

## 草津市観光情報発信業務プロポーザル実施要項

### 1. 目的

本事業では、一般社団法人草津市観光物産協会（以下、「協会」とする。）公式ホームページ（「草津観光&物産まるごとガイド」）やSNS（主にInstagram）を相互に活用し、地域の独自性を訴求することで、選ばれ続ける仕組みを醸成することを目的とする。

ここでの独自性とは、宿場町としての歴史や交通の便等という利点を生かし、草津市が「観光の起点」となりうることを指す。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務名称

草津市観光情報発信業務

#### (2) 業務内容

別紙「草津市観光情報発信業務 仕様書」のとおり

#### (3) 委託料上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

- ・ホームページ構築、改修費用：1,200千円
- ・ホームページ維持管理費用：50千円
- ・SNS強化費用：1,000千円

※人件費、通信費、交通費、物品費等の活動にかかるすべての費用を含む。

### 3. 実施形式

#### (1) 募集方法

業務の目的及び内容に最も適した成果物を選定するため、公募型プロポーザル方式により行う。

#### (2) 事業者の選定方法

事業者より提出された書類およびプレゼンテーションをもとに所要の審査を行い、最も優れた事業者を選定する。なお、提案範囲は仕様書のとおりとする。

### 4. 日程

	項目	期日
1	実施要項等の公表	令和5年2月14日（火）
2	質問書の提出	令和5年2月14日（火） ～令和5年2月20日（月）

3	質問に対する回答	令和5年2月24日（金）
5	企画提案書等の提出	令和5年2月27日（月） ～令和5年3月13日（月）
6	プレゼンテーションの実施	令和5年3月22日（水）
7	審査結果の通知	令和5年3月27日（月）
8	契約締結	令和5年3月31日（金）まで

## 5. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を遂行できる能力を有し、次の要件をすべて満たす事業者とする。

- (1) 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。
- (2) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 次のいずれにも該当しないこと。
  - ア. 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員またはその支店もしくは営業所等の代表者をいう。以下この号において同じ。）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。以下この号において「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められること。
  - イ. 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められること
  - ウ. 役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められること。
  - エ. 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると認められること。
  - オ. 役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められること。
- (4) 草津市建設工事等の指名停止等に関する基準（平成14年6月1日制定）に基づく指名停止または草津市物品等の指名停止等に関する基準（平成10年4月1日制定）に基づく指名停止の措置期間中でないこと。
- (5) 国税および草津市税を滞納していないこと。
- (6) 自らが提案した企画・運営内容を自らが遂行するのに必要な経営基盤を有し、かつ資

金等について十分な管理能力を有していること。

## 6. 質疑および回答の受付期間および方法

当プロポーザルに関して質問がある場合、次のとおり必要書類を提出すること。

### (1) 提出方法

別添の質問書（別紙様式第2号）により、電子メールにて提出すること。電子メールにて提出した場合は、必ず電話による受信確認を行うこと。電話または口頭での質問は受け付けない。

### (2) 受付期限

令和5年2月14日（火）から令和5年2月20日（月）午後5時まで

### (3) 提出先

一般社団法人草津市観光物産協会

電話番号：077-566-3219

E-mail：[kusatsu-kb@cream.plala.or.jp](mailto:kusatsu-kb@cream.plala.or.jp)

### (4) 回答方法

令和5年2月24日（金）に、当協会ホームページに全ての質問に対する回答を掲載する。質問内容が不明瞭なものなど、内容によっては回答しない場合がある。

### (5) 回答に対する再質問は受け付けない。

## 7. 募集期間

令和5年2月27日（月）から令和5年3月13日（月）午後5時まで（必着）

## 8. 提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、次に示すところにより、企画提案書、見積書等を提出すること。

### (1) 提出書類

- ① 参加意思表明書（別紙様式第1号）
- ② 会社概要の書類（様式は問わない。既存のパンフレット等）
- ③ 委託実績（公益社団法人等の類似事業者における委託実績が望ましい。）
- ④ 納税証明書（発行日から3ヵ月以内のものに限る。）
  - (ア) 国税
  - (イ) 草津市税 ※草津市内に本社又は支店等を有する場合に必要
- ⑤ 企画提案書（任意様式）

企画提案書には、別紙仕様書に基づき、本事業に関する企画提案を記載することと

し、様式は特に定めない。

⑥ 見積書

様式は自由とするが、以下（ア）～（エ）の各金額がわかるようにすること。

（ア）ホームページ改修費用

別紙仕様書の業務に係る費用

（イ）ホームページ維持管理費

令和5年4月1日から令和6年3月31日までに係る運用費用

（ウ）SNS強化費用

別紙仕様書の業務に係る費用

（エ）その他費用（発生する場合のみ）

(2) 提出部数

①参加意思表明書（別紙様式第1号） 1部

②会社概要の書類 1部

③委託実績 1部

④納税証明書 各1部

（草津市税に係るものは草津市内に本社又は支店等を有する場合のみ）

⑤企画提案書 6部

⑥見積書 6部

(3) 提出方法

「12 対応窓口」まで郵送（提出期限必着）または持参すること。

(4) その他

① すべての提出書類は返却しない。

② すべての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。

③ 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、やむを得ない理由により修正または変更が生じた場合で、当協会が承諾した場合は、この限りではない。また、当協会が必要と認める場合に、追加資料を求めることがある。

④ 提出された書類は、受託者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

⑤ 提出書類に虚偽の記載があった場合には、その者を失格とする。

9. 提案の審査および選定

(1) 提案の審査

受託候補者の審査および選定は「草津市観光情報発信業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」が審査基準に基づき、提案事業者ごとに提案内容を審

査する。審査においては、以下の採点項目に基づいて審査し、平均点が最も高かった提案者を採用する。評価点が同店の場合は、企画提案内容の評価が高い事業者を選定する。

(2) 審査委員会構成員（5名）

当協会：岸本、谷坂、小田、大西

草津市役所商工観光労政課：平松主査

(3) プレゼンテーション審査

提出された企画提案書類を基に、審査委員会によるプレゼンテーション審査を行う。

ア 開催日

令和5年3月22日（水）

当日の詳細な日程等は、参加事業者に参加資格結果通知時に電子メールで通知する。

イ 開催場所

草津市立市民総合交流センター（キラリエ草津）302 会議室

ウ プレゼンテーションおよび質疑応答の所要時間

30分以内（準備時間を除く）で提案内容の説明を行うこと。その後、30分程度の質疑応答を行う。ただし、参加事業者の数により時間を変更することがある。

エ プレゼンテーション会場への入室5名以内とする。なお、主たる説明・質疑応答は、本業務の配置予定の統括責任者が行うこと。

オ 使用備品等

プレゼンテーションで使用するパソコン等の機器は、各提案者が用意すること。ただし、スクリーン、プロジェクターは審査委員会が用意するので、使用する場合は事前に連絡すること。

カ その他

プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。パワーポイント等のプレゼンテーションソフトについては、その内容が企画提案書の内容に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。なお、プレゼンテーションは非公開とする。

(4) 採点方法

審査においては、以下の採点項目に基づいて審査し、平均点が最も高かった提案者を採用する。なお、合格最低点は合計の平均が90点とし、これを下回る場合は採用者無しとする。

ア 点数配分は「(5) 提案評価項目表」のとおりとする。

イ 見積金額を除く各項目についてA～Eの評価を行う。

ウ 各項目の配点に以下の評価に以下の評価係数を乗じたものを評価点とする。

評価	評価係数	評価内容
A	1.0	優秀である : 高度な能力を有している
B	0.8	満足である : 十分な能力を有している
C	0.5	平均的である
D	0.3	物足りなさを感じる : 能力が乏しい
E	0.1	満足できない : 業務を委託するのに不安がある

エ 見積金額については、最低価格を提示したものをA評価、以下、金額が低い順にB評価、C評価、D評価、E評価とし、評価係数を乗じたものを評価点とする。

(5) 提案評価項目表

	評価項目	評価の視点	主な指標	配点
業務実績面	受託実績評価	本業務を遂行するために必要な知識・経験	類似事業の受託実績数・内容	25
WEB 企画提案面	提案内容評価	業務内容の水準	企画全体のコンセプトや提案内容がわかりやすく、その理由が明確に示されているか	10
		ブランドコンセプトへの理解	協会のブランドコンセプトを深く理解し、企画に落とし込むことができているか	10
		情報発信力	制作するコンテンツが観光客にリーチする具体的施策が示されているか	10
		デザイン	トップページのデザインイメージは適切であるか	10
		効果の検証	アナリティクスの分析を行った上で、報告以降の業務に生かせるものとなっているか	10
	目標設定評価	ボリューム・正確性	提示された発信手法及び予想される結果をもって、今後協会が行う事業の基盤となりうるか	10
SNS 企画提案面	提案内容評価	業務内容の水準	企画全体のコンセプトや提案内容がわかりやすく、その理由が明確に示されているか	10
		情報発信力	設定するテーマおよび年間展開イメージは効果的な情報発信に繋がるか	10
		効果の検証	インサイトの分析を行った上で、報告以降の業務に生かせるものとなっているか	10

	目標設定評価	妥当性	年度末の目標フォロワー数及び理由は納得できるもので、かつ実現可能なものとなっているか	10
業務実施面	工程管理、実施体制評価	的確性・確実性	業務のスケジュールは適切か。適切な業務を提供できる実施体制か	10
		コミュニケーション	業務遂行にあたり予定される協会とのコミュニケーションは、量・質ともに適切か	10
見積書	見積金額の妥当性評価	明確性・妥当性	適切に積算された見積書となっているか	5
合計				150

#### (6) 企画提案の失格

以下の条件のいずれかに該当する場合は、失格とする。なお、失格となった場合は、別途通知する。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合
- ② 実施要領等で示された、提出方法、提出場所、提出期限、書類作成および記載上の留意事項等の条件に適合しない場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 見積書の提出について、代表者印が押印されていない場合および見積金額に訂正のある場合
- ⑤ 見積書の提出について、別の封筒に入れて、代表者印で封印されていない場合
- ⑥ 見積書の提出について、私的独占の禁止および公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為があった場合
- ⑦ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ⑧ プレゼンテーション審査において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑨ 「2 業務の概要（3）委託料上限額」に記載する額を超過した見積書を提出した場合

#### (7) 結果通知

審査結果については、全ての参加事業者に書面により通知する。

なお、審査に対する異議申立ては一切受け付けないものとする。

### 10. 契約

受託候補者に選定された者と協会が別紙仕様書および受託候補者の提案書の内容を基本に、必要な応じ内容を変更し、双方協議の上契約する。なお、上記の交渉が調わなかった場合は、次点の者と交渉するものとする。

## 1 1. その他

### (1) 費用負担

本プロポーザルへの参加に要する経費については、全て参加事業者の負担とする。やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止または取り消すことがある。なお、この場合において、本プロポーザルに要した費用を当協会に請求することはできない。

### (2) 辞退の表明

参加申込書等の提出後または企画提案書等の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに参加辞退届（様式第3号）により、当協会あてに提出すること。辞退により、不利益な扱いを受けることはない。

### (3) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、当協会が必要と認める場合には、当協会は、受託先にあらかじめ通知することによりその一部または全部を無償で使用（複製、転記または転写をいう。）することができるものとする。

(4) 本プロポーザルの実施後、不知または内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

### (5) 情報公開および提供

当協会は企画提案者から提出された企画提案書等について、草津市情報公開条例（平成16年条例第21号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。

## 1 2. 対応窓口

一般社団法人草津市観光物産協会（担当：谷坂、大西）

〒525-8588 草津市草津3丁目13番30号 草津市役所4階 商工観光労政課 内

（令和5年2月27日事務所移転予定。移転先住所は下記のとおり）

〒525-0034 草津市草津2丁目10-21 草津市まちなか交流施設 内

電話：077-566-3219 Fax：077-566-8000

E-mail：kusatsu-kb@cream.plala.or.jp