

観光マーケティングプラットフォーム導入運営事業
業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月
公益社団法人石川県観光連盟

本書の目的

「観光マーケティングプラットフォーム導入運営事業」（以下、本事業という）における公募型プロポーザル実施要領は、石川県観光連盟が本事業に係る受託候補者の選定にあたり、業務の履行に最も適した事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、応募及び審査に必要な事項を定めるものである。

1. 業務概要

(1) 業務名

観光マーケティングプラットフォーム導入運営事業

(2) 業務内容

別添「観光マーケティングプラットフォーム導入運営事業業務仕様書」の通り

(3) 契約期間

(ア) 初期導入期間

契約締結日から令和8年3月末日まで

(イ) 利用期間

同上(ア)の期間中に発注者・受注者が合意した範囲や機能から利用を開始してから、令和10年3月末日まで

(4) 提案上限額

総額 25,000 千円（消費税を含まない）

この金額は、本業務に係る提案の上限額である。

なお、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、契約の金額については、予定価格の範囲内において協議して定める。

(ア) 契約形式

契約形式は、以下を想定する。

(イ) 構築に係る契約は、業務委託契約とする。

但し、

- ・ 発注者と相談しながら進むようなコンサルティング的な部分
- ・ 構築導入が完了した成果物だけではなく、過程・プロセスも重要視される業務
- ・ 明確な成果の規定が難しい支援やアドバイス

など、過程での支援や調整など請負以外の要素も含まれるため、近年の社会慣行を踏

まえ、混合契約として一体化する。

2. 選定方式

公募型プロポーザル方式

3. 参加条件

提案に参加することができる者は、次に掲げる条件の全てに該当するものであること。但し（７）項については共同事業体で応募する場合は、応募主体もしくは協力事業者のうち一者が満たせばよいものとする。

- (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) 本提案実施に係る告示開始日において、石川県競争入札参加資格の停止期間中でないものであること。
- (3) 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 次のアからオまでのいずれにも該当しない者であること。
 - (ア) 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者
 - (イ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与している者
 - (ウ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしている者
 - (エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (オ) 役員等が暴力団又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者
- (5) 本提案実施に係る告示開始日までに納期が到来する国税及び都道府県税を滞納していないものであること。
- (6) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤（組織体制、人員、技術能力、資金及び資金等の管理能力を含む。）を有している者であること。
- (7) 令和４年度以降に他自治体の同種または類似の導入業務を履行した実績があること。

4. プロポーザルの手続等

(1) 日程

プロポーザルの日程は、以下のとおりとする。

なお、本日程は現在の予定であり、変更する場合は、別途通知する。

内容	期日等
(ア) 実施要領等の公表	令和7年4月11日(金)
(イ) 参加表明書等提出期限	令和7年4月18日(金) 午後5時まで
(ウ) 質問書の提出期限	令和7年4月23日(水) 午後5時まで
(エ) 質問に対する回答	令和7年4月25日(金) 午後5時まで
(オ) 企画提案書等の提出期限	令和7年5月 7日(水) 正午まで
(カ) 審査選定結果の通知	令和7年5月中旬

(2) 連絡先

公益社団法人 石川県観光連盟 担当者：益田 徳章

所在地：〒920-8580 石川県金沢市鞍月1-1

電話：076-201-8110

FAX：076-201-8220

E-mail：i-kankorenmei@pref.ishikawa.lg.jp

5. 参加表明等

「3. 参加条件」に掲げる要件を全て満たし、本プロポーザルに参加を希望する場合は、以下のとおり参加表明を行うこと。

(1) 提出書類

- (ア) 様式1「公募型プロポーザル方式参加表明書」
- (イ) 様式2「協力予定事業者調書」(協力事業者を予定している場合)
- (ウ) 様式3「会社概要」(別様にて資料がある場合は添付を認める。)
- (エ) 様式4「業務実績報告書」

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

改竄できない形式のデジタルデータによる提出とする。

(4) 提出期限

令和7年4月18日（金）午後5時まで

通信事故については当連盟では責任を負わない。2営業日以内に受領の連絡がない場合は、受付確認を行うこと。

(5) 提出先

「4. プロポーザルの手続等」の「(2) 連絡先」に同じ。

6. 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに疑義が生じた場合は、以下のとおり質問を提出すること。

(1) 質問様式

様式5「質問書」

(2) 提出方法

電子メールによる提出とする。

電話での受付確認は受け付ける、通信事故については当連盟では責任を負わない。

(3) 提出期限

令和7年4月23日（水）午後5時まで

(4) 提出先

「4. プロポーザルの手続等」の「(2) 連絡先」に同じ。

(5) 回答の提示

令和7年4月25日（金）午後5時までに、参加表明書に記載された担当者メールアドレスに電子メールで通知。

7. 企画提案書等の提出

「8 企画提案書等の作成」に従って作成し、以下のとおり提出すること。

(1) 提出書類

(ア)様式6「企画提案書等提出届」

(イ)任意様式「企画提案書」

(ウ)任意様式「見積書」

(エ)次に掲げる添付書類

履歴事項全部証明書写し（商業・法人登記）

直近の決算年度の財務諸表写し（貸借対照表・損益計算書）
※証明書等については、提出日より3箇月以内に発行したものに限る。

(2) 企画提案書の提出について

提出媒体及び部数は、以下のとおりとする。

- ・会社名や個人名の記載のないPDF形式の提出書類一式
- ・会社名の記載のあるPDF形式の提出書類一式

(3) 提出期限

令和7年5月7日（火）正午

通信事故については当連盟では責任を負わない。2営業日以内に受領の連絡がない場合は、受付確認を行うこと。

(4) 提出先

「4 プロポーザルの手続等」の「(2) 連絡先」に同じ。

(5) その他

- (ア) 一つの提案者が複数の提案を行うことは認めない。また、提出を求めている資料を添付するなど、過大なものにならないようにすること
- (イ) 書類等の追加提出は認めない。

8. 企画提案書等の作成

企画提案書は、以下のとおり作成すること。

(1) 様式

- (ア) 企画提案書等の様式は、以下のとおりとすること。
- (イ) 文字の大きさは原則9ポイント以上とすること。
- (ウ) ページ数は35ページ以内とし、必ずページ番号を記入すること。
※内容が伝われば35ページより少なくても特に減点などはない

(エ) データファイルはMicrosoft Word/Excel/PowerPoint、Microsoft Edge又はAdobe Acrobat Readerで読込可能な形式とすること。

(2) 構成

企画提案書の構成は、以下によるものとし、これを目次とすること

- (ア) 提案者紹介
 - (イ) 構築システムの仕様
 - (ウ) マーケティング・販促活用提案
 - (エ) 運営体制（事務局・システム開発・事業者支援）
 - (オ) コスト・スケジュール
 - (カ) 類似実績・経験
 - (キ) その他
- (3) 記述要領

企画提案書の記述は、以下のとおりとすること。

- (ア) 記述内容において、考え方や方法等を示すこと、専門的な見地からの「提案」を求めていることを踏まえること。
- (イ) 事実の列挙、図や一覧のみの表現とせず、説明を行うこと。
- (ウ) 明瞭かつ具体的な提案とし、専門知識を有しない者に対して配慮すること。
- (エ) 専門用語、略語等に関しては、脚注により定義又は説明を付記する等、わかりやすい記載を心がけること。

9. 受託候補者の選定方法等

(1) 選定方法

提案者からの企画提案書を審査し、上位者を受託候補者として選定する。

(2) 失格事項

以下に掲げる事項に該当した者は、失格とする

- (ア) 「3 参加条件」の要件を満たさなくなった場合
- (イ) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (ウ) 審査の公平性に損害を与える行為があった場合
- (エ) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があり、審査会が失格と認めた場合

(3) 審査基準等

審査基準は下記の通りとする

- (ア) 構築システムの仕様
 - ・仕様書の目的、要件を理解し、具体的な仕様案が提案されているか
- (イ) マーケティング・販促活用支援
 - ・既存の決済システムと連携し、シームレスな予約決済動線が提案されているか

るか

(ウ) 運営体制（事務局・開発・支援）

・本事業に必要な人員、役割分担が明確で、実行力や運営支援体制が整っているか

(エ) コスト・スケジュール妥当性

・初期費用、保守運用費、段階的導入へのスケジュールに実現性があるか

(オ) 類似実績・経験

・十分な類似実績と経験を保有しているか

10. 審査結果

審査結果は、契約の締結又は受託候補者の選定の結果に如何に関わらず、参加表明書に記載された担当者メールアドレスに電子メールで通知する。

11. 契約交渉

受託候補者との契約に向けた協議等は、以下のとおりとする。

(1) 交渉方針

受託候補者と契約についての協議を行い、契約条項及び仕様等を定める。

(2) 仕様の合意

提案をそのまま仕様とすることはない。仕様書を基本とし、提案仕様との相違点について、発注者と受託候補者とが協議のうえ、合意した仕様を特に記述したものを契約締結の前に作成し、契約書類の一部として組み込むものとする。

(3) 契約の締結

事前に協議及び合意した内容に基づいて、改めて見積書を提出するものとする。この際の見積金額は、提案時の見積書に記載の額を上限とする。

徴取した見積金額に基づいて、一般的な契約条項を記載したものに以下の書類を加えた契約書類を作成し、契約を締結する。

(ア) 「(2) 仕様の合意」に基づく仕様書

(イ) その他の合意を記述した書類がある場合、その書類

(4) 交渉の不調

協議が整わない場合、次順位の提案者を受託候補者として交渉相手とするときがある。なお、協議の期間は令和7年5月23日（金）までを目安とし、これまでに仕様等の合意が得られない場合は、原則として交渉の不調とする。

12. その他

- (1) プロポーザルに係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 通信事故及び郵便事故について当連盟は一切の責任を負わないものとする。
- (3) 提出された提出書類等の所有権は発注者に移転するものとし、返却しないものとする。
- (4) 提出された提出書類等の著作権はそれぞれの提案者に帰属したままとし、発注者は、提案者の評価の目的以外にこれを使用しないものとする。但し評価に必要な限りにおいて、写しを作成する必要がある場合には、発注者が提出書等を複製できるものとする。
- (5) 提案者は、辞退ができる。この場合における辞退を理由として、以後の発注者による他の入札等において不利益な扱いを受けることはないものとする。但し、受託候補者となってから辞退する場合においては、この限りではない。
- (6) 公平な評価によるプロポーザルが実施できないと認められる場合及びそのおそれがある場合は、プロポーザルの執行を延期又は中止することがある。なお、後日、不正な行為が判明した場合は、契約の解除等の措置を行うこともある。