順を準用し、最優先候補者を選定する。

6 5 においても同点だった場合は、くじ引きにより決定する。