

かぞ見どころQRガイド作成業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本実施要領は、「かぞ見どころQRガイド作成業務」の受注者を公募型プロポーザル方式により選定することを目的して定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

かぞ見どころQRガイド作成業務

(2) 業務内容

別紙「かぞ見どころQRガイド作成業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年2月10日(火)まで

(4) 事務局(担当部署及び問い合わせ先)

加須市役所経済部観光振興課

〒347-8501

埼玉県加須市三俣二丁目1番地1

電話番号: 0480-62-1111

メール: kanko@city.kazo.lg.jp

(5) 提案内容

提案内容は、仕様書に基づき、参加者が自ら実現できる範囲内において、見積金額内で実施できることを確約したものとみなす。

3. 想定事業費

2,004,200円(消費税及び地方消費税を含む。)

※令和7年度の本業務に要する費用(初期導入経費・運用経費等)を全て含む。

※見積額は想定事業費を基本とすること。

※消費税及び地方消費税は10%で算定すること。

4. 参加資格

本業務のプロポーザルに応募する事業者は、次に掲げる全ての要件を満たしていること。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。

(2) 本市の指名停止基準又はその他国等契約実施機関が定める指名停止基準に基づ

く指名停止措置を受けていないこと。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

- (4) 役員等（受注は営業所等の代表者をいう）が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でないこと。
- (5) 直近の1年間において、国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。
- (7) 令和2年4月1日以降にWeb版の観光ガイドマップや観光関連Webサイト等の業務実績があること。

5. 実施スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは、以下のとおりとする。

日 程	内 容
令和7年5月28日（水）	実施要領等HPによる公示・公募開始
令和7年6月 4日（水）午後5時まで	質問書の提出期限
令和7年6月 9日（月）	質問に対する回答期限
令和7年6月13日（金）午後5時まで	参加表明書等の提出期限
令和7年6月20日（金）午後5時まで	企画提案書等の提出期限
令和7年6月25日（水）	事前審査（参加希望者4者以上の場合）
令和7年6月27日（金）予定	事前審査結果通知（事前審査実施時のみ）
令和7年6月30日（月）予定	プレゼンテーション審査案内通知
令和7年7月 3日（木）予定	プレゼンテーション審査
令和7年7月中旬頃	審査結果通知
令和7年7月中旬頃	契約締結

※各実施日について、事務の都合により変更の場合がある。

6. 実施要領及び仕様書等の配布

印刷物の配布は行わないので、必要に応じて加須市公式ホームページ（以下「市ホームページ」という。）からダウンロードすること。

(https://www.city.kazo.lg.jp/soshiki/shougyou_kankou/news/41593.html)

7. 質問書の提出及び回答

本プロポーザルに関する事で質問がある場合は、次のとおり質問書を提出する

こと。ただし、選定方法や選定基準に関する質問は一切受け付けない。なお、提出期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問には、回答しない。

(1) 質問

- ア 受付期限：令和7年6月4日（水）午後5時まで
- イ 提出方法：質問書（様式第1号）に質問事項等を記入し次の留意事項を確認の上、電子メールで提出すること。
- ウ 提出先：「2. - (4)」担当課宛て
- エ 留意事項
 - ・電子メールの件名は「【事業者名】プロポーザルに関する質問」とする。
 - ・作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに添付して送信すること。
 - ・電子メール送信後は、電話により到達確認を行うこと。

(2) 回答

- ア 回答日：令和7年6月9日（月）
- イ 回答方法：市ホームページに回答を掲載する。
- ウ 留意事項
 - ・同様の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
 - ・質問者の名称等については公表しない。
 - ・本業務に直接関係のある質問にのみ回答を行うことから、全ての質問に回答するとは限らない。

8. 参加表明

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり必要書類を提出し、その提出をもって本要領の記載内容を承諾したものとみなす。

(1) 提出期限

令和7年6月13日（金）午後5時まで（必着）
※書類の不備による再提出及び修正含む。

(2) 提出場所

加須市役所本庁舎2階 経済部観光振興課
午前9時から午後5時まで（土、日曜日を除く）

(3) 提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便など送付記録が残る手段に限る）による。
電子データについては、電子メールにて提出すること。電子メール送信後は、電話により到達確認を行うこと。

(4) 提出書類及び部数

書類名		部 数	
		紙媒体	電子媒体
①	参加表明書（様式第2号）	1部	1部
②	参加資格確認書（様式第3号）		

③	会社概要書（様式第4号）	正本1部 副本8部	
④	導入実績調書（様式第5号）		
⑤	会社案内（パンフレット）		

(5) その他

- ア 提出時は書類を受領するのみとし、説明及び質問等は受け付けない。
- イ 提出された書類は返却しないものとする。
- ウ 参加表明後、辞退を希望する場合は、速やかに「参加辞退届（様式第6号）」を提出すること。

9. 企画提案書等の作成及び提出

参加希望者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年6月20日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出場所

「8. - (2)」と同様

(3) 提出方法

「8. - (3)」と同様

(4) 提出書類及び部数

	書類名	部 数	
		紙媒体	電子媒体
①	企画提案書提出届（様式第7号）	1部	1部
②	企画提案書（目次・本編で構成、任意様式）	正本1部 副本8部	
③	見積書（様式第8号及び任意様式）	1部	

(5) その他

- ア 提出時は書類を受領するのみとし、説明及び質問等は受け付けない。
- イ 提案は1参加者につき1案のみとする。
- ウ 提出後の訂正、追加、差し替え等の変更は認めないものとする。
- エ 提出された書類は返却しないものとする。

10. 企画提案書等作成要領

(1) 企画提案書

ア 提案事項

企画提案書には以下の項目を盛り込み、項目ごとに具体的な提案を行うこと。なお、仕様書や以下に示していないアピールポイントなどがあれば項目を追加して提示すること。

No.	提案事項	提案内容
1	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務工程及びスケジュール、業務実施体制、配置予定技術者の資格・業務経験 ・円滑な運用開始に向けた支援、工夫
2	基本機能	<ul style="list-style-type: none"> ・基本機能（動作環境、レイアウト、デザイン、多言語対応状況、管理機能等、スポット解説、GPSマップ、PR用チラシデータ） ・おすすめサイクリングルートの作成 ・アクセス状況の把握 ・デジタルマップ利用促進のための工夫 ・セキュリティ対策等
3	アクセス状況解析	<ul style="list-style-type: none"> ・アクセス統計レポートの作成、アクセス状況の解析
4	保守管理	<ul style="list-style-type: none"> ・運用保守の内容（運用支援、障害発生時の対応等）
5	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・自社が持つ知識、技術力、創造力等のアピールポイント ・市にとって有益な機能の提案

イ 留意事項

- ・企画提案書は、目次・本編で構成すること。
- ・提案書はA4判、横書き、左綴じ込み、文字サイズ11ポイント以上（図、表、画像を除く）、両面印刷を基本とする。ただし、図表等で必要な場合はA3判を織り込んで作成しても差し支えない。
- ・企画提案書の作成においては、仕様書を熟読の上、なるべく専門用語を避けて分かりやすく平易な表現を用いるとともに、図やイメージなどを用いて作成すること。やむを得ず専門用語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を加えること。
- ・仕様書で定める要件の一部または全部を満たしていない場合、それを補う対応策を示すこと。

(2) 見積書

仕様書を満たすために必要となる費用をすべて記載し提出すること。

ア 本市様式の見積書（様式第8号）

- ・初期導入経費：システム導入にあたり必要となる費用（初期構築費用）
- ・運用経費：システム利用にあたり必要となる経費（令和7年度分サーバー保守管理費等）
- ・年割額：5年間（令和7年度から令和11年度まで）で必要となる費用全てを記載すること。
- ・「初期導入経費」及び「運用経費」、「年割額」に係る費用の詳細は、別紙明細（任意様式）を提出すること。

- ・システムの利用契約は単年度契約とし、5年間の利用を担保するものではない。
- イ 任意様式の見積書
本市様式の見積書（様式第8号）に記載した「初期導入経費」及び「運用経費」の内訳について、別途見積書（任意様式）を提出すること。

11. 審査の流れ

本業務の契約候補者選定にあたっては、本市審査員において、提案された企画を公平かつ客観的に評価し、最も優れた提案を行った者を選定する。なお、参加者が1者の場合においても、審査を実施するものとする。

(1) 事前審査

参加申込が4者以上となった場合は、審査員が企画提案書等の提出書類の提出書類を対象に、別表の評価基準に基づき評価を行い、プレゼンテーション審査に参加することができる3者を選考する。なお、事前審査を通過しない者は、プレゼンテーション審査に参加することができない。

(2) プレゼンテーション審査

参加申込が3者以内または事前審査を通過した3者は、企画提案書に基づき、提案内容の確認、機能性の確認等を目的として、プレゼンテーションと審査員による質疑応答を実施する。審査員が別表の評価基準に基づき評価を行い、得点が最も高い提案者を契約候補者とする。

12. 事前審査の実施

(1) 実施日

令和7年6月25日（水）

(2) 結果通知

令和7年6月27日（金）までに参加者に対し審査結果を電話等で通知し、その後書面で通知する。

(3) 審査内容に対する問い合わせ

審査等に対して異議申立てはできないこととし、問い合わせにも応じないこととする。

13. プレゼンテーション審査の実施

(1) 実施日

令和7年7月3日（木）予定

開始時間は、実施場所等と合わせて令和7年6月30日（月）までに電話及び電子メールで通知する。

(2) 実施方法

参加希望者ごとの呼び込み方式とし、持ち時間は1者につき30分とする。

- ・提案説明 20分
- ・質疑応答 10分

(3) 評価

評価については、提出された見積書の価格評価と、本市審査員により提出された企画提案書等の審査及びプレゼンテーション内容の評価を総合して、最も優れた提案を行った事業者から順位付けを行う。なお、参加者が1者の場合でも審査を行い、審査の結果、総評価点が6割以上であれば、優先交渉の相手方とする。

(4) 結果通知

令和7年7月中旬頃を目途に、本プロポーザルの参加者全員に電子メール及び書面で通知するとともに、市ホームページに掲載する。

(5) 審査内容に対する問い合わせ

審査等に対して異議申立てはできないこととし、問い合わせにも応じないこととする。

(6) 留意事項

- ア プレゼンテーション審査の順番は、企画提案書等の提出順とする。
- イ プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書等に記載された提案内容の範囲で行うこと。なお、追加資料の配布等は認めない。
- ウ 参加人数は3名以内とする。
- エ パソコンを使用する場合、パソコンは参加者が用意し自ら操作すること。なお、プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。
- オ 最高得点の者が複数いる場合は、審査員において協議を行い、契約候補者を選定する。
- カ 審査の結果、最高得点の者の総得点が6割に満たない場合は選考対象としない。

14. 契約の締結

審査において選定された契約候補者は、本市と業務の内容及び契約条件の詳細について協議を行う。協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進めるものとする。

なお、協議が不成立の場合は、審査において次順位であった者を新たに契約候補者とし、協議を行う。

本プロポーザルは、随意契約の契約候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

15. 失格事項

次のいずれかに該当する場合、該当参加者を失格とし、その提案は無効とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合、また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、または提出書類に不備があった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。

16. その他留意事項

- (1) 提案及び審査を受けるために要する費用は、全て参加者が負担する。なお、提出書類は返却しない。
- (2) やむを得ない理由により、本プロポーザルを中止した場合、本プロポーザルに要した経費や損害賠償を市に請求することはできない。
- (3) 審査等に対して、異議申立てはできないこととし、審査方法、審査内容についての問い合わせにも応じないこととする。
- (4) 提案書類等の著作権は、当該提案書類等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約候補者が作成した提案書類等については、本市が必要な範囲で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。なお、情報公開請求があった場合は、「加須市情報公開条例」に基づき、公開することがある。
- (5) 提出された企画提案書等は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (6) 提案書類等の作成にあたり、本市から知り得た情報は第三者に漏らしてはならない。本要領に基づく業者の決定後においても同様とする。
- (7) 提案、その他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。