

デジタルノマド滞在支援コーディネーター 運営業務委託 募集要領

令和6年4月

公益財団法人 福岡観光コンベンションビューロー

1 業務委託契約の概要

(1) 業務名

デジタルノマド滞在支援コーディネーター運營業務

(2) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

(3) 目的

海外においては、「デジタルノマド」とよばれる IT 技術により場所を選ばず働くことのできる人々が年々増加している。令和6年2月時点でデジタルノマド専用のビザを発給する国が45か国・地域以上も存在する等、既にその受入れに向けた都市間競争が進んでいる。

福岡市においては、全国に先駆けて令和5年度にデジタルノマド誘致の取組みを実施し、長期的な滞在および旺盛な消費に伴う経済効果や、短期的な消費のみに止まらない地域やビジネスの活性化に繋がるポテンシャルを実感したところである。

令和6年3月末に、日本でもデジタルノマド専用の在留資格制度（以下、デジタルノマドビザという）が創設され、世界のデジタルノマドの関心が日本に向けられる中、福岡市においてはこの機を失することなく、誘客の動きを更に加速させ、世界中からデジタルノマドが集まる拠点都市としての立場を確立していくことが重要と考えている。

以上のことから、本業務では、海外デジタルノマドの福岡市来訪に係る利便性や滞在満足度の向上、再来訪・定着に至る関係性構築を目的として、海外デジタルノマドに対する有益な情報の提供やコミュニケーション円滑化、地域コミュニティの紹介、来訪後のビジネス展開支援等のサポートを一貫して行う、デジタルノマド滞在支援コーディネーターの配置・運営を委託するものである。

※本仕様書において、「デジタルノマド」とは、“ITを活用し、旅をしながら働くことにより、旅先で長期間の滞在を行う者”とする。

(4) 提案限度価格

2,500千円（上限額、消費税及び地方消費税含む）

※上限額を超える場合は、失格とする。

(5) 企画提案要望の内容

資料1「仕様書」のとおり

2 この提案競技に参加する者に必要な資格

次の各号に掲げる資格を有する者でなければ、この提案競技に参加することはできないものとする。複数の事業者が共同企業体（以下、「JV」という。）として参加する場合は、JVのすべての構成員が次の全てを満たしている必要がある。なお、JVとして参加する場合は、構成員のすべてがその他のJVの構成員及び提案者になることはできない。

(1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。

(2) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、福岡市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置または排除措置を受けている期間

がある者でないこと。

※措置要領が掲示されているホームページアドレス

<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>

- (3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第1、第2および第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- (4) 市町村税を滞納していない者であること。（福岡市内に事業所がない場合、本社所在地で滞納していないこと）。
- (5) 消費税および地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者または会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

※なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2および第3の各号に規定する措置要件に該当した場合または提出した書類または電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

3 スケジュール

- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| (1) 質問受付締切 | 令和6年 4月 16日（火）13時00分 |
| (2) 質問回答 | 令和6年 4月 17日（水）ホームページ上に公開予定 |
| (3) 参加申込締切 | 令和6年 4月 22日（月）17時00分 |
| (4) 企画提案書データ提出締切 | 令和6年 4月 25日（木）17時00分 |
| (5) 参加申込書一式・提案書原本提出締切 | 令和6年 4月 26日（金）17時00分 |
| (6) 提案競技審査 | 令和6年 4月 30日（火）予定 |
| (7) 審査結果通知 | 令和6年 5月 1日（水）予定 |
| (8) 事業契約締結 | 令和6年 5月 2日（木）以降 |

※提案競技審査当日は、対面又はオンラインによるプレゼンテーションを実施する。

4 提案に関する問い合わせ（質問書提出）

応募を行うにあたり疑義が生じた場合は、令和6年4月16日（火）13時00分までに「様式3 質問書」により電子メールにて提出すること。

・メールアドレス fwk@welcome-fukuoka.or.jp

質問に対する回答は、4月17日（水）中に、福岡観光コンベンションビューローホームページに掲載予定。（類似する質問は集約して回答）。

5 参加申込・企画提案書の提出

(1) 提出締切

- ①提案競技参加申請書（様式1）のデータ 令和6年4月22日（月）17時00分
- ②企画提案書データ 令和6年4月25日（木）17時00分
- ③参加申込書・企画提案書（一式）の原本 令和6年4月26日（金）17時00分

(2) 提出方法

上記（1）の①②については、提出締切までに、（4）に記載する提出先へ電子メールにて提出すること。電子メール送付後は必ず（4）に記載する電話番号に連絡すること。データはPDF形式とし、①はファイル名を「(提出月日)_(提案事業者名)_参加申請書」、②はZIPファイルに取りまとめの上、ファイル名を「(提出月日)_(提案事業者名)_企画提案書」(※()は各々必要事項を記載)とすること。

また、③の原本については令和6年4月26日（金）17時（必着）までに、特定記録または簡易書留で郵送すること。また、持参する場合は、（4）に記載する住所へ持参すること。

なお、期日までに提出がなされなかった場合は失格とする。

(3) 提出部数

- ①参加申込書（一式） 原本：1部
電子データ：1ファイル ※提案競技参加申請書（様式1）のみ
- ②企画提案書等（一式） 原本：正本1部、副本7部
電子データ：各1ファイル（正本、副本）

(4) 提出先・問い合わせ先

公益財団法人福岡観光コンベンションビューロー 観光事業部（担当：中村、阿部）
〒810-0041 福岡市中央区大名2丁目5-31 福岡市交通局庁舎4階
TEL:092-733-5050 FAX:092-733-5055

<提出先メールアドレス>fwk@welcome-fukuoka.or.jp

※上記のアドレスに同報での送付をお願いします。

件名の冒頭に次の項をご記載ください。

「【デジタルノマド滞在支援コーディネーター運営業務提案】 【社名】」

(5) 提出書類

ア 参加申込書関係

以下の書類のうち、②～⑤については、提出日前3か月以内に発行された原本を提出すること。

なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」または「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案募集の公示日または提案競技参加申請期限日が含まれている者にあつては、②～④の提出を免除する。（②～⑤は、契約締結日までに提出することも可とする。）

① 提案競技参加申請書（様式1）

注) JVで申し込む場合は、代表事業者を決定し、「共同事業体構成団体一覧」及び「共同事業体協定書」を作成すること（書式は自由）。なお、代表事業者が書類を取りまとめて提出すること。

- ② 登記事項証明書（法人の場合）
注）法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）。
- ③ 身分証明書及び登記されていないことの証明書（個人の場合）
注）本籍地の市区町村発行の身分証明書（市区町村によっては「身元証明書」という名称で取り扱っているところもある。）を提出すること。なお、身分証明書とは、後見登記、破産等の通知を受けていないことを証明するものである。
注）法務局または地方法務局発行の登記されていないことの証明書を提出すること。なお、登記されていないことの証明書とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものである。
注）身分証明書と登記されていないことの証明書は、両方提出が必要である。
- ④ 市町村税を滞納していないことの証明書
注）福岡市内に本店または支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金(本税および延滞金等)に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。
注）上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。
- ⑤ 消費税および地方消費税納税証明書
注）本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。
注）証明書の種類は「納税証明書（その3）」を選択すること（「その3の2」「その3の3」でも可）。
- ⑥ 委任状（様式第1-2号）
注）この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、様式第1-2号により委任状を作成して提出すること。
- ⑦ 誓約書（様式第1-3号）
注）様式第1-3号に、代表者の所在地、商号または名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は実印を使用すること。
- ⑧ 役員名簿（様式第1-4号）
注）様式第1-4号に、代表者および役員（⑥の委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の、氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。
注）この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。
注）役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）
- ⑨ 直近の決算2年分の財務諸表の写し
注）直近決算2年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。なお、創業年数の関係上、2年分の資料が提出できない場合には創業年月日が分かる資料を提出の上、提出可能な資料を提出すること。
注）個人の場合は、様式第1-5号をもとに作成のうえ提出すること。

イ 企画提案書関係

- ① 企画提案書の内容
資料1「仕様書」、資料2「企画提案書等作成要領」を参照のうえ作成すること。
- ② 企画提案書と同時に提出する書類
様式3「配置計画」、様式4「見積書」

6 提案競技選定委員会

(1) 日程

令和6年4月30日（火）（予定）

(2) 選定方法

最優秀提案者を選考するために設置される提案競技選定委員会（以下「選定委員会」という）にて、事業者から提出された企画提案書その他資料を基に、資料3「提案項目配点表」に基づき、企画提案書の内容について審査を行い、最も得点が高いものを最優秀提案者とする。

※提案競技に参加する事業者が1者の場合であっても、提案競技を実施する

※評価が一定基準に満たない場合には、最上位者であっても最優秀提案者とならない。

(3) 結果通知

令和6年5月1日（水）以降に電子メールで担当者に連絡する。また、併せて福岡観光コンベンションビューローのホームページにおいて公表する。

※ 審査結果の通知後に、資金事情の悪化等により業務の履行が確実にないと認められるとき、また著しく社会的信用を損なう等、業務受託者として不適切と認められる事情が生じたときは、決定を取り消すことがある。

7 採点方法および契約相手方の決定方法

(1) 採点方法

資料3「提案項目配点表」の配点によって委員が採点を行い、最も得点の高い提案者を契約相手方候補とする。

(2) 配点

総合点（100点） = 内容点（95点） + 価格点（5点）

各項目の配点および価格点の算出方法は、資料3「評価項目配点表」のとおり。

(3) 最低基準について

以下のとおり、総合点に最低基準を設ける。

各委員の総合点の合計点が6割に達しないときは、最優秀提案者とししない。

(4) 契約相手方の決定方法

最高得点者が複数のときは、その中で内容点が最も高い者を契約相手方候補とする。

(5) 契約相手方決定後の手続

選定委員会での選考に基づき、最も優秀と認められる事業者を決定し、当該事業者と最終的な仕様等の協議を行い、業務委託契約手続きを行う。なお、契約締結に至らない場合は、次点の者と業務委託契約手続きのための協議を行う。

8 その他の留意事項

- (1) 本件企画提案書作成に関する費用については、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- (3) 選定結果の採点内容に関する質問には一切回答しない。
- (4) 本書を他の目的のために使用することは禁止する。
- (5) 提出された企画提案書は業者選定の事務に限り複製する場合がある。
- (6) 提出物は返却しない。なお、契約に至った場合に活用する他は、業者選定以外の目的で提案者に無断で使用することはない。
- (7) 企画提案書提出後において、最優秀提案者の選定までの間は企画提案書に記載された内容の変更は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字などの場合は、この限りではない。
- (8) 本委託業務の全部を第三者に再委託することは禁止する。

9 添付資料

【資料】

- 資料 1 仕様書
- 資料 2 企画提案書等作成要領
- 資料 3 提案項目配点表

【様式】

- 様式 1 提案競技参加申請書
- 様式 2 提案競技参加辞退届
- 様式 3 質問書
- 様式 4 配置計画
- 様式 5 見積書
- 様式第 1-2 委任状
- 様式第 1-3 誓約書
- 様式第 1-4 役員名簿
- 様式第 1-5 個人用財務諸表

以上