

# 持続可能なスローツーリズム構築事業

## プロポーザル実施要領

令和6年5月

中津川・塩尻・木曽・下伊那広域連携 SDGs 推進協議会

**中津川・塩尻・木曽・下伊那広域連携 SDGs 推進協議会**  
**持続可能なスローツーリズム構築事業に係るプロポーザル実施要領**

■留意事項

本事業は、内閣府の地方創生支援事業費補助金（広域 SDGs モデル事業）の活用を予定しており、本補助金が不採択となった場合は契約を中止するものとする。

また、本事業は令和 6 年度補正予算の成立を条件とし、予算が成立しない場合は、契約を締結しないものとする。

これに伴い、本プロポーザル参加者・契約候補者に対して損害が生じた場合においても、当市ではその損害について一切負担しないものとする。

1 目的

本要領は、「持続可能なスローツーリズム構築事業」（以下、「本事業」という。）についての受託事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、専門的知識、企画力、技術力、実績から選定を行うプロポーザル方式で実施するにあたって、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

（1）業務名

持続可能なスローツーリズム構築事業

（2）業務内容

別紙「中津川・塩尻・木曽・下伊那広域連携 SDGs 推進協議会 持続可能なスローツーリズム構築事業 業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

（3）業務範囲

岐阜県中津川市、長野県塩尻市、長野県木曽郡上松町、南木曽町、木曽町、木祖村、王滝村、大桑村、長野県下伊那郡阿智村

（4）業務期間

契約締結の日から令和 7 年 2 月 28 日まで

（5）見積上限額

21,000,000 円（消費税及び地方消費税相当分額を含む）

※上記上限額は、予定価格でない。

※上記上限額は、本事業に掛かるすべての費用を含むものとする。

※応募事業者は、上限額を超えない範囲で見積りを提出すること。

（6）募集方法

公募型プロポーザル方式

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たす者とする。なお、参加は単独企業、共同企業体を問わない。共同企業体として参加する場合であ

っても、以下の要件に掲げるすべてに該当していることとする。（下記（５）については、共同企業体を構成する者のうち、代表となる企業がその要件を満たしていれば可とする）

- （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）に基づく更生手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き中でない者であること。
- （３）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 1 項第 2 項に定める暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- （４）参加表明書の提出日現在で中津川市から入札参加資格指名停止措置を受けていない者であること。なお、契約締結までの間に中津川市から指名停止の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。
- （５）契約締結日に、中津川市指名競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- （６）公告の日から過去 5 年間に於いて、国又は地方自治体が発注した同種または類似業務を元請として受託した実績を有する者であること。なお、同種、または類似業務の内容はデジタル技術を活用した観光推進業務で、下記のとおりとする。
  - ・ デジタル技術を活用した観光推進等のツール作成またそのツールを活用したデータ収集、分析の業務

#### 4 選考スケジュール

本プロポーザルについては、以下の通り実施するものとする。

| 項 目                        | 日 程                                   |
|----------------------------|---------------------------------------|
| 公募開始（公告）                   | 令和 6 年 5 月 13 日（月）                    |
| 質問書受付期限                    | 令和 6 年 5 月 20 日（月） 17 時必着             |
| 質問回答                       | 令和 6 年 5 月 24 日（金） 17 時までに回答          |
| 参加表明書等の提出期限                | 令和 6 年 5 月 31 日（金） 17 時必着             |
| 企画提案書等の提出期限                | 令和 6 年 6 月 12 日（水） 17 時必着             |
| 審査会<br>（プレゼンテーション・ヒアリング審査） | 令和 6 年 6 月 18 日（火）（予定）<br>（参加者に改めて通知） |
| 結果発表（通知・公表）                | 審査会後、2～3 日以内に通知公表                     |
| 業務委託契約                     | 令和 6 年 7 月上旬（予定）                      |

## 5 提出書類

### (1) 提出書類一覧

- ・ 質問書（様式 1）
- ・ 参加表明書兼誓約書（様式 2）
- ・ 事業者概要書（様式 3）
- ・ 業務実績詳細（様式 4）
- ・ 業務責任者選任誓約書（様式 5）
- ・ 業務実施方針書（様式任意）
- ・ 企画提案書（様式任意）
- ・ 参考見積書（様式任意）

### (2) 質問書の提出及び回答

- ・ 提出期限：令和 6 年 5 月 20 日（月） 17 時まで（必着）
- ・ 提 出 物：質問書（様式 1）
- ・ 提出方法：事務局に電子メールにて提出。  
※提出後、電話にて事務局に受信確認をお願いします。
- ・ 回答方法：令和 6 年 5 月 24 日（金）17 時までに、中津川市ホームページに掲載します。
- ・ その他：電話でのお問い合わせには応じかねます。質問がない場合は提出不要です。

### (3) 参加表明書の提出

- ・ 提出期間：公告の日から令和 6 年 5 月 31 日（金） 17 時まで（必着）
- ・ 提 出 物：参加表明書兼誓約書（様式 2）  
事業者概要書（様式 3）  
業務実績詳細（様式 4）  
業務責任者選任誓約書（様式 5）
- ・ 提出方法：事務局に電子メールにて提出。  
※提出後、電話にて事務局に受信確認をお願いします。
- ・ そ の 他：期限までに提出がない場合は本プロポーザルへの参加は認められないため注意すること。

### (4) 企画提案書等の提出

- ・ 提出期間：参加表明書の提出から令和 6 年 6 月 12 日（水）17 時まで（必着）  
持参の場合は 8 時 30 分から 17 時まで（行政機関の休日を除く）
- ・ 提 出 物：業務実施方針書（様式任意）  
企画提案書（様式任意）  
参考見積書（様式任意）

- ・提出部数：6 部（正本 1 部、副本 5 部）
- ・提出方法：事務局に持参又は郵送により提出。

※郵送の場合は追跡確認できる郵便とし、封筒には「プロポーザル企画提案書等在中」と朱書してください。

## 6 書類の作成要領

本プロポーザル参加者は、以下の内容に従って必要書類を作成することとする。

### （1）質問書（様式 1）

- ・必要事項はすべて記入すること。未記入のあるものについては回答しない。
- ・質問事項は具体的かつ明確に記入すること。

### （2）事業者概要書（様式 3）

- ・共同企業体で参加する場合には、構成員ごとに作成すること。

### （3）業務実績詳細（様式 4）

- ・「主な業務実績」には、過去 5 年間に於いて、国又は地方自治体が発注したデジタル技術を活用した観光推進業務に関する同種または類似業務を元請として受託した実績を、計 3 件以内で記載すること。（同種又は類似業務については「3 参加資格要件（6）」を参照）
- ・上記で記載した業務実績を証明する書類として、契約書等の写しを添付すること。

### （4）業務責任者選任誓約書（様式 5）

- ・選任した責任者が過去に関わった業務実績のうち、代表的な 1 事例について簡潔に記載すること。

### （5）業務実施方針書（様式任意）

- ・本事業に対する取り組み姿勢を示すものとして「実施方針」「実施体制」「実施手順」について、簡潔に記載すること。
- ・実施方針には、本事業を実施する上での着眼点や配慮事項を記載すること。また、仕様書に関して代替案や課題提起等があれば記載すること。
- ・実施体制には、本事業を実施するために組織する体制（チーム）や配慮事項を記載すること。
- ・実施手順には、本事業を実施する手順（フロー）や想定している工程、配慮事項を記載すること。
- ・色彩や図表等の使用は自由とする。文字は読みやすい大きさになるよう配慮すること。
- ・用紙は、A4 判 4 ページ以内（両面印刷）とし、余白幅やスペースの配分及び配置は自由とする。
- ・提出者が判別できるものは一切記載しないこと。

(6) 企画提案書（様式任意）

- ・仕様書の業務内容に基づき提案すること。
- ・文章を補完するための写真、イメージ、図表等の使用は自由とする。
- ・文字は読みやすい大きさになるよう配慮すること。
- ・用紙は A4 版 6 ページ以内（両面印刷）とし、余白幅や枠線の太さの調整は自由とする。（A3 版は 1 ページで A4 版 2 ページ分とする）
- ・提出者が判別できるものは一切記載しないこと。

※（5）業務実施方針書と（6）企画提案書を併せた形で提出することを認めます。この場合、（5）業務実施方針書と（6）企画提案書を併せていることを明確に示してください。また、用紙は A4 版 10 ページ以内（両面印刷）とし、余白幅や枠線の太さの調整は自由とします。（A3 版は 1 ページで A4 版 2 ページ分とします）

(7) 参考見積書（様式任意）

- ・日付は、提出日を記入すること。
- ・本事業を受託した場合の見積額を記載すること。
- ・見積額は、経費一式ではなく、項目、内容ごとの内訳で記載すること。

## 7 プレゼンテーション・ヒアリングの実施

企画提案書等を提出した参加者に対し、以下の通りプレゼンテーション・ヒアリングを実施する。

(1) 日時・場所

令和 6 年 6 月 18 日（火）午後 （予定）

中津川市かやの木町 2-1 4 階会議室（予定）

※詳細な時間、場所等は参加者に対し別途通知します。

(2) 所要時間

各者約 35 分（プレゼンテーション 20 分、質疑応答（ヒアリング）15 分程度）

※プレゼンテーションに用いる機器設置に必要な時間については、上記時間に含まれません。

(3) 出席者

参加表明書で提出された業務責任者選任誓約書（様式 5）に記載した業務責任者を含み、最大 3 人までとする。

(4) 説明者

プレゼンテーション・ヒアリングについての説明者は任意とする。

※プロジェクターを使用する場合の操作も出席者側で対応してください。

#### (5) 機器

プレゼンテーションには事務局が用意する以下の機器を使用することが可能とする。なお、パソコンについては、参加者が持参したものをを使用することを可とする。

- ・スクリーン
- ・プロジェクター
- ・ノートパソコン (Windows11、PowerPoint2019)
- ・マイク

#### (6) プレゼンテーションの内容

- ・説明は、提出された業務実績詳細、業務実施方針書、企画提案書の内容に基づき行うこと。
- ・実績や企画提案のイメージを詳細に伝えるために、業務実績詳細、業務実施方針書、企画提案書の内容に基づいている場合に限り追加資料等の提示を認める。

(例：業務実績詳細に記載された事例で実際に作成した配布物等)

- ・参加者の会社名や個人名等の判別又は推察ができる言動をしないこと。

#### (7) ヒアリングの内容

選定委員会は、提案内容の範囲内で質疑を行うものとする。

#### (8) その他

進行上の都合により、通知した時間(開始時刻)の遅延等が生じた場合には、事務局の指示に従うものとする。

プレゼンテーション・ヒアリングは非公開で実施する。

### 8 事業者の選定

「中津川・塩尻・木曽・下伊那広域連携SDGs推進協議会 持続可能なスローツーリズム構築事業の最適候補者を選定するための選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において採点評価し、その評価点を基に最適候補者の選定を行う。

#### (1) 選定委員会の組織

- ・選定に係る評価は、選定委員会により実施する。
- ・選定委員会は非公開で行う。
- ・選定委員会の構成員は、評価結果の発表時に公表する。

(2) 評価基準及び選定方法

| 評価項目                 | 評価のポイント                                                                                                                                                  | 配点  |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 基本方針                 | 本事業遂行において、広域観光プロモーションの趣旨および内容を理解しているか。                                                                                                                   | 5   |
| 業務実施の確実性<br>(業務実施体制) | 本事業遂行のために必要な組織体制、人員の提案となっているか。緊密な連携、緊急時の対応など十分な体制か。                                                                                                      | 5   |
|                      | 過去に類似の業務で良好な実績を上げている、同等の成果が期待できるか。                                                                                                                       | 5   |
| スケジュール               | 本事業における各事業に妥当な時間配分がなされ業務全般のスケジュールが適切に設定されているか。                                                                                                           | 5   |
| 提案内容の有用性             | デジタルマップの作成において必要十分な機能・情報が備わっており、利用者の利便性向上・周遊促進に効果的な提案があるか。<br>観光マーケティングに生かせるデータ抽出の仕組みが提案されているか。<br>コンテンツのメンテナンスおよび更新等を含む維持管理費の概算について継続的な利用が可能な金額となっているか。 | 40  |
|                      | Google ビジネスプロフィールを活用した情報発信強化では圏域内の事業者が持続可能な情報発信につながる案となっているか。                                                                                            | 15  |
|                      | 圏域の地域資源が活用されたツアー造成の提案となっているか。                                                                                                                            | 15  |
| 金額                   | 見積価格が業務委託提案上限額の範囲内であり、かつ企画提案内容に見合った適切な金額となっているか。                                                                                                         | 10  |
|                      | 合計                                                                                                                                                       | 100 |

- ・評価は提出書類による書類審査、プレゼンテーション・ヒアリングによる審査を実施し、総合的に審査、評価し、各委員の評価点の合計を基に最適候補者を選定する。
- ・最高得点者が複数ある場合は、企画提案に対する評価点が最も高いものを最適候補者とするものとする。この場合において、評価点が同額の者が複数ある場合は、選定委員会での多数決により決定するものとする。
- ・参加者が1者のみの場合も本要領に基づき書類及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、選定委員会において契約候補者としての選考可否を決定する。最適候補者として不適格と判断された場合には、再度公募を実施する。

### (3) 評価結果の発表

- ・評価結果については、全参加者に書面で通知する。また、最適候補者として選定した最適候補者の名称等は中津川市ホームページにおいて公表する。
- ・審査結果に対する問い合わせ、異議は一切認めない。ただし、候補者として決定されなかった理由について説明を求めることは可とする。

## 9 委託契約

### (1) 契約の締結交渉

協議会は、選定された最適候補者と契約の内容等について協議し、委託業務に係る仕様書の内容を確定させ、仕様書の内容は、提案された内容が基本となるが、協議会と最優秀提案者の協議により最終的に決定する。仕様が確定された後に見積上限額の範囲内で随意契約を締結する。なお、最適候補者との交渉が成立しない場合は、次点者と契約の交渉を行うものとする。

### (2) 業務責任者

- ・本事業実施の際は、業務責任者選任誓約書（様式5）において選任する業務責任者が配置されることを原則とし、特別の場合を除き変更することはできない。
- ・特別な場合によりこれを変更する場合は、前任者と同等以上の実績を有する者を充てることとする。

## 10 著作権及び提出書類の取扱い

### (1) 著作権

- ・提出書類の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。）は、提出者に帰属する。
- ・提出書類に、他人が著作権等を持つ著作物等が含まれている場合には、提出者の責任において、その著作物等について著作権者等から提出のための複製等の利用許諾を得るものとする。また、人の肖像等を利用する場合についても同様とする。

### (2) 提出書類の取り扱い

- ・市が提出書類を利用するにあたって、あらかじめ提出者の承諾を得るものとする。
- ・提出書類の返却は行わない。

## 11 失格

次の各号に該当するものは失格とする。

- (1) 提出期限内に必要な書類等が提出されなかった場合。
- (2) 参加資格要件を満たしていない場合。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合。
- (4) 書類の作成形式及び「6 書類の作成要領」に示された条件に適合しない場合。
- (5) プレゼンテーション・ヒアリングに欠席した場合。

- (6) 見積額が「2 業務概要 (5) 見積上限額」を超過した場合。
- (7) 審査結果に影響を与えるような工作が行われた場合。(工作が疑われる場合も含む)
- (8) 参加表明書提出後、契約締結時までに、市から入札参加資格停止措置を受けた場合。
- (9) その他選定委員会が社会通念に照らし失格にあたる事由があると認められる場合。

## 1 2 その他留意事項

- (1) 参加者に対する説明会等は開催しないものとする。
- (2) 参加表明書の提出期限までに提出者が無かった場合は、再度公募を実施する。
- (3) 参加表明書の提出以降に辞退する場合は、辞退届(様式6)を提出すること。
- (4) 提出書類はすべて日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とすること。
- (5) 提出書類の作成に要する経費、旅費、その他本プロポーザルの参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、中津川市情報公開条例に基づき提出書類を公開する場合がある。
- (7) 本プロポーザルの実施に関して、本要領に規定されていない事項が発生した場合は、事務局が選定委員会と協議し、決定するものとする。また、その内容は、必要に応じて参加者全員に通知する。

## 1 3 事務局(提出先、問い合わせ先)

中津川・塩尻・木曽・下伊那広域連携 SDGs 推進協議会 観光部会

中津川市 商工観光部観光課 担当：藤崎・山本

〒508-0032 岐阜県中津川市栄町1番1号(にぎわいプラザ4階)

TEL：0573-66-1111(内線 4272)

FAX：0573-65-3367

E-mail：kankou@city.nakatsugawa.lg.jp