

いちほらゴルフ場巡り 3 3 アプリ化業務委託

企画提案（プロポーザル）実施要項（案）

目次

1 実施要項の定義	2
2 事業概要	2
(1) 事業名	2
(2) 委託期間	2
(3) 事業内容	2
(4) 提案上限額	2
(5) 公募に係る日程	2
(6) 事務局	2
3 参加申し込みについて	2
(1) 参加者の要件	3
(2) 参加申し込みの方法	3
(3) 参加資格可否の決定	4
(4) 質疑応答	4
(5) 企画提案説明会	5
4 企画提案書等の提出について	5
(1) 企画提案書等の提出	5
(2) 企画提案書の提案内容及び評価基準	5
5 審査について	7
(1) 企画提案審査会の設置	7
(2) 一次選考の実施（参加者が6者以上の場合）	7
(3) ヒアリングの実施について	8
(4) 評価項目及び配点	8
(5) 審査結果の通知	8
6 受託予定者の取扱い	8
(1) 契約手続き	8
(2) 受託予定者の取消し	8
(3) 業務の実施	8
7 情報公開の対応	8
8 個人情報の取扱い	9
9 その他事項	9

1 実施要項の定義

本要項は、いちほらゴルフ場巡り 33 アプリ化業務委託を発注するための受託予定者を、公募によるプロポーザル方式により選定するに当たり、本プロポーザルへの参加要件ほか、手続等について必要な事項を定めるものである。

2 事業概要

(1) 事業名

いちほらゴルフ場巡り 33 アプリ化業務委託

(2) 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

(3) 事業内容

「いちほらゴルフ場巡り 33 アプリ化業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 提案上限額

14,780,000 円以内とする。

なお、上記金額には消費税及び地方消費税を含むものとする。

上記の金額のうち、4,300,000 円は賞品代、3,300,000 円は新規利用キャンペーンの賞品代とする。

(5) 公募に係る日程

項目	内容
ア 手続き開始の公示	令和6年7月11日(木)
イ 参加意思表明書提出期限	令和6年7月25日(木)
ウ 参加資格可否決定通知書送付	令和6年7月31日(水)
エ 企画提案説明会	令和6年8月7日(水)
オ 企画提案書提出期限	令和6年8月9日(金)
カ ヒアリング参加者選定の結果通知	令和6年8月14日(水)
キ ヒアリングの実施	令和6年8月22日(木)
ク 受託者選定結果の通知	令和6年8月23日(金)
ケ 契約締結	令和6年8月30日(金)

(6) 事務局

市原市 地方創生部 観光・国際交流課

TEL 代表 0436(22)1111 (内線5642) 直通 0436(23)9755

E-mail kankoukokusai@city.ichihara.lg.jp

3 参加申し込みについて

(1) 参加者の要件

参加者は、次の要件を全て満たす必要がある。

- (ア) 市原市建設工事請負業者等指名停止措置要領の規定による指名停止及び指名保留措置を、募集開始の日から締切日までの間に受けていない者
- (イ) 募集開始の日から起算して、前2年以内に手形交換所又は電子交換所による取引停止処分を受けていない者又は前6箇月以内に手形若しくは小切手の不渡り事故を出していない者
- (ウ) 会社更生法（平成14年法律第154号）上の更生手続開始の申立てをした者にあつては、募集開始の日までに同法に基づく裁判所による更生手続開始決定がなされている者
- (エ) 民事再生法（平成11年法律第225号）上の再生手続開始の申立てをした者にあつては、募集開始の日までに同法に基づく裁判所による再生手続開始決定がなされている者
- (オ) 市原市に課税客体があるものにあつては、市税の滞納がない者
- (カ) 法人税、消費税及び地方消費税に未納の税額がない者
- (キ) 市原市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱に基づく排除措置を募集開始の日から締切日までに受けていない者
- (ク) 過去5年以内に本業務と同種または類似の業務履行実績を有する者
- (ケ) 主たる業務担当者として、過去5年以内に本業務と同種または類似した業務に主たる業務担当者として従事した者を配置できる者

※同種業務：地方公共団体が発注した、LINEを用いたゴルフ場のスタンプラリー業務

類似業務：地方公共団体が発注した、スタンプラリー業務

(2) 参加申し込みの方法

参加者は、次のとおり参加意思表明書一式等を提出し、申し込みを行うものとする。

ア 提出物（各種証明書については、直近3箇月以内に取得した原本に限る。）

- (ア) 様式1-1 参加意思表明書 1部
- (イ) 様式1-2 法人概要 1部
- (ウ) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 1部
- (エ) 印鑑証明書 1部
- (オ) 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」 1部
- (カ) 市税完納証明書（市原市に課税客体のある者に限る。） 1部
- (キ) 様式1-3 参加者の業務実績（※1） 1部
- (ク) 様式1-4 配置する主たる業務担当者の業務実績（※2） 1部

（※1）過去5年以内に元請として履行し、完了した同種または類似業務の実績を記載すること。記載した実績について、契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書等）を添付すること。契約件数は最大5件まで。

（※2）本業務に配置予定の主たる業務担当者が過去5年以内に主たる業務担当者として履行した同種または類似業務の実績を記載すること。記載した実績について、契約書

の写し、業務内容が確認できる書類（仕様書等）及び担当したことが確認できる書類（実施体制表等）を添付すること。契約件数は最大5件まで。

イ 提出方法

次の提出先に、提出期限までに持参又は郵送により提出すること（郵送の場合は、配達日時を証明できる方法に限る。）。

(7) 提出先

〒290-8501 千葉県市原市国分寺台中央1丁目1番地1
市原市役所 地方創生部 観光・国際交流課

(4) 提出期限

令和6年7月25日(木) 午後5時15分（必着）

(3) 参加資格可否の決定

本企画提案への参加の可否については、本要項「5-1) 企画提案審査会の設置」にある企画提案審査会が「(1) 参加者の要件」に基づき審査を行い、参加資格可否決定通知書（様式2）により各参加者に電子メール及び文書にて通知する（令和6年7月31日(水)に通知予定）。

参加資格を得た者は、本要項に基づき、企画提案書等を提出するものとする。

なお、参加不可の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日以内（市の休日を含まない。）に、書面により、参加不可の理由についての説明を求めることができる。市は、参加不可の理由についての説明を求められたときは、請求日の翌日から起算して5日以内（市の休日を含まない。）に、書面により回答するものとする。

(4) 質疑応答

本企画提案についての質問事項がある場合は、次のとおり照会すること。

ア 照会方法

参加意思の表明に係る事務手続き上の質問については、電子メールで随時受け付ける。問い合わせ先は本要項「2-(6) 事務局」を参照のこと。

また、企画提案の内容に関する質問については、質問事項書（様式3）を電子メールで送付すること。

いずれの場合も、電子メールを送付した際には、質問者から事務局に必ず確認の電話すること。その他の方法による照会は受け付けない。

(7) 送付先

市原市 地方創生部 観光・国際交流課
E-mail kankoukokusai@city.ichihara.lg.jp

(4) 照会期限

令和6年7月18日(木) 午後5時15分まで（期限厳守）

(7) 回答方法

質問事項書（様式3）で受け付けた質問への回答は、令和6年7月22日(月)までに質問者及び参加者全員に対して、質問事項回答書（様式4）を電子メールにて送付するとともに、市ウェブサイトへ掲載する。なお、質問事項回答書には質問者の名前は記載しな

いものとする。

(5) 企画提案説明会

本要項「3-3 参加資格可否の決定」により参加資格を得た者を対象に、令和6年8月7日(水)に企画提案書記載事項等についての説明会を行う。

説明会の参加方法等の詳細については、参加者全員に対して電子メールにて連絡する。

なお、説明会をオンラインで開催する場合は、Microsoft社「Teams」を使用するものとする。

4 企画提案書等の提出について

(1) 企画提案書等の提出

参加資格を得た者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

ア 提出物

次の(ア)から(ウ)までの提出物を提出すること。

(ア) 企画提案書(概要版)(自由書式)

企画提案書の概要をA3版1枚で作成すること。

(イ) 企画提案書(自由書式)

「4-2-イ 企画提案書の評価基準」の②～⑨についての事業計画を記載することとする。特に、仕様書に掲げる「3 業務内容」「4 本事業における効果の創出」については、出来る限り具体的且つ詳細な事業計画を記載すること。

(ウ) 提案価格書(自由書式)

提案価格について、本体価格と消費税及び地方消費税を併記すること。

イ 規格等

提出書類の規格等は下記のとおりとする。

番号	名称	規格	制限枚(頁)数	データ形式
(ア)	企画提案書 (概要版)	A3・任意様式	1枚(2頁)	PDF
(イ)	企画提案書	A4・任意様式	10枚(20頁)	
(ウ)	提案価格書	A4・任意様式	—	

ウ 提出方法等

(ア) 提出方法

市が指定するオンラインストレージへのアップロードとする。アップロード先のURLは説明会後に電子メールにて通知するものとする。なお、提出物に不足がある場合は、失格とする。

(イ) 提出期限

令和6年8月9日(金)午後5時15分(必着)

(2) 企画提案書の提案内容及び評価基準

ア 企画提案書の提案内容について

企画提案書は、本要項、仕様書に基づき記載すること。

※仕様書に掲げる「3 業務内容」の内容についての記載がない場合は失格とする。

イ 企画提案書の評価基準

各評価項目については、1～5段階の評価段階により評価する。

	評価項目	内容	配点		
①	業務実績	本業務を着実に遂行できる実績や経験を有しているか。	5点		
②	主たる担当者の業務実績	本業務を着実に遂行できる実績や経験を有しているか。	5点		
③	実施方針	本市の現状や課題、本業務の趣旨を理解し、提案されているか。	5点		
④	実施体制	本業務を着実に遂行できるための体制が確保できているか。	5点		
⑤	スケジュール	業務を実施するスケジュールに無理はないか。	5点		
⑥	システム構築 (紙スタンプの移行)	再現性	現行の紙スタンプカードの制度をどれくらい再現できているか。	15点	45点
		運用性	新規利用者は参加しやすく、既存利用者は移行しやすい仕様になっており、管理者向けのシステムやサポートが充実しているか。	15点	
		導入作業	関係者向けの各種マニュアルの作成や、ゴルフ場向けの研修など、スムーズに運用開始できるようなものが準備できるか。	15点	
⑦	効果の創出	プロモーション強化	利用者へのメッセージ配信が可能であり、直接性・タイムリー性の大幅な向上が期待できるか。その他、本事業の周知拡大に向け、効果的な提案がされているか。	15点	60点
		既存コストの削減等	事務処理や賞品発送を電子化することで、各種コストを削減しつつ、ゴルフ場フロントの事務手間の軽減ができるか。また、継続的な使用をした場合の、システムに関するランニングコスト等を提案しており、事務経費の削減が期	15点	

			待できるものとなっているか。	
		他産業への誘引	賞品として発行した電子クーポンをゴルフ場以外の市内登録店舗でも使える機能を有するなど、市内経済へ波及効果を生むことができるか。	15点
		データ利活用	システムによりデータを収集し、マーケティングや市の施策のプロモーション等に活用できるものが作成できるか。	15点
⑧	提案意欲		業務に対する意欲や熱意が感じられるか。	5点
⑨	提案金額		全体額、項目の内訳、積算にかかる明細、積算根拠を記載する。	5点
配点計				140点

評価は、本要項「5-1) 企画提案審査会の設置」による企画提案審査会の審査員が行い、全員の評価点の合計が最も高い者を受託予定者として選定する。

ただし、総合得点が10分の6に満たない場合は、評価点の合計点が最も高い者でも受託予定者にはならない。

評価点と同点の場合は、次の順序で評価が上位の提案をプロポーザル上位者とする。

- ① 評価項目の⑥から⑦の合計点が最も高い、かつ全評価項目において評価段階に1がない者
- ② 評価段階で2以下の項目が少ない者
- ③ 提案価格が最も低い者

5 審査について

(1) 企画提案審査会の設置

企画提案書の審査については、企画提案審査会を設置して実施する。審査員は8名とする。企画提案審査会は、企画提案書に関するヒアリングを実施し、評価項目に基づき評価を行い、受託予定者を選定する。

(2) 一次選考の実施（参加者が6者以上の場合）

参加者が6者以上の場合は、企画提案審査会が一次選考を実施し、上位5者をヒアリング参加者として選定する。

一次選考の方法は、企画提案書等の提出物について本要項「4-(2)-イ 企画提案書の評価基準」の①の項目を採点し、ヒアリング参加者を選定する。

なお、提出された企画提案書が、仕様書に記載されている内容を具備しない場合はヒアリング参加者に選定しないものとする。

選定結果は、全ての参加者に電子メール及び文書により通知する。一次選考実施の有無及び実施する場合の日程等については、参加資格可否の決定と併せて通知する。

(3) ヒアリングの実施について

企画提案書について、次のとおりヒアリングを行う。

ア 日程

令和6年8月22日(木)

なお、1者30分とし、開始時間、場所等の詳細は連絡責任者に通知する。

イ 実施内容

(ア) 企画提案内容についての説明 (15分)

(イ) 質疑応答 (15分程度)

ウ 留意事項等

ヒアリングは企画提案審査会が行い、説明者は2名（本委託業務の責任者及び担当者）とする。なお、説明は企画提案書を用いて行うこと。

(4) 評価項目及び配点

評価項目及び配点は「4-(2)-イ 企画提案書の評価基準」によるものとする。

(5) 審査結果の通知

企画提案審査会で審査した結果については、参加者全員に、書面により通知する。

また、各提案者（選定されなかった者については会社名を除く。）に関し、「4-(2)-イ 企画提案書の評価基準」に基づく結果について公表する。

6 受託予定者の取扱い

(1) 契約手続き

市は、企画提案書の審査により、選定した参加者を受託予定者として、本業務の委託を予定するものとし、別途指示する方法で契約手続きを行うものとする。

(2) 受託予定者の取消し

受託予定者が、本要項「3-(1) 参加者の要件」に示した事項を満たさないことが明らかになった場合、又は本業務の契約を締結するまでの間に市原市建設工事請負業者等指名停止措置要領の規定による指名停止及び指名保留措置を受けることとなった場合は、その者とは契約を締結せず、次点の者と契約を締結することとする。

(3) 業務の実施

契約後の業務の実施については、企画提案書及び仕様書に基づき、市と協議の上、行うものとする。

7 情報公開の対応

本公募により提出された文書（電磁的記録を含む。）は市原市情報公開条例（平成14年市原市条例第5号。以下この項において、「条例」という。）の対象となるため、条例の趣旨を理解し、

これに協力すること。

8 個人情報の取扱い

当該事業に用いられる個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下、この項において「法」という。）の対象となるため、以下のとおり取り扱うこと。

- (1) 法の趣旨を理解し、適正に取り扱うこと。
- (2) 別に定める個人情報特記仕様書を遵守すること
- (3) この事業が完了した後についても、法を遵守すること。

9 その他事項

- (1) 参加意思表明書又は企画提案書に虚偽の記載をした場合は、本事業への参加の資格を取り消す。この場合、受託予定者の選定後にあつては、その者とは契約を締結せず、次点の評価点上位者と契約を締結することとする。

また、契約後にあつては、その者との契約を解除し、次点の評価点上位者と契約を締結することとする。

- (2) 企画提案書の作成等、参加に係る一切の費用は提出者の負担とする。
- (3) 参加意思表明書、企画提案書等の提出書類は返却しないものとする。
- (4) 提出された各資料については、特別な事情がない限り、再提出は認めない。
- (5) 提案書の著作権は、著作権法（昭和45年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- (6) 市に提出された書類等は、審査及び説明の目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (7) 受託者が作成した本システム等のコンテンツ等に関する著作権は受託者が有し、市はそれを使用する権利を有するものとする。
- (8) 本要項に定める事項の他、必要な事項は別途市が定めるものとする。