

# 石狩市観光デジタルマップ及びパンフレット等制作業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 業務の概要

### (1) 業務の名称

石狩市観光デジタルマップ及びパンフレット等制作業務委託

### (2) 業務の目的

本業務では、市内全域を対象とした「観光デジタルマップ（以下「デジタルマップ」という。）」を制作し、地域で活動している「ヒト」、鮮度の良い農水産物などの「モノ」、美味しい食事や非日常を体験できる「コト」など、市のあらゆる観光情報（点情報）が集積するプラットフォームを創出する。

また、観光パンフレット「石狩宝自慢」の製作から10年以上が経過していることから、観光ニーズの変化等に対応するとともに、周遊を促すモデルコース等の観光情報（線情報）を盛り込んだパンフレットへ全面改訂を行う。

さらには、新たに制作するデジタルマップやパンフレットはもとより、既存のプロモーションツールを集約した“本市の観光情報の窓口”となる特設ページを制作し、各ツールを有機的に連携することで、観光コンテンツ（点・線情報）を面的に発信することにより、効果的な観光プロモーションを行う。

### (3) 業務内容

「石狩市観光デジタルマップ及びパンフレット等制作業務委託 仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおりとする。

### (4) 予算額

契約上限金額 16,500,000円（税込）

なお、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、本業務の規模を示すものである。

### (5) 業務（委託）期間

契約締結日 から 令和5年3月31日（金）までとする。

## 2. 参加資格要件

本手続に参加できるものは、次に掲げる全ての要件を満たしている者とする。

- (1) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全でない者であること。
- (2) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく会社、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利法人又はその他の法人であって、委託事業を的確に遂行するに足る能力を有する者（宗教法人及び政治活動を主たる目的とする団体並びに石狩市暴力団の排除に関する条例（平成25年石狩市条例第20号）第2条第1項に規定する暴力団及び同条3号に規定する暴力団関係事業者を除く。）であること。
- (3) 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。
- (4) 国税（法人税、消費税及び地方消費税）に滞納がないこと。
- (5) 石狩市税（法人市民税及び固定資産税）に滞納がないこと。
- (6) 北海道内に本店、支店又は営業所を有すること。

### 3. 契約方法

提出された企画提案書及び提案者によるプレゼンテーションの内容を審査する審査委員会を開催し、評価が最も優れている事業者を第1優先契約候補者として選定し、随意契約により委託契約を締結する。

また、第1優先契約候補者に選定された事業者が辞退した場合、又は「2.参加資格要件」を満たさなくなった場合は、次点者を第2優先契約候補者に選定し、契約の交渉を行うこととする。

なお、参加提案者が1者の場合にあっても審査を実施し、提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を契約候補者として選定し、随意契約により委託契約を締結する。

### 4. 参加表明書に関する事項

#### (1) 提出書類

- ① 参加表明書 <第1号様式>
  - ② 業務経歴書① <第2号様式> (年度、発注者、業務名、契約金額、担当者名を記載し、契約書の写し、業務の概要がわかるものを添付すること。)
  - ③ 令和3・4年度石狩市競争入札参加資格者登録名簿に登録されていない者の場合、次に掲げる書類 (写し可)
    - ア. 登記簿謄本
    - イ. 財務諸表 (貸借対照表及び損益計算書) (直近2年度決算分)
    - ウ. 国税の納税証明書 その3の3 (法人税及び消費税及地方消費税)
    - エ. 石狩市税の納税証明書 (法人市民税及び固定資産税) (直近2年度分)
- ※ ア、ウ、エに掲げる書類は、提出時において3ヶ月以内であるものとする。なお、ウ、エに掲げる書類は、納税証明書に記載されている滞納がないものに限る。

(2) 提出期間 令和4年3月22日(火)～3月29日(火)午後5時まで (持参、郵送ともに必着。)

(3) 提出場所 「10. 担当部局 (書類提出先・問合せ先)」に提出すること。

(4) 提出方法 持参又は郵送 (配達記録、簡易書留、書留のいずれかに限る。)

#### (5) 参加事業者の決定

提出のあった参加表明書等を審査のうえ参加事業者を決定し、参加表明のあった事業者に対し、審査結果を令和4年3月31日(木)までに電子メールにて通知する。

### 5. 質疑の受付と回答

(1) 提出書類 質問・回答書 <第3号様式>を使用した文章によるものとする。

(2) 提出方法 電子メールでのみ受付

(3) 受付期間 令和4年3月31日(木)～4月1日(金)午後5時まで (必着)

(4) 回答方法 質問に対する回答は、令和4年4月5日(火)までに参加事業者全員に電子メールにて通知する。

### 6. 企画提案書に関する事項

#### (1) 提出書類

次に掲げる書類を提出すること。なお、企画提案書に使用する言語は日本語、通貨は日本円とし、用紙はA4版で、全体で20ページ以内 (表紙は含めない。) とすること。

##### ① 企画提案書 <任意様式>

###### 【共通】

- ・ 仕様書に基づき、各事項について具体的な提案をすること。
- ・ 業務の実施手順、実施体制及び業務スケジュールを記載すること。
- ・ デジタルマップや特設ページ等の利用を促進するための取組に関する提案を具体的に記載すること。

###### 【デジタルマップ】

- ・ デジタルマップのデザインや掲載スポット案を具体的に記載すること。

- ・ スポット情報案（名称、写真、概要、住所、連絡先、営業時間、URL など）を記載すること。
- ・ 基本仕様に掲げる機能のほか、観光客等の利便性が向上する機能があれば記載すること。
- ・ 情報更新等に係る運用管理や操作手法を記載すること。
- ・ デジタルマップの運用管理に要する令和5年度以降の経費を記載すること。  
 ※本業務は単年度契約であるが、デジタルマップは令和5年度以降も運用することを前提としていることから、ランニングコストも評価の対象とする。
- ・ デジタルマップを用いた発展的な活用手法に関する提案を記載すること。また、その場合はそれに要する経費を記載すること。

#### 【観光パンフレット】

- ・ 台割を具体的に示すこと。
- ・ 来訪者の周遊を促し、満足度の向上や滞在時間の延長を図るための工夫点を記載すること。
- ・ 読み手が得たい情報を探しやすいようにする工夫を記載すること。

#### 【特設ページ】

- ・ 特設ページのデザインや階層、掲載内容に係る案を具体的に記載すること。
- ・ 新たに制作するデジタルマップやパンフレットに加え、観光プロモーション映像や SNS 等の既存のプロモーションツールと連携する工夫を具体的に記載すること。

② 業務見積書及び内訳書 <任意様式>

③ 事業者概要書 <第4号様式>

④ 業務経歴書② <第5号様式>

(2) 提出期間 令和4年4月6日(水)～4月15日(金) 午後5時まで(持参、郵送ともに必着。)

(3) 提出場所 「10. 担当部局(書類提出先・問合せ先)」に提出すること。

(4) 提出方法 持参又は郵送(配達記録、簡易書留、書留のいずれかに限る。)

(5) 提出部数 正本1部、副本10部(副本については複写可とする。)

## 7. 審査方法

### (1) 契約候補者の選定

企画提案書の審査、評価及び選定は、市職員と有識者で構成する「石狩市観光デジタルマップ及びパンフレット等制作業務委託公募型プロポーザル審査委員会」を設置して行う。

企画提案書の提出を受けたあと、企画提案者によるプレゼンテーションを行い、評価が最も優れている事業者を第1優先契約候補者として選定する(次点者も決定する。)

ただし、応募が多数のとき(5者以上を想定。)は、表1に掲げる審査項目に則り書類による1次審査を実施し、通過した参加者のみプレゼンテーションを実施する場合がある。

なお、選定結果については、提案者全員に対し自己の結果のみを通知するとともに、評価の詳細・点数・審査の経緯及びその内容、他の参加者の情報は公開しない。また、審査及び結果に関する質問や異議は受け付けられないものとする。

### (2) プレゼンテーション

企画提案内容を確認するため、提案者によるプレゼンテーション及び審査委員からの質疑応答を行う。下記に示すプレゼンテーションの日時及び場所は予定であり、確定後に別途通知する。

① 実施日時 令和4年4月21日(木) ※予定

② 実施場所 石狩市役所 本庁舎4階 401・402会議室 ※予定  
(石狩市花川北6条1丁目30番地2)

③ 企画提案の説明(プレゼンテーション)

1者あたり40分程度(プレゼンテーション:30分、質疑応答:10分程度)を予定。  
 ※パソコンの設定等の準備時間は除く。

④ 審査項目 表1のとおり

⑤ 最高得点者が2者以上ある場合(同点の場合)の決定方法

上記④審査項目のうち「特定テーマ」の合計点が高い者を契約候補者に選定する。なお、「特定テーマ」の合計点も同点の場合は、審査委員会の協議により決定する。

- ⑥ 参加者が1者となった場合は、委員の総合計点が最低基準点（6割）を超えた場合に限り契約候補者として決定する。
- ⑦ 委員の総合計点が最低基準点（6割）を超えない場合は、契約候補者として認めない。
- ⑧ その他
- ・プレゼンテーションでは、現地における説明員のほか、オンラインによる説明員を設けることも可能とする。
  - ・会場にノートパソコン（windows10）、HDMI ケーブル、RGB ケーブル、プロジェクター及びビスクリーンを用意する。なお、参加者がパソコンを持参することも可能である。
- ※会場に用意するノートパソコンは、ネット環境を有しない。

表1 審査項目一覧

審査項目	内容	配点	審査の視点
業務遂行能力	企業の業務内容及び実績	5	国、北海道や他自治体等において、デジタルマップや観光パンフレット、特設ページの制作に関する業務の実績を有しているか。
	業務実施体制	5	業務を実施する上で資格、経験、専門知識や人数等、適切な業務実施体制を有しているか。
	業務経費	5	令和4年度の見積もりの経費は、内容に対して妥当か。
		5	令和5年度以降のデジタルマップの運用管理に係る経費は妥当か。
工程計画	業務フロー・スケジュール	5	業務フロー及びスケジュールは適正か。
特定テーマ	デジタルマップの制作について	20	・魅力的なデザインかつ快適に利用できる機能を備え、観光客及び市民の利用が期待されるか。 ・デジタルマップを用いた発展的な活用手法は、先進性や実効性を有するか。
	観光パンフレットの制作について	20	・デザインやレイアウト、掲載情報は、観光資源の魅力を十分に伝えることができるか。 ・来訪者の周遊を促し、満足度の向上や滞在時間の延長につながる工夫がされているか。 ・読み手が得たい情報を探しやすくする工夫がされているか。
	特設ページの制作について	20	・魅力的かつ興味を引くデザインであるとともに、利便性が確保されているか。 ・各種プロモーションツールを連動させる工夫がされているか。
	創意工夫	15	・デジタルマップや特設ページ等の利用促進に係る取組・周知手法は効果的か。 ・基本条件や業務内容に掲げる内容のほか、観光プロモーション等に資する効果的な提案がされているか。
合計		100	

### (3) 審査結果

審査結果は、プレゼンテーション参加者に対し、「企画提案書の審査結果について」〈第6号様式〉により審査後7日以内に電子メールで通知する。

## 8. スケジュール

表2のとおり

表2 スケジュール

内 容	スケジュール
参加表明書の提出期間	令和4年3月22日(火)～3月29日(火) 午後5時(必着)
質問期間	令和4年3月31日(木)～4月1日(金) 午後5時(必着)
企画提案書等の提出期間	令和4年4月6日(水)～4月15日(金) 午後5時(必着)
プレゼンテーション審査	令和4年4月21日(木)を予定
結果通知	審査後7日以内
契約手続き	令和4年4月下旬
契約期間	契約締結日から令和5年3月31日(金)

## 9. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。
- (2) 企画提案に要する全ての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 次の条件のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外する。
  - ① 企画提案書の内容に虚偽の内容が記載されている場合
  - ② 企画提案書に記載がない事項に関する提案が含まれている場合
  - ③ 関係者に対して工作等不当な活動を行ったと認められる場合
  - ④ 企画提案書が定められた提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (4) 提出期限以降の企画提案書の差替又は再提出は認めない。
- (5) 提出された関係書類は返却しない。
- (6) 提出された企画提案書は、当該審査以外で提案者に無断で使用しない。
- (7) 提出された企画提案書の機密保持には十分配慮する。
- (8) 参加表明書又は企画提案書の提出後に辞退する場合には、辞退理由等を記載した辞退届<第7号様式>を提出すること。辞退することによって、今後の石狩市との契約等に不利益な取扱いをするものではない。

## 10. 担当部局（書類提出先・問合せ先）

石狩市企画経済部商工労働観光課観光担当（担当：中村・佐藤）

〒061-3292 石狩市花川北6条1丁目30番地2

TEL : 0133 - 72 - 3167 (直通)

FAX : 0133 - 72 - 3540

E-mail : kankou@city.ishikari.hokkaido.jp