

市川市観光振興ビジョン策定業務委託
公募型プロポーザル応募要領

1 趣旨

この要領は、「市川市観光振興ビジョン策定業務委託」について、プロポーザル方式により受託者を選考するための手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務目的

少子高齢化で成熟した社会には、交流人口の拡大、需要の創出による経済の活性化として観光振興が有効であるとされている。また、観光を通じて社会参加することにより、地域の自主・自律の精神、郷土愛も醸成され地域の活性化にもつながると期待されている。

そこで、国では、観光を地方創生の切り札、成長戦略の柱として位置づけ、「観光立国の実現に向けたアクション・プログラム」に取り組んでいる。

こうした中、本市との積極的な関わりを持つ人の増加や、地域や経済の活性化を図るために、都市部としての観光施策のあり方、観光資源に関わる様々な団体や企業、市民及び本市各組織との連携など、市としての観光の指標が求められている。

そのことから本業務では、観光分野における中長期的な観光施策と将来展望を提示する「市川市観光振興ビジョン」（以下「当ビジョン」という。）を策定するものである。

当ビジョン策定にあたっては、市民参加による多角的な視点から調査・分析等を行うとともに、市川市民や観光関係団体を対象としたワークショップ等を通じて、目指すべき共通の将来像とする。

3 業務概要

(1) 業務名

市川市観光振興ビジョン策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「市川市観光振興ビジョン策定業務委託仕様書」（以下、「仕様書」）の通り

(3) 実施期間

契約締結の日から令和4年3月25日（金） ＊納品は令和3年12月末を予定

(4) 提案上限額

9,974,800円（消費税相当額10%を含む。）を上限とする。

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、また、提案金額は、この提案上限を超えてはならない。

(5) 主管課

市川市 観光部 観光政策課

〒272-8501 千葉県市川市八幡1丁目1番1号

電話番号：047-711-1688

メールアドレス：kankoseisaku@city.ichikawa.lg.jp

4 参加資格

プロポーザル申請日現在において、以下の要件を満たすものとする。

- (1) 市川市入札参加業者適格者名簿（委託）の中分類「地域計画」に登録している者。
- (2) 本プロポーザルの公告日より過去5年間に於いて、観光振興に係る計画策定業務を、国、地方公共団体又はそれに類する団体から元請けとして受託し完了した実績を有する者。
- (3) 仕様書「12 業務従事者の適正な配置」の通り技術者を配置できる者。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者のほか、次のいずれかに該当する者は、プロポーザルに参加できないものとする。
 - ① 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本業務の公告日前6か月以内に手形、小切手を不渡りした者
 - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続き開始決定がなされていない者
 - ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続き開始決定がなされていない者
 - ④ 本プロポーザルに係る公告の日から受託者決定日までの間において、本市から競争参加資格停止又は競争参加資格除外の措置を受けている者
 - ⑤ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、国の調達事案に関し排除要請があり、当該状態が継続している者
 - ⑥ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条各号に規定する中小企業等協同組合にあたるものが（以下「組合」という。）がプロポーザル参加申請をした場合における当該組合理事が所属する他の法人若しくは個人
 - ⑦ プロポーザルに参加しようとする者との間に「特定関係にある会社同士の入札参加制限基準」に規定する資本関係又は人的関係がある者
 - ⑧ 市川市建設工事等請負業者等競争参加資格停止基準（昭和50年12月13日施行）別表第1及び第2に掲げる措置要件のいずれかに該当する事実の発生が判明し、当該事実により適正な契約履行の確保が困難となるおそれがあると認められる者

※本プロポーザル参加後においても、参加資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すことがある。

5 スケジュール

公告	令和 3 年 4 月 1 日
質疑書受付期間	令和 3 年 4 月 1 日～4 月 7 日
質疑書に関する回答日	令和 3 年 4 月 13 日
参加申請期間	令和 3 年 4 月 14 日～4 月 16 日
参加資格審査結果通知日	令和 3 年 4 月 22 日
企画提案書提出期間	令和 3 年 4 月 23 日～4 月 27 日
一次審査結果通知日	令和 3 年 5 月 7 日
二次審査（プレゼンテーション）日	令和 3 年 5 月 13 日
最終結果通知発送日	令和 3 年 5 月 19 日

※スケジュールは事務上の都合により変更できるものとする。

※新型コロナウイルスの感染拡大に伴う社会的状況等を踏まえ、プレゼンテーションの方法を変更する可能性がある。

6 質疑書の受付及び回答

（１）提出書類

質疑書（第 1 号様式）

（２）受付期間

令和 3 年 4 月 1 日（木）から令和 3 年 4 月 7 日（水）午後 4 時までとする。

（３）提出方法

電子メールにて 3（５）へ送付すること。また、質疑書を電子メールにて送付した旨 3（５）へ電話にて報告すること。なお、電話、対面等による質問には応じない。

（４）回答日時

令和 3 年 4 月 13 日（火）午後 5 時

（５）回答方法

質問者の情報を非公表とした上で、市川市公式 web サイト「事業者向け 入札・契約・検査」（<https://www.city.ichikawa.lg.jp/catpage/jigyomuke-nyusatsu.html>）に掲示し、個別には回答しない。

7 参加申請書類の提出

（１）提出書類

No.	書類名	様式	提出部数
1	参加申請書	第 2 号様式	原本各 1 部 写し各 1 部
2	事業者概要書	第 3 号様式	
3	参加資格要件事業者実績調書	第 4 号様式	

4	参加資格要件業務責任者調書	第5号様式	
5	上記 No.3、No.4 の記載内容を証明する書類の写し	—	1 部

※各様式に予め注釈が記載されている場合、注釈に従い記入することとする。ただし、提出時にそれら注釈を削除することは差し支えない。

※上記 No.5 について、第4号様式及び第5号様式に記載した本プロポーザル参加者や技術者間で共通する業務実績を証明する書類を提出する場合、全く同じ書類を複数提出する必要は無く、1部提出すればよい。

(2) 提出期間

令和3年4月14日（水）から令和3年4月16日（金）午後4時まで
受付時間は開庁日の午前9時から午後5時までとし、最終日のみ午後4時まで。

(3) 提出方法

- ・郵送または持参にて、3（5）へ提出すること。
- ・郵送の場合においては、配達証明付書留郵便とし、提出期限までの必着とする。
- ・持参の場合においては、持参者が他の参加者と会うことを避けるため、事前に3（5）へ電話にて連絡し、提出日時について指示を受けること。

(4) 参加申請書類の綴じ方

- ・第2号様式から第5号様式の原本1部、写し1部を部単位でクリップ留めにて提出すること。（片面印刷とする。）
- ・記載内容を証明する書類の写しは、クリップ留め又はファイル綴じにて提出すること。（両面印刷も可とする。）

8 参加資格審査結果通知

提出された参加申請書類について「4 参加資格」を満たしているか審査し、令和3年4月22日（木）に参加申請書に記載された電子メールアドレスに送信する。

9 企画提案書の提出

参加資格審査結果を受け、参加資格があるとされた者は、企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類

No.	書類名	様式	提出部数
1	企画提案書	第6号様式	原本1部 写し1部
2	事業者業務実績調書	第7号様式	各10部
3	配置予定業務責任者調書	第8号様式	
4	業務実施体制調書	第9号様式	
5	市川市の今後の観光振興について	任意様式	

6	上記 No.2～No.4 の記載内容を証明する書類の写し	—	1 部
7	参考見積書	任意様式	原本 1 部 写し 1 部

※業務責任者とは、仕様書「1 2 業務従事者の適正な配置」に示す通りである。

※各様式に予め注釈が記載されている場合、注釈に従い記入することとする。ただし、提出時にそれら注釈を削除することは差し支えない。

※上記 No.6 について、第 7 号様式から第 9 号様式に記載した本プロポーザル参加者や技術者間で共通する業務実績を証明する書類を提出する場合、全く同じ書類を複数提出する必要は無く、1 部提出すればよい。

※参考見積書の書式は任意とするが、直接人件費や直接経費等の内訳がわかる内訳書も含んだものを提出すること。

※上記 No.5 について、以下の項目に留意した上で作成すること。ページ数は問わないが、高度な専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。

- ・本市の観光における調査・分析の主な内容とその手法
- ・課題や将来像の設定方法
- ・ワークショップとその運営方法
- ・他の業務において、ワークショップをファシリテーターとして運営した実績
 ※観光振興に係る計画策定業務の他、地域の観光資源掘り起し、地域経済の活性化を目的とした業務における実績も可とする。
- ・業務実施体制（本業務を行うために配置する人工など）
- ・業務スケジュール

※上記 No.5 について、印刷は片面・両面、カラー・モノクロは問わない。原本 1 部に代表者印若しくは年間代理人印の使用印を押印し、写し 9 部については、各社等の会社が特定される記載はせず、代表印若しくは年間代理人の押印もしないこと。

※参考見積書において、消費税及び地方消費税は 10%として計算するものとする。

（2）提出期間

令和 3 年 4 月 23 日（金）から令和 3 年 4 月 27 日（火）午後 4 時まで
 受付時間は開庁日の午前 9 時から午後 5 時までとし、最終日のみ午後 4 時まで。

（3）提出方法

- ・郵送または持参にて、3（5）へ提出すること。
- ・郵送の場合においては、配達証明付書留郵便とし、提出期限までの必着とする。
- ・持参の場合においては、持参者が他の参加者と会うことを避けるため、事前に 3（5）へ電話にて連絡し、提出日時について指示を受けること。

（4）企画提案書の綴じ方

- ・上記 No.2～No.5 は部単位でクリップ留めにて提出すること。
- ・上記 No.6 は、クリップ留め又はファイル綴じにて提出すること。

- ・上記 No.1～No.5 は、片面印刷とする。
- ・上記 No.6 及び No.7 は、両面印刷も可とする。
- ・上記 No.5 の用紙サイズに A3 を用いた場合、A4 サイズにファイル折りする。
- ・上記 No.1 及び No.7 は、調印した原本 1 部と写し 1 部を提出するものとする。

10 企画提案の審査

(1) 審査概要

審査は 2 段階方式にて行うものとする。なお、参加者が 1 社の場合においても審査を行い、優先交渉権者とするか否かを決定する。優先交渉権者として適当でないと認められる場合には、優先交渉権者として特定しないことがある。

1) 第 1 次審査

以下に示す審査を行うものとする。

- ① 参考見積書に対して審査を行い、前述「3 業務概要(4)」に示す業務委託料の上限金額を超えている場合、その参加者は選定しないものとする。
- ② 「配置予定業務責任者調書」に対して、前述「4 参加資格(3)」に示す要件を満たしているか否かの審査を行い、満たしていない場合、その参加者は選定しないものとする。
- ③ 「事業者の業務実績」、「配置予定業務責任者」、「業務実施体制」の 3 つの評価項目について点数化し評価を行い、上位 3 者を選定する。なお、上記②について審査を行い、評価得点が同点のものが存在し、3 者を選定できない場合は、同点のもので「配置予定業務責任者」、「業務実施体制」、「業務実績」の順に評価得点を比較し、差が表れたところで得点の高い者を上位とする。それでも 3 者を選定できない場合は、評価得点の同点の者の中で参考見積書の金額が低い者を上位とする。参考見積書の金額の比較においても同額で 3 者を選定できない場合は、当該者のみを対象として後述「審査委員会」に示す審査委員会の委員全員による投票を行い、3 者を選定する。投票による得票数が同数により 3 者を選定できない場合は、委員長が 3 者を選定する。

※上記①②の審査後、候補者の数が 3 者以下の場合は、上記③について審査は行わない。

2) 第 2 次審査

第 1 次審査にて選定された者は、後述「11 プレゼンテーション」に示す通りプレゼンテーションを行うものとする。2 次審査は全ての項目評価について評価を行うものとし、評価得点の最上位の者を優先交渉権者、次点の者を次点者として選定する。なお、評価得点が同点となり、評価得点からは優先交渉権者もしくは次点者又はその両方（以下、「優先交渉権者等」という。）を選定できない場合は、評価得点の同点の者の中で参考見積書の金額が低い者を上位とする。参考見積書の金額

の比較においても同額で優先交渉権者等を選定できない場合は、当該者のみを対象として委員全員による投票を行い、優先交渉権者等を選定する。投票による得票数が同数により優先交渉権者等を選定できない場合は、委員長が優先交渉権者等を選定する。

(2) 評価項目

企画提案の評価基準は、以下のとおりとする。

評価項目	求める提案内容・評価の視点	配点
事業者の業務実績	観光振興に係る計画策定業務の実績	10
配置予定業務責任者	観光振興に係る計画策定業務に業務責任者として従事した実績	10
業務実施体制	配置予定業務従事者における観光振興に係る計画策定業務の実績	15
豊富な知識・経験に基づく分析力	本市の観光の現状・観光資源の効果的な調査方法を提案しているか。	15
高度な提案能力・企画力	分析手法に基づき、策定目的の達成に向けた効果的な内容を提案しているか。	20
ファシリテーション能力・実績	市民等の意見をワークショップ等で聴取し、地域計画へまとめた実績を有しているか。また、その内容が優れているか。	15
独創性・アピール力	・他市にはない独創性を有しているか。 ・市民が関心を持ち、自主的な参画を促せる内容か。	15
意欲・コミュニケーション能力	・積極的な取り組み意欲 ・明瞭な説明を行っているか ・質疑にて適格に回答しているか	10
参考見積書	※前述「(1) 審査概要」参照	—
合 計		110

(3) 審査結果

1 次審査結果は、参加申請書に記載された電子メールアドレスへ審査結果を通知する。

2 次審査結果は、参加申請書に記載された電子メールアドレスへ審査結果を通知する。また、本市公式 web サイトへ掲載する。

(4) 選考委員会

本市職員で構成される「市川市観光振興ビジョン策定業務委託公募型プロポーザル受託

者選考委員会」(以下、「選考委員会」という。)が審査を実施する。

(5) 留意事項

審査の経緯及び結果に対する異議申し立ては、受理しない。

1.1 プレゼンテーション

(1) 日時

令和3年5月13日(木) ※時間は別途通知する。

(2) 場所

別途通知する。

(3) 出席者

配置予定業務責任者、配置予定業務従事者を含む3名以内とする。

(4) 実施方法及び留意事項

- ・各者30分以内(説明15分、質疑応答15分)とする。
- ・出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、原則として選考の対象としない。
- ・プレゼンテーションは、非公開とする。
- ・事前に提出した企画提案書の内容に基づき説明を行うこととするが、企画提案書の内容から逸脱しない範囲であれば、説明における図表や文体を変更しても良い。
- ・特段の事情が無い限り、プレゼンテーションは配置予定業務責任者が行うものとする。
- ・机、椅子、電源、パソコン、プロジェクター、スクリーン、マイクは、本市にて用意するが、説明に必要なその他の機器(配線類含む)は参加者が用意すること。
- ・説明時にスライド資料の印刷物を審査委員へ配布することができる。配布を希望する場合、スライド資料8部を当日持参すること。
- ・質疑は、選考委員会委員から行う。
- ・質疑事項の事前通告は、行わない。
- ・プレゼンテーションの順番は、くじ引きで決めるものとする。企画提案書を持参した場合は、受領後に提出者がくじを引くこととし、郵送にて提出する場合は、企画提案書を受領した後、事務局が代理でくじを引くものとする。

(5) 新型コロナウイルス感染拡大防止等によるプレゼンテーションの変更について

新型コロナウイルス感染拡大による社会的状況等を踏まえて、対面式のプレゼンテーションを行うべきではないと判断した場合、以下の通り動画によるプレゼンテーションへ変更することがある。

1) 動画によるプレゼンテーションの概要

1次審査にて選定された参加者は、プレゼンテーション動画を書き込んだDVDを事務局へ提出する。その動画の内容を選考委員会の委員が確認・採点を行う。

2) プレゼンテーション方法変更の通知

選考委員会が対面式のプレゼンテーションを行うべきではないと判断した場合、令和 3 年 4 月 22 日（木）に予定している参加資格審査結果通知と併せて、参加資格があると判断された参加者へ通知する。

3) 提出物

動画を書き込んだ DVD を 8 部提出すること。DVD には参加者の社名等は記載せず、企画提案書提出時に行うくじ引きにて決定する参加者 No. を記載すること。

4) 提出期間

令和 3 年 5 月 10 日（月）から令和 3 年 5 月 12 日（水）午後 4 時まで
受付時間は開庁日の午前 9 時から午後 5 時までとし、最終日のみ午後 4 時まで。

5) 提出方法

- ・郵送または持参にて、3（5）へ提出すること。
- ・郵送の場合は、配達証明付書留郵便とし、提出期限までの必着とする。
- ・持参の場合においては、持参者が他の参加者と会うことを避けるため、事前に 3（5）へ電話にて連絡し、提出日時について指示を受けること。

6) 動画の内容

- ・動画の録画時間は 15 分以内とする。
- ・説明方法は任意とするが、説明者は原則として配置予定業務責任者とする。
- ・動画は編集や加工はせず、プレゼンテーションの開始から終了までを続けて撮影した動画とすること。

7) 選考委員会からの質問

選考委員会の委員が動画を確認した後、令和 3 年 5 月 14 日（金）に参加申請書に記載されたメールアドレスへ、事務局より企画提案書についての質問を送付する。参加者は、令和 3 年 5 月 17 日（月）午後 4 時までに事務局のメールアドレスへ回答を送付すること。

8) 実施方法及び留意事項

- ・選考委員会の委員が動画にてプレゼンテーション内容を確認する。確認する動画の順番は、前述「1 1 プレゼンテーション（4）実施方法及び留意事項」に示す、くじに関する事項の通りとする。
- ・動画にてスライド等を映し出す場合、委員が動画の内容を確認する際の参考資料として、動画での説明に用いるスライドの印刷物を配布することができる。その場合、DVD の提出に併せて提出期間内に提出すること。部数は 9 部とする。
- ・DVD へ書き込む動画のファイル形式は mp4 とする。
- ・事前に提出した企画提案書の内容に基づき説明を行うこととするが、企画提案書の内容から逸脱しない範囲で、説明における図表や文体を変更してもよい。

1 2 契約の締結

（１）契約の手続き

優先交渉権者に選定された者と、提出された参考見積書の金額を上限として契約交渉を行う。その際、本市の判断により、提案条件や内容について一部修正する場合がある。

優先交渉権者から見積書を徴収した結果、不調となった場合、優先交渉権者に事故等があり見積書の徴収が不可能となった場合、又は優先交渉権者との交渉が決裂した場合は、次点者を契約の交渉、見積書の徴収の相手方とする。

（２）契約保証金

契約金額の 100 分の 10 以上の額（現金又は本市が定めた有価証券）を納付する。ただし、市川市財務規則第 117 条第 3 項各号のいずれかに該当するときは、これを免除する。

（３）その他

プロポーザル申請日の翌日から契約締結までの間に、本市から競争参加資格停止又は競争参加資格除外の措置を受けた場合、又は参加資格要件を満たさなくなった場合は、この手続きに係る特定の対象とせず、又は契約の締結を行わないものとする。

1.3 無効となるプロポーザル

以下のいずれかに該当する場合、その参加者のプロポーザルは無効となる。

- ・提出書類に虚偽の記載がある場合
- ・提出期間を過ぎて提出書類が提出された場合
- ・委託料の上限価格を超えた参考見積書を提出した場合
- ・選考委員会委員又は選考委員会委員に影響を与える者と不正な接触をした場合
- ・著しく信義に反する行為をした場合
- ・評価の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- ・プレゼンテーションに欠席した場合（動画によるプレゼンテーションへ変更になった場合には、プレゼンテーション用 DVD 及び質問に対する回答を提出しなかった場合）
- ・その他、本要領に違反した場合

1.4 留意事項

（１）提出書類について

- ・提出の際に、提出書類の不備等について事務局が確認する。不備等が無い場合、提出書類を受領し提出書類受領確認書を交付する。郵送の場合は、提出書類に不備等が無いことが確認された後、提出書類を受領し、参加申請書に記載された電子メールアドレス宛てに提出書類受領確認書を添付した電子メールを送付する。
- ・提出書類に不備がある場合は、原則として受領しない。その場合、改善の上、提出

期間内に再度提出し、受領されなければ無効となる。

- ・本市が受領した提出書類等は、返却しない。
- ・企画提案書やプレゼンテーションにおいて参加者が特定できる社名やロゴ等は記入しないこと。（第 6 号様式及び記載事項を証明する書類の写しは除く）
- ・提出受付期間以降における提出書類等の差し替え等及び再提出は、原則として認めない。
- ・提出書類については、市川市公文書公開条例（平成 9 年条例第 2 号）第 5 条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第 8 条に定められた非公開情報を除き、公開の対象とする。ただし、選考期間中においては、同条例第 8 条第 1 項第 5 号の規定に基づき、開示の対象としない。
- ・参加者と直接的かつ恒常的に雇用関係を証明する書類は、個人情報保護や不正行為を未然に防止する等の観点から、必要な部分以外は黒塗り等で伏せること。（必要な部分：氏名、雇用年月日、資格取得年月日、所属等）
- ・提出書類等は、選考を行う作業に必要な場合において、複製を作成することがある。
- ・優先交渉権者として特定された者の提案書等については、プロポーザルの公正性、透明性及び客観性を確保する必要があると認められた場合、参加者の許可を得て公表することがある。

（2）辞退について

- ・参加申請書提出後、契約の相手方として決定されるまでは、辞退することができる。その場合、書面（A4 サイズ・任意様式とする。）により、3（5）へ持参又は郵送すること。なお、郵送の場合においては、配達証明付書留郵便とし、提出期限までの必着とする。
- ・辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。
- ・優先交渉権者がプレゼンテーションした内容を自身が履行できない等優先交渉権者の瑕疵による辞退の場合は、その辞退による市の損害を請求する場合がある。

（3）費用について

- ・プロポーザルへの参加及び提出書類作成等に係る費用は、全て参加者の負担とする。

（4）その他

- ・本業務の全部又は主要な部分を再委託してはならない。
- ・提出書類等に記載した配置予定者や業務実施体制の変更は、原則として認めない。ただし、病床、死亡、退職等のやむを得ない理由の場合で、同等以上の業務実施体制であることを本市が承諾した場合のみ、変更を認める。
- ・本プロポーザルへの応募から選考、審査、契約締結に至るまでの経緯及び結果についての異議の申し立ては、受け付けない。