

# 「佐久市観光協会魅力向上公式ホームページリニューアル業務」 に関する公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務名

佐久市観光協会魅力向上公式ホームページリニューアル業務

## 2 趣旨

この要領は、佐久市観光協会公式ホームページの全面リニューアルを行うにあたり、委託する事業者を選定するため、受託者の公募に関して必要な事項を定める。

## 3 事業の実施主体

佐久市観光協会（以下「協会」という。）

## 4 業務内容

別添仕様書のとおり

## 5 予定業務期間

契約締結日から令和8年3月23日（月）まで

現時点でのシステム稼働日は令和8年3月末日を予定しているが、詳細については協議の上決定する。契約締結後、速やかに実装までのスケジュール案を提出すること。スケジュール案の作成に当たっては、協会職員のシステムへの習熟にかかる期間を考慮し、最適な方法を提案すること。

## 6 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、「佐久市観光協会魅力向上公式ホームページリニューアル業務企画提案者審査委員会（以下「審査委員会」という。）」の審査結果に基づき、受託候補者を選定する。

## 7 事業費限度額

(1) 13,432,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

なお、内訳は以下のとおりに分けること。

ア ホームページリニューアル業務：12,600,000円以下

（令和7年度地域魅力向上事業（観光庁）を含む）

イ AIチャットボット導入業務：832,000円以下

(2) 本業務委託契約については、当該契約に係る予算が承認及び決定され、令和7年度予算の執行が可能となったときに予算の範囲内で契約するものとする。

## 8 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は共同企業体とし、本実施要領の公告日から受託候補者決定日までにおいて、(1)～(3)の全ての要件を満たす者とする。

なお、共同企業体が参加申込をする場合、追加要件として、（４）を満たすこと。

- (1) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (2) 長野県暴力団排除条例（平成23年条例第21号）第6条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (3) 公告日から遡って過去10年間において、元請として同種・同類の業務（観光PRサイト等のシステム開発）を受託した実績を有している者であること。

なお、共同企業体で参加する場合、共同企業体を構成する事業者のいずれかが、当該要件を満たす事業者であること。

- (4) 共同企業体で参加する場合は、以下の要件を全て満たしていること。

ア 共同企業体の構成事業者の数が3者以下であること。

イ 構成事業者の出資比率は、代表事業者を最大とし、1構成事業者当たり10%以上となっていること。

ウ 共同企業体の代表事業者が申込者であること。

エ 本業務において、共同企業体の構成事業者が、他の共同企業体又は単体事業者として重複していないこと。

## 9 選考日程

内容	期間等	
質問の受付 (電子メール)	提出期限	令和7年9月16日(火) 17時15分必着
質問の回答(ホームページ)	回答予定日	令和7年9月18日(木)
参加表明・企画提案書等の提出 (持参又は郵送)	提出期限	令和7年9月22日(月) 17時15分必着
一次審査(書類審査)	実施日	令和7年9月24日(水)
	結果通知予定日	令和7年9月25日(木)
二次審査(プレゼンテーション審査)	実施日	令和7年10月2日(木)
	結果通知予定日	令和7年10月3日(金)

## 10 質疑・回答

- (1) 提出期限 令和7年9月16日(火) 17時15分必着

- (2) 提出書類 質問書(様式1)

- (3) 提出方法 事務局へ電子メールで送信

ア 送信時件名は、「佐久市観光協会プロポーザル質問(事業者名)」とすること。

イ 電子メールを送信した後に、事務局まで送信した旨の電話をすること。

ウ 質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するもの限り受け付けるものとし、電子メールによる提出以外の方法による質問は受け付けない。

エ 送信する電子メール及び添付書類について、コンピュータウイルス対策を実施すること。

- (4) 回答方法 令和7年9月18日(木) (予定)までに協会ホームページに掲示する。

(5) その他

- ア 質問内容は、特定の事業者であると判明できるような表現を避けること。
- イ 質問に対する回答内容をもって、本要領及び仕様書を追加又は修正したものとみなす。

## 11 参加表明及び企画提案

- (1) 提出期限 令和7年9月22日(月) 17時15分必着
- (2) 提出書類(下記ア、オは1部、その他は正本1部、副本11部とする。)
  - ア 参加表明書兼誓約書(様式2)
  - イ 企画提案書等提出届(様式4)
  - ウ 企画提案書(任意様式)
  - エ 会社概要書(様式5)
  - オ 実施要領8(3)に定める実績が確認できる書類(契約書の写し及び成果品)
  - カ 業務執行体制(様式6)
  - キ 業務工程表(任意様式)
  - ク 参考見積書(様式7)
  - ケ 参考見積書内訳書(任意様式)
  - コ 企画提案に関する上記全ての電子データを収めた電子媒体(CD-R又はDVD-R)
- (3) 提出方法 事務局への持参又は郵送(必着)  
持参の場合は、土日・祝日を除く8時30分から17時15分まで受付を行う。
- (4) その他
  - ア 提案に当たっての基本事項、作成内容及び作成上の留意点については、「【別紙1】企画提案書等作成要領」を参照すること。
  - イ 各提出書類は、いずれもA4サイズ縦置きとし、A3サイズの資料がある場合は折り畳んでA4サイズにすること。ただし、(2)ウの企画提案書については、別途A4サイズ横置きのパレゼンテーション用概要版書類を作成し、企画提案書と併せて提出することができる。
  - ウ 正本(1部)には、案件名「佐久市観光協会魅力向上公式ホームページリニューアル業務 公募型プロポーザル方式企画提案書」及び事業者名を記載すること。
  - エ 副本(11部)には参加者の名称及びそれを推測できるものの記載は行わないこととし、契約書の写し等でこれを消すことができない場合は、該当箇所に黒塗り等して対応すること((2)コの電子データ副本についても同様とする。)
  - オ 提出は、1者につき1提案に限る。

## 12 辞退

本プロポーザルへの参加表明後、参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年9月22日(月) 17時15分
- (2) 提出書類 辞退届(様式3)
- (3) 提出方法 郵送又は持参 ※郵送の場合は、提出期限必着のこと。

## 13 審査

### (1) 一次審査（書類審査）

「【別紙2】評価基準書」に基づき、提出された書類に対し参加者名を伏せて書類審査を行い、上位3者を選定するものとし、参加者数が3者以下だった場合については、一次審査は二次審査と同日に実施する。なお、前述の「8 参加資格要件」を満たしていない者は、審査の対象としないものとする。

ア 実施日 令和7年9月24日（水）

イ 結果通知日 令和7年9月25日（木）（予定）

ウ 選考方法 審査委員が「【別紙2】評価基準書」に基づき、一次審査に点数付けをすることにより決定する。参加者のうち、審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者から参加者順位を付け、上位3者を一次審査合格者とする。同順位があり、3者を上回る場合は、同順位の者のうち参加者順位2位を最も多く付けた参加者を上位として扱う。参加者順位2位も同数の場合は、同様に3位の数とし、以下も同様とする。さらに同数の場合は、各審査委員の評価点数の合計が最も多い参加者を上位として扱う。

エ 通知方法等 全参加者へ審査結果通知を送付するほか、一次審査合格者のみ二次審査参加依頼書を送付する。

### (2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

ア 実施日 令和7年10月2日（木）

イ 実施場所等 詳細な時刻や実施場所については、一次審査の結果通知と併せて連絡することとする。

ウ 実施時間 1者につき50分（準備5分、プレゼンテーション30分、質疑10分、撤収5分）

エ 出席者 1者につき5名までとし、本業務の責任者となる者は、必ず出席すること。

オ 選考方法

(ア) 実施順は、企画提案書の受付順とする。

(イ) 審査委員が「【別紙2】評価基準書」に基づき点数付けをすることにより決定する。二次審査の参加者のうち、審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者を受託候補者とする。参加者順位1位が同数の場合は、それらの者のうち参加者順位2位を最も多く付けた参加者を受託候補者とする。2位も同数の場合は、参考見積額の低い者を受託候補者とし、さらに参考見積額も同額の場合は、各審査委員の評価点数の合計が最も多い参加者を受託候補者とする。

ただし、審査においては、「【別紙2】評価基準書」における配点の合計値の6割（60点）を最低基準点とし、各審査委員の採点の合計の平均が最低基準点に満たない提案者は、選定の対象としない。

(ウ) 選考結果は、全ての参加者に通知する。

(エ) 参加者が1者になった場合であっても、評価を行う。

(オ) 参加者は、審査結果についての異議を申し立てることはできない。

カ 結果の公表

令和7年10月3日（金）（予定）に、二次審査へ参加した全ての参加者に審査結果通知を送付するとともに、後日協会ホームページで公表する。

## キ 留意事項

- (ア) 当日に出席者の確認を行うため、所属会社を確認できるものを用意すること。
- (イ) プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配付は、認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン、プロジェクター、スクリーン等による説明を行うことは許可する。なお、当日使用するマイク、プロジェクター及びスクリーンは、協会が用意する。  
(※プロジェクター品番：EPSON EB-W05)
- (ウ) プレゼンテーションにおいて、8(3)の受託実績の中から成果品に係る説明を行うことは可とする。
- (エ) プレゼンテーション及び質疑応答は、参加者名を伏せて行うため、自己紹介は行わないこと。また、スクリーンに参加者の名称及びそれを推測できるものが映らないようにすること。上記(イ)においても同様とする。

## 14 契約の締結等

- (1) 予定価格は、企画提案の際に受託候補者から提出された見積書を参考に定める。
- (2) 受託候補者とは、随意契約による方法で契約する。
- (3) 受託候補者との契約が合意に達しない場合又は失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以下となった参加者のうち順位が上位であった者から順に交渉を行うこととし、(1)と同様の方法により契約する。

## 15 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を有しない場合又は提出書類等の記載内容に虚偽があった場合
- (2) 実施要領及び仕様書に定める事項に適合しない場合
- (3) 提出書類に不備又は錯誤があり、事務局が再提出を求めたにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (4) 二次審査のプレゼンテーションに出席しなかった場合
- (5) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) 公正を欠いた行為があったことを審査委員会が認めた場合

## 16 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差替え、修正、追加等は認めない。ただし、本市の判断により補足資料の提出を求められることがある。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 採用された企画提案書等の著作権は、提案者に帰するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した提案者に全て帰するものとする。
- (5) 企画提案書等のため作成した資料や本協会から受領した資料は、本協会の許可なく公表又は使用することはできない。
- (6) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。

- (7) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (8) この実施要領に定めのない事項については、審査委員会において決定するものとする。

## 17 事務局

〒385-8501

佐久市中込3056番地

佐久市観光協会事務局 担当：志摩、山崎

TEL：0267-62-3285

FAX：0267-62-2269

メールアドレス：kanko@city.saku.nagano.jp

## 佐久市観光協会魅力向上公式ホームページリニューアル業務 公募型プロポーザル 企画提案書等作成要領

### 1 基本事項

本プロポーザルは、佐久市観光協会魅力向上公式ホームページリニューアル業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではないので十分注意すること。

なお、企画提案書等の作成に当たっては、仕様書を踏まえた内容とすること。

### 2 作成内容

#### (1) 企画提案書

次のうちア～エについては、必ず記載すること。

ア 佐久市観光協会魅力向上公式ホームページの現状とリニューアル内容(現状を分析した上での課題等をまとめ、それを踏まえたリニューアル案を記述すること。)

イ 業務実施体制

ウ 企画提案内容(仕様書「5 業務内容」(1)～(5)の業務についての提案を簡潔明瞭に記述すること。)

エ その他、独自提案やアピールしたい点などがある場合は、簡潔に分かりやすく記載すること。

#### (2) 業務工程表

業務工程と役割分担が具体的に分かるように提案すること。

#### (3) 参考見積書内訳書

次の3点が分かる記載とすること。

ア 仕様書の業務内容に基づく具体的な積算内訳

イ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とし、委託料上限額以内の金額とすること。

ウ 仕様書の業務内容に応じて、一部再委託予定のものがある場合は、その旨を記載すること。

### 3 作成上の留意点

各提出書類は、いずれもA4サイズ縦置きとし、A3サイズの資料がある場合は折り畳んでA4サイズにすること。ただし、「11 参加表明及び企画提案」(2)ウの企画提案書については、別途A4サイズ横置きプレゼンテーション用概要版書類を作成し、企画提案書と併せて提出することができる。

その他留意点については、以下のとおりである。

#### (1) 企画提案書

ア 両面印刷でまとめ、各ページの下部余白にページ番号を付し、左端ホチキス留めにて提出すること。

イ 文字の大きさは、11ポイント以上とすること。ただし、図表等においては、この限りではない。

ウ 文書を補完するための写真、イラストの使用は、任意とする。

以上

佐久市観光協会魅力向上公式ホームページリニューアル業務  
評価基準書

	評価項目	評価の視点	配点	
一次審査	業務実績	・観光PRサイト等のシステム開発において、十分な実績があるか。	10	
	業務執行体制	・協会との連絡調整が速やかに行える体制が整っているか。また、協会会員であるか、又は協会会員と共同事業体を構成しているか。	5	
		・業務の実施体制及び人員配置が具体的に示されており、その役割分担は明確か。	5	
	業務工程	・業務の実施時期が明確であり、実施可能なものであるか。	5	
	業務提案全般	・仕様書を踏まえた提案であり、業務の目的、条件及び内容を十分に理解した提案となっているか。	5	
	小計			30
二次審査	分析力 企画力 具体性 実効性	現状把握と改善	・現行サイトの課題に対する改善手法が具体的に提示されているか。	10
		アクセシビリティ	・全ての利用者にとって、アクセスしやすいサイトとなっているか。	10
		デザイン	・佐久市の魅力を伝えるとともに、わかりやすいデザインとなっているか。	10
		CMSの操作性	・協会職員によるページ作成や更新が容易に行えるか。	10
		保守・運用体制	・導入後の保守及び運用サポートが適切であるか。	5
		地域魅力向上事業	・事業を十分に理解した上で、適切なサポート体制がとれているか。	10
		技術提案	・サイトの構築にあたり、業務仕様書等のない新技術等の提案があるか。	5
	プレゼンテーション	・説明は、分かりやすく、説得力があるか。 ・質疑への応答は、明快で適切か。	5	
	見積金額	・見積金額は、提案内容を勘案して妥当か。	5	
	小計			70

※各審査における配点の合計値の6割（60点）を最低基準点とし、各審査委員の採点の合計の平均が最低基準点に満たない提案者は、選定の対象としない。