

網走市観光振興計画2026策定業務委託に係る 公募型プロポーザル方式による受託候補者募集要領

第1 趣旨

この要領は、網走市が行う観光振興計画策定業務委託にかかる受託候補者の選考を公募型プロポーザル方式（公募により技術提供を求め、その提案内容及び能力を総合的に比較検討したうえで、最も適格と判断される者を選定し、随意契約の相手方の候補とする手続きをいう。）（以下、「プロポーザル」という。）により実施することに関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 募集の内容

1. 委託業務名

網走市観光振興計画2026策定業務

2. 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

3. 委託業務期間

委託契約締結日から令和8年3月31日まで

4. 本件委託業務に係る委託料の上限額

8,000千円（消費税及び地方消費税込み）

第3 プロポーザルに係る事項

1. プロポーザル参加の要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとします。

- (1) 地方自治法施行令第167条4の規定に該当しないものであること。
- (2) 企画提案書の提出期限において、会社更生法による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による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (3) 過去5年以内に類似業務委託実績を有し、かつ当該業務委託の達成に必要な従事者を配置できる者であること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらと密接な関係を有する者でないこと。

2. プロポーザルの実施方法

(1) 選定委員会の設置

プロポーザルにおける審査及び選定するため、網走市観光振興計画2026策定業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置し、審査します。委員会は、参加者から提出された業務提案書等を審査し、価格以外の要素と価格を総合的に評価し最も評価の高い参加者を受託候補者として選定します。

(2) 実施日程

プロポーザルによる受託候補者の選定は、以下の日程により実施します。

	内容	実施日	期間
1	参加募集の告示	令和7年4月18日（金）	1週間
2	プロポーザル参加申込書の提出期限	令和7年4月24日（木）	
3	選定委員会による参加資格審査	令和7年4月25日（金）	
4	参加資格審査結果通知	令和7年4月28日（月）	
5	提案書作成に必要な資料の閲覧期間	令和7年5月1日（木） ～令和7年5月14日（水）	2週間
6	提案書等の作成に係る質問書の提出期限 （質問書は、Eメールのみ受付します。）	令和7年5月1日（木） ～令和7年5月14日（水）	2週間
7	業務提案書及び業務提案見積書の提出期限	令和7年5月7日（水） ～令和7年5月16日（金）	10日間
8	業務提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリング	令和7年5月下旬	
9	委員会による審査及び受託候補者の選定	令和7年5月下旬	
10	選定結果の通知	令和7年5月下旬	
11	契約内容に係る詳細打合せ	令和7年5月下旬	
12	契約締結	令和7年5月下旬	
13	業務開始	令和7年6月上旬	

※注意点

- ①提出期限における受付時間はいずれも午後5時30分までとします。
- ②書類等の提出方法及び連絡方法は各項目所定の方法とします。

3. 参加申込手続き等

- (1) 参加申込書の配布は次のとおりとします。

網走市ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.city.abashiri.hokkaido.jp/soshiki/17/15587.html>

- (2) 参加申込をされる事業者（以下、「参加申込事業者」という。）は、プロポーザル参加申込書（第1号様式）に必要書類を添付のうえ提出期限までに提出して下さい。なお、参加申し込み事業者の参加資格を審査のうえプロポーザル方式参加要請書（第2号様式）又は、プロポーザル方式参加資格審査結果通知書（第3号様式）で通知します。

- (3) 提出書類

- ①会社概要関係書類（任意様式）
- ②直近3カ年の会計年度における貸借対照表及び損益計算書（任意様式）
- ③類似業務委託実績を証する契約書の写し又は実績を証明できる書類（任意様式）
- ④類似業務受託実績表（第4号様式）

- (4) 提出期間

参加申込書の提出期間は、令和7年4月18日（金）～令和7年4月24日（木）の午後5時30分までとします。

- (5) 提出先

網走市観光商工部観光課

- (6) 提出方法

持参もしくは郵送とし、郵送の場合は提出期限内必着とします。

4. 業務提案書作成に必要な資料の閲覧

資格審査の結果、プロポーザルへの参加要請を行った参加申込事業者（以下「参加事業者」という。）に対し、日時を指定し業務提案書及び提案見積書（以下「提案書等」という。）の作成に必要な資料の閲覧を実施します。なお、指定日時以外の資料閲覧は認めないものとし、当日参加しなかった場合は、資料閲覧の必要がないものと判断します。

(1) 閲覧期間

令和7年5月1日（木）～令和7年5月14日（水）

(2) 閲覧時間

閲覧時間は、休日を除く営業時間内とします。

(3) 閲覧場所

網走市南5条東1丁目10番地 網走市役所 4階
網走市観光商工部観光課事務室

(4) 閲覧人数

各参加事業者2名まで

5. 提案書等の提出

参加事業者は、プロポーザルの実施に係る提案書等を作成のうえ、提出期限までに提出して下さい。

(1) 提出期限

令和7年5月16日（金）午後5時30分までとします。

(2) 提出場所

網走市観光商工部観光課

(3) 提出方法

印刷物は郵送又は参加事業者による持参、電子版はメールによる提出を原則とします。その他の方法で書類等を提出する場合は、必ず網走市観光課に連絡して下さい。（ファクシミリでの提出は認めない。）

(4) 提出部数

①業務提案書（第7-1,7-2号様式）

正本 1部、副本 7部を印刷して郵送または持参、電子版はメールで提出

②業務提案見積書（第5号様式）

1部

③プレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書（第6号様式）

(5) 業務提案書の内容等

以下の項目について、事業の企画を様式第7-3号に沿って作成してください。企画提案書の様式等は、原則として日本工業規格A4縦型とします。参加者が別に用意する提案資料としてA3サイズの使用は認めます。企画提案書で使用する言語は日本語、通貨は円とします。

① 会社等概要

② 総括責任者及び業務担当者

③ 業務実施体制

④ 業務スケジュール及び「仕様書」に記載の網走市観光振興計画策定委員会（仮称）の運営方法と手順について提案して下さい。

⑤ 網走市の観光動向の把握と分析、課題の整理の仕方を提案して下さい。

⑥ 「網走市観光振興計画2019」の検証方法を提案してください。

- ⑦ 目指すべき網走市観光の目標と取り組み施策の効果的な構成について提案して下さい。
- ⑧ 仕様書の業務内容以外に独自の提案がある場合は、記載して下さい。
(独自の提案事項の実施に要する費用についても本業務の委託料に含めて下さい。)

(6) 業務提案書の作成形態

- ①業務提案書の表紙には、業務提案書（第7-1号様式）を使用し、参加事業者名、提出日付、業務提案書ごとの通し番号を記入のうえ、提出部数ごとに綴り、提出して下さい。
- ②業務提案書等の作成に当たっては、日本語を使用し、日本工業規格A4版縦書き、横書き、左綴りで作成して下さい。
- ③電子記憶媒体での提出は認めません。

(7) 提案見積書

提案見積書には、積算内訳書を添付し、1部提出して下さい。

また、見積書記載金額には、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、消費税及び地方消費税は含まない金額を記載願います。

なお、契約金額は見積書記載金額に100分の10を加算した額とします。

6. 業務提案書等の作成に係る質問等の受付

- (1) 提案書等の作成に係る質問がある場合には、プロポーザル方式参加に関する質問書（第8号様式）により質問内容を「14.各書類の提出先・問合せ先」に示すアドレス宛にEメールにより提出して下さい。また、これ以外（電話、口頭等）による質問は受け付けません。
- (2) 提出期限は、令和7年5月1日（木）～令和7年5月14日（水）午後5時30分までとします。
- (3) 質問に対する回答については、すべての参加事業者に対しEメールにより行うこととし、電話及び口頭による回答は行なわないものとします。

7. プレゼンテーション及びヒアリングの実施

業務提案書が提出された後、審査委員会は、参加事業者ごとにプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

(1)日時及び場所

プレゼンテーション参加要請書（第9号様式）により通知します。

(2)実施機関

プレゼンテーションは、各事業者30分以内とします。プレゼンテーション終了後、ヒアリングを20分程度行います。

(3)実施方法

自由形式とします。希望する事業者は、電子機器を用いて行うことができます。プレゼンテーションで使用する機器は、参加事業者において用意して下さい。（機器のうち、スクリーンを使用する場合は、網走市観光課で用意しますので予めご連絡下さい。）

(4)業務提案書提出時に添付していない資料等を新たに提出することは出来ません。

(5)出席人数は業務提案書の内容を熟知している3名までとします。出席者の役職、氏名をプレゼンテーション及びヒアリング出席報告書（第6号様式）に記載し、業務提案書提出時に提出して下さい。

8. プロポーザルの審査方法及び受託候補者の選定方法

(1) 審査及び選定方法

委員会は、参加事業者から提出された業務提案書等を審査し、評価項目及び配点で示す選定基準に基づいて評価し、最も高い評価を受けた参加事業者を受託候補者として選定します。

(2) 評価項目及び配点

審査委員会における評価項目及び配点は次のとおりとします。

採 点 基 準 (評 価 項 目)			配点
会社内容に関する項目	①会社概要及び財務状況		10
会社の業務実績	②類似業務の実績		10
業務委託に関する項目	業務体制	③業務体制	10
	業務履行方法等	④業務スケジュール及び「仕様書」に記載の網走市観光振興計画策定委員会（仮称）の運営方法と手順について	10
		⑤網走市の観光動向の把握と分析、課題の整理の仕方	10
		⑥「網走市観光振興計画2019」の検証方法	10
		⑦目指すべき網走市観光の目標と取り組み施策の効果的な構成	10
プレゼンテーション		⑧プレゼンテーションの内容のわかりやすさ及び本業務に対する意欲についての評価	20
提案見積に関する事項		⑨提案見積金額及び積算内訳書の妥当性	10
合 計			100

9. 選定結果の通知

- (1) 受託候補者に決定した参加事業者には、プロポーザル選定結果通知書（第10号様式）を、受託候補者に選定されなかった参加事業者には、プロポーザル非選定結果通知書（第11号様式）を送付します。
- (2) 各審査において、審査の結果、選定されなかった参加事業者は、結果通知到着後14日以内に限り、非選定結果について書面により説明を求めることが出来ます。提出方法は、持参、郵送のみ受付します。（様式は任意とします。）ただし、選定結果については、当該参加事業者の合計評価点及び順位に限り書面で回答するものとし、審査内容及び他の事業者に関する説明要求は認めないものとします。

10. 企画・提案に瑕疵がある場合

プロポーザルにおいて、参加事業者の提出書類、参加資格等に瑕疵があることが判明した場合又は提出書類を提出期限内に提出しなかった場合は、その内容を審査委員会が審

査し、その取扱について決定します。当該参加事業者はその瑕疵についてヒアリングを行う場合もあります。その瑕疵が重要又は悪質でありプロポーザルの公正性及び公平性を著しく損なうと認められる場合は、すでに決定した事項を取り消す場合もあります。

1 1 . プロポーザル参加に際しての注意事項

(1)複数提案の禁止

企画提案参加者は、複数の提案書の提出はできません。

(2)提出書類の変更の禁止

プロポーザル後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めません（軽微なものを除く）。

(3)返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(4)費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加の要する経費等は、すべての参加者の負担とします。

(5)その他

参加者は、参加意思表明書の提出をもって実施要領等の記載内容に同意したものとします。

1 2 . 契約の締結

本業務の契約については、選考結果の通知後となります。契約に必要な書類、その他事務手続きについては、別途採用通知を行った業者にご連絡いたします。

1 3 . 業務の適正な実施に関する事項

(1)業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることができません。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、網走市と協議のうえ、業務の一部を委託することができます。

(2)守秘義務

受託者は、委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

1 4 . 各書類の提出先・問合せ先

担当部署 網走市役所観光商工部観光課観光振興係

〒093-8555 網走市南5条東1丁目10番地

TEL 0152-67-5470（直通）

FAX 0152-43-5404

担当 水嶋（ミズシマ）

E-Mail ZUSR-KK-KANKO-KANKO@city.abashiri.hokkaido.jp

対応時間：午前9時～午後5時30分

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日等閉庁日は除きます。