

「荒尾市観光・交通アプリ構築及び公開業務委託」に係る 公募型プロポーザル方式実施要領

1 目的

現在、パソコンやスマホなどによる情報を基に旅行先を決定している旅行者が多く、その情報収集手段は多様化しており、特に若い世代においてはSNSによる割合が増加傾向にある。そのような中、本市では、「第6次荒尾市総合計画」及び現在策定中の「荒尾市観光振興計画」において、本市と継続的に多様な形で関わりを持つ「あらおファン」の拡大を掲げており、リピーターの獲得を重視しているところである。

また、本市には豊富な観光資源があるものの、それぞれのテーマ性が異なることや立地の問題もあり、周遊性が低くなっているという課題もある。

一方で、本市においては、平成30年3月に地域公共交通のマスタープランとして「荒尾市地域公共交通網形成計画」を策定し、地域公共交通の確保・維持に向けた課題を解決し、持続可能で利便性の高い公共交通網の構築や公共交通利用環境の改善、令和2年10月には「おもやい（OMOYAI）タクシー」をはじめとした公共交通のサービスの提供など公共交通の利用促進を総合的に推進している。

新型コロナウイルス感染症の影響を大きく受けている観光産業では、新たな形での観光振興を図っていく必要があり、本事業の実施により、アフターコロナにおける新たな価値観等も踏まえながら、多様化する情報発信への対応、継続的な情報発信、おもやいタクシー予約時の利便性向上など、観光情報発信機能と交通システム機能を併せ持つアプリにすることで、新規顧客（観光客・おもやいタクシー利用者）の獲得につなげるため、アプリに実装する機能はもとより、観光・交通の双方において相乗効果が高まる活用方法、ダウンロード促進の企画など、事業者によって多様な提案が見込まれるため、公募型プロポーザル方式に基づき募集及び選定を行うこととする。

2 委託業務の概要

(1) 業務名称

ア 観光アプリ構築及び公開業務

イ 交通アプリ構築及び公開業務

(2) 業務内容

別添仕様書のとおり

(3) 契約方法

随意契約（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号）により締結する。

(4) 履行期間

ア 観光アプリ構築及び公開業務

契約締結の日から令和4年3月15日まで

イ 交通アプリ構築及び公開業務
契約締結の日から令和4年3月15日まで

(5) 見積限度額

ア 観光アプリ構築及び公開業務
2,640,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

イ 交通アプリ構築及び公開業務
3,630,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 提案資格

応募者は、次の資格要件を全て満たさなければならない。なお、本市は、資格要件を満たしていることが確認できる資料の提出を求める場合がある。

- (1) 荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱（平成24年告示第128号。以下「要綱」という。）第5条第1項各号の参加資格要件を満たすこと。
- (2) 2に示す業務について、スマートデバイスに対応し、AppStore及びGooglePlayからダウンロード可能な観光アプリケーションを、他自治体に導入した実績を有すること。
- (3) 保守・サポート拠点及びシステムメンテナンス可能な拠点を九州内に置くこと。

4 事業者選定の流れ

(1) 評価委員会の設置

受託者の選定に当たり、「荒尾市観光・交通アプリ構築及び公開業務委託事業者評価委員会」（以下「評価委員会」という。）を設置する。

(2) 一次審査及び二次審査の実施

参加表明書等の提出事業者がおおむね4者を超えた場合は、参加表明書等の内容に基づき一次審査（実績審査）を行い、上位おおむね4者について、二次審査（プレゼンテーション審査）を行う。なお、提案書の提出事業者が1者の場合でも、二次審査を行う。

(3) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び休日など、荒尾市の休日を定める条例（平成3年条例第13号）に規定する市の休日には、受付等を行わない。なお、このスケジュールは参加事業者の状況、審査の進捗状況等により若干変更する場合がある。

表1 契約締結までのスケジュール

番号	内容	期日
1	公告	令和3年8月19日（木）
2	参加表明書（要綱様式第1号）の受付	令和3年8月19日（木）から 令和3年9月2日（木）まで
3	提示資料に関する質疑の受付	令和3年8月19日（木）から 令和3年8月25日（水）まで

4	資料に関する質疑の回答	令和3年8月26日(木) 予定
5	参加資格審査	令和3年9月上旬予定
6	提案書提出要請通知書(要綱様式第2号)の発送	令和3年9月3日(金) 予定
7	提案書の提出意思確認書(要綱様式第4号)の提出期限	令和3年9月10日(金) まで
8	提案書(要綱様式第3号)等の提出期限	令和3年9月10日(金) まで
9	評価委員会による一次審査(提案書に基づく書類審査)	令和3年9月中旬予定
10	一次審査通過者に対する二次審査参加依頼	令和3年9月中旬予定
11	評価委員会による二次審査(プレゼンテーション審査)	令和3年9月下旬予定
12	最優秀提案事業者の決定通知(要綱様式第7号及び第8号)及び契約の締結	令和3年10月上旬予定

5 参加表明手続

参加表明する者は、参加表明書(要綱様式第1号)を1部提出するとともに、下記の添付書類を提出し、審査を受けるものとする。なお、参加資格確認の基準日は、参加表明書の提出期限日とする。

(1) 添付書類(以下「参加表明書類」という。)の構成

- ア 会社概要(最新のもの。パンフレット等の使用も可)
- イ 直近年度の決算書
- ウ 業務実績一覧(任意様式)

平成23年度から令和2年度までの過去10年間の業務実績のうち、本業務と類似する業務を対象とする。また、業務実績一覧には、「発注機関名」、「業務名」、「契約金額(消費税抜き)」及び「業務の概要」を記載し、契約書の写し及び契約内容が確認できる資料(テクリス、特記仕様書等)を添付すること。なお、対象として記載する件数は、最大10件とする。

エ 納税証明書(参加表明書提出の前3か月以内に発行された証明書で、令和2年度の国税及び地方税の未納がないことを示すもの。地方税については、本業務を主に担当する事業所等が所在する地方公共団体が発行するもの。)

- (ア) 国税(法人税及び消費税)の未納のない証明(写し可)
- (イ) 都道府県所管の法人事業税、法人住民税及びその他都道府県税の未納のない証明(写し可)
- (ウ) 市区町村民税の未納のない証明(写し可)

オ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し(参加表明書提出の前3か月以内に発行された証明書)

(2) 参加表明書類の提出

参加表明書類は、正本1部及び副本9部を以下のとおり持参又は郵送により提出すること。なお、参加表明書類は、(1)の添付書類一式をつづり込み、正本のみ表紙に業務名称及び提出業者名を記入すること。

ア 受付期間：令和3年8月19日（木）から同年9月2日（木）までとする。
持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局（産業振興課）

(3) 提案書の提出要請

資格確認結果は、令和3年9月3日（金）までに提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）により発送する予定である。

(4) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思について、以下のとおり持参又は郵送により提出意思確認書（要綱様式第4号）を提出すること。

ア 提出期限：令和3年9月10日（金）までとする。持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局（産業振興課）

6 質疑について

(1) 質問書の受付

ア 受付期間

令和3年8月19日（木）から令和3年8月25日（水）まで

イ 提出方法

本業務について質疑のある者は、事務局の電子メールアドレス宛てに送信すること。送信に当たっては、表題を「プロポーザル方式による事業者選定に係る質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。ただし、期限内に電話で質問書到着の有無を確認することは差し支えない。

(2) 回答

ア 回答予定日

令和3年8月26日（木）

※回答は、参加資格に関すること及び提案書に関することと一括して行う。

イ 回答方法

回答予定日までに市ホームページにて回答を公開する。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うため、全てに回答するものではない。

7 提案書等の提出

(1) 提出書類

提出意思確認書により提案書の提出意思を表明した者は、下記の書類を提出すること。また、提案書提出要請通知書を受けた後に辞退する場合は、辞退届（任

意様式)を提出すること。なお、提出する副本には、提出者である企業名等の名称を記載しないこと。

ア 提案書(要綱様式第3号) 1部

イ 提案事項(任意様式・枚数制限なし) 正本1部、副本12部

ウ 配置予定者 正本1部、副本12部

エ 業務工程表 正本1部、副本12部

オ 見積書(任意様式、消費税抜き) 1部

※観光・交通アプリ構築及び公開業務に係る費用の総額を記載すること。

また、別途、観光アプリ分及び交通アプリ分の内訳書を添付すること。

カ 開発・公開次年度の保守及び運用に関する費用の見積書(任意様式、消費税抜き)

※次の事項を記載し、封入封緘して提出すること。

(ア) 業務名称

(イ) 提出者の所在地・名称・代表者名

(ウ) 見積書が封入されている旨(「見積書在中」など)

(2) 提出期限及び提出方法

ア 提出期限: 令和3年9月10日(金)

イ 受付場所: 事務局(産業振興課)

ウ 提出方法: 持参又は郵送。持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

8 一次審査(参加資格審査・実績審査)

参加表明書類に基づく参加資格審査を実施する。なお、提案書の提出者数がおおむね4者を超える場合には、評価委員会により、参加表明書類に基づく実績審査を実施する。

(1) 審査予定時期

令和3年9月中旬

(2) 評価方法

評価委員会には提案者名を開示せず、表2の基準に基づき業務実績や実施体制について評価する。なお、提案書の提出者数がおおむね4者以下の場合には、二次審査において表2に関する項目を併せて評価する。

表2 一次審査の評価項目及び配点

評価項目	評価基準	配点
業務実績	業務を遂行する能力を有しているか。	10点
実施体制	本業務を遂行するための体制を整えているか。 十分な経験や能力を有する者を配置しているか。	10点
一次審査 合計点		20点

9 二次審査（内容審査）

二次審査は、次に掲げるとおり実施する。

また、提案書等の提出において提案書等に虚偽の記載があった場合又は提案書等の内容が明らかに本件仕様を満たしていない場合は、失格とする。

(1) 審査予定時期

令和3年9月下旬を予定する。正式な日時や場所、実施方法（対面の有無）は、改めて通知する。

(2) 参加人数

プレゼンテーション参加人数は4人までとし、予定統括責任者（配置予定技術者等）は必ず参加するものとする。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね30分（説明約20分、質疑応答約10分）とする。ただし、提案者数に応じて調整することがあり、その場合は改めて通知する。

(4) プレゼンテーションに要する機材

本市にてプロジェクタ及びスクリーンを準備する。機材の仕様等については、プレゼンテーション参加者に対して通知する。

(5) 評価方法

評価委員会には提案者名を開示せず、表3の基準に基づき、企画提案の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、技術提案の内容を評価する。なお、評価点は、小数点以下第2位以下を切り捨て、第1位まで算出する。

※新型コロナウイルスの感染状況に応じて上記のプレゼンテーションは、非対面方式で行う場合がある。その場合の詳細については、提案書提出要請通知書に併せて通知を行うものとする。

表3：二次審査の評価項目及び配点

評価項目	評価基準	配点
企画提案 内容	<p>業務の目的を理解した上で、仕様書に定める業務内容に対する的確な提案が行われているか。</p> <p>また、本市の状況を十分に考慮し、効果的な事業化につながるような、独自性が高い運営が期待できるか。</p> <p>① 基本方針が荒尾市の目的に沿った提案になっているか。</p> <p>② 操作性やデザイン性、使用方法の支援機能</p> <p>③ 利用者ターゲットの設定とターゲットに合わせたコンテンツ構成について</p> <p>④ SAVS との連携機能について</p> <p>⑤ ダウンロード促進と利用継続の企画及び支援</p>	<p>80点</p> <p>内訳：</p> <p>① 10点</p> <p>② 10点</p> <p>③ 20点</p> <p>④ 10点</p> <p>⑤ 20点</p> <p>⑥ 10点</p>

	について ⑥ システム運用時の保守について	
二次審査 合計点		80点

10 最優秀提案事業者の選定等

評価委員会において決定した順位の結果及び提案価格の評価を、プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。

審査会における評価に当たっては、次の算定方法によって提案価格及び技術評価（一次審査と二次審査の合計点：100点満点）を基に審査を行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。提案者の評価点数（小数点以下第1位まで算出、小数点以下第2位以降切捨て）が同点となった場合は、「技術評価」の評価が高い提案者を上位とし、「技術評価」の点数についても同点である場合は、審査会の協議により決定する。なお、提案事業者が1者の場合であっても、参加資格を満たし、提案の技術評価点数があらかじめ審査会が定める水準以上であれば最優秀提案事業者の候補者として特定する。

$\text{評価点数} = \frac{\text{技術評価に係る評価点数} \times 80}{100} + \frac{\text{最も低い見積価格} \times 20}{\text{提案者の見積価格}}$ <p style="text-align: center;">※小数点以下第1位まで算出（小数点以下第2位以降は切捨て）</p>

上記審査会における最優秀提案事業者の候補者の決定を踏まえて、市長が最優秀提案事業者を決定する。

最優秀提案事業者にあつては採用決定通知書（要綱様式第7号）により、その他の者にあつては不採用決定通知書（要綱様式第8号）により通知する。

11 最優秀提案事業者の決定後の手続

- (1) 決定した最優秀提案事業者との間において契約交渉を行う。
- (2) 契約交渉に際して、契約内容等詳細について協議を行う。
- (3) 契約締結における契約内容は、提案書等に基づくものとする。
- (4) 最優秀提案事業者との契約交渉の結果、契約締結に至らなかったときは、次点の者を最優秀提案事業者とし、この者との間において契約交渉を行う。この場合においては、上記(2)及び(3)を準用し、契約交渉を行う。

12 結果の公表

荒尾市ホームページにおいて、次の事項を公表する。なお、電話等による問合せには、一切応じない。

- (1) 最優秀提案事業者の決定後
 - ア 業務の概要
 - (ア) 件名

(イ) 業務内容

イ 最優秀提案事業者の所在地、商号（名称）及び代表者氏名

(2) 契約締結後

ア 契約金額

イ 評価委員会及び審査会における審査の概要

ウ その他必要な事項

1.3 その他

- (1) 提案書の作成及び提出並びに説明（提案者が行うプレゼンテーションを含む。）に要する費用その他本件公募型プロポーザル方式による事業者選定に参加するための費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 本件に関する書類等の提出が郵送である場合、提出先における受理確認の有無は、提出事業者から電話で行うものとする。確認がなく期限内に事務局が受理していない場合は、提出された書類等が無効になる場合がある。
- (3) 本件に関して提出された書類等の提出後の修正又は変更は認めない。また、提出された書類等は返却しない。
- (4) 本件に関して提出された提案書の著作権は、提案者に帰属する。ただし、荒尾市において必要と判断した場合は、提案書の複製及び内容を無償で使用できるものとする。
- (5) 本件に関して提出された提案書等は、荒尾市情報公開条例（平成13年条例第17号）に基づく開示請求の対象となる。
- (6) 最優秀提案事業者の決定後において、仕様書等の内容について疑義が生じた場合は、協議により変更ができるものとする。
- (7) 企画提案は、1提案者につき1案とする。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目 390 番地

荒尾市役所 産業振興課 観光推進室

TEL : 0968-63-1421（直通） FAX : 0968-63-1158

E-MAIL : kankou@city.arao.lg.jp