

令和8年度第三次佐久市観光振興ビジョン改訂支援業務に係る

公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この公募型プロポーザル実施要領は、佐久市観光振興ビジョン（以下「ビジョン」という。）の改訂支援業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 業務名
令和8年度第三次佐久市観光振興ビジョン改訂支援業務
- (2) 業務内容
別紙「令和8年度第三次佐久市観光振興ビジョン改訂支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間
契約締結日から令和9年3月19日（金）まで
- (4) 事業費限度額
5,900,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。
- (5) 契約方法
公募型プロポーザル方式による随意契約

3 受託候補者選定方式

受託候補者の選定は、提出された書類等により、参加者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を「令和8年度第三次佐久市観光振興ビジョン改訂支援業務企画提案者審査委員会」において総合的に比較評価し、同委員会での審査結果に基づき受託候補者を選定する。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、本実施要領の公告日から受託候補者決定日までにおいて、次の（1）～（7）の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 佐久市の「物品購入等入札（見積）参加登録者名簿」に登録されている者であること。
ただし、名簿に登録のない者が参加する場合は、申請書類（「8 佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類」を参照）を佐久市 経済部観光課観光振興係（以下「市事務局」という。）に提出し、審査委員会の審査の結果、佐久市の名簿に登録されている者と同等の資格を有すると認められた場合は、本業務に限り参加することができる。
- (2) 佐久市物品購入等入札参加登録者に係る入札参加等停止措置要綱（平成24年佐久市告示第109号）に基づく措置を受けていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は佐久市財務規則（平成17年佐久市規則第39号）第103条第1項の規定により入札に参加できないとされた者でないこと。
- (4) 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及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

- と。
- (5) 本業務の総括責任者となる配置技術者は、過去5年間において、同種又は類似業務（地方公共団体における観光振興計画等の策定・改訂業務）の担当実績を有する者であること。
- (6) 公告日から遡って過去5年間において、地方公共団体が発注した観光振興計画又はそれに類する計画の策定・改訂業務を元請けとして完了した実績を有していること。
- (7) 公告日から遡って過去10年間において、機密情報並びに個人情報の漏えい・紛失等の事故がないこと。

5 選考スケジュール（予定）

	項目	期限
1	質問の受付期限	令和8年5月19日(火) 午後5時15分必着
2	質問書回答	令和8年5月22日(金)
3	参加表明書受付期限	令和8年5月29日(金) 午後5時15分必着
4	参加資格確認結果通知	令和8年6月5日(金)
5	企画提案書等提出期限	令和8年6月10日(水) 午後5時15分必着
6	第1次審査	令和8年6月19日(金) 予定
7	第2次審査	令和8年6月19日(金) 予定
8	審査結果通知	令和8年7月1日(水) 予定
9	契約締結	令和8年7月上旬予定

6 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。なお、質問書等の様式は、本市ホームページからダウンロードすること。

- (1) 提出書類
質問書（様式1）
- (2) 提出期限
令和8年5月19日（火） 午後5時15分（必着）
- (3) 提出方法
質問箇所及び内容を記載し、電子メールにより「質問書（様式1）」をファイル添付して提出すること。電子メールを送信した後に、市事務局まで送信した旨の電話をすること。なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。
メール件名は、「プロポーザル質問（事業者名）」とすること。
- (4) 提出先
市事務局
- (5) 質問書の回答
質問に対する回答は、令和8年5月22日（金）までに、本市ホームページに掲載する。なお、質問が無かった場合は掲載しない。
- (6) その他
ア 質問内容は、特定の事業者であると判明できるような表現を避けること。
イ 質問に対する回答内容をもって、本実施要領及び仕様書等を追加又は修正したものとなす。

7 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ①参加表明書（様式2）
 - ②上記4（5）に定める総括責任者となる配置予定技術者の担当実績が確認できる書類（経歴書等）。
 - ③参加資格確認書（様式3）

上記4（6）に定める期間に完了した全ての同種又は類似業務の実績を、完了日付の新しい順に記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書と仕様書の写し）を添付すること。
 - ④上記①～③の電子データを収めた電子媒体（CD-R 又は DVD-R）を提出すること。
- (2) 提出期限
令和8年5月29日（金） 午後5時15分（必着）
- (3) 提出方法
持参または配送（配送追跡できる方法に限る）。持参の場合は、土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までに提出すること。
- (4) 提出先
市事務局
- (5) 参加資格確認結果の通知
参加資格確認終了後、令和8年6月5日（金）までに参加表明書記載の電子メールアドレス宛に「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

8 佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類

佐久市の名簿に登録がない者は、以下の書類を令和8年5月29日（金）午後5時15分までに1部提出すること。

提出方法は、市事務局への持参又は郵送（提出期限必着）とする。持参の場合は、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで受付を行う。

証明書、登記簿謄本等は、3か月以内に発行されたものとする（写し可）。

- (1) 公募型プロポーザル参加願【追加申請様式1】
- (2) 誓約書【追加申請様式2】
- (3) 経歴及び営業概要書【追加申請様式3】
- (4) 佐久市税の納税証明書（佐久市に納税義務がある場合のみ）
- (5) 消費税及び地方消費税の納税証明書
- (6) 印鑑証明書
- (7) 商業登記簿謄本（個人の場合は身分証明書）
- (8) 提出の直前1年間の各事業年度の財務諸表
- (9) 委任状（支店、営業所等に代理委任する場合）【追加申請様式4】
- (10) 営業（業務）実績書（直前2年間の主な実績）【追加申請様式5】

9 辞退

本プロポーザルへの参加表明後、参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

- (1) 提出書類
辞退届（様式9）
- (2) 提出期限
令和8年6月10日（水） 午後5時15分（必着）
- (3) 提出方法
持参または郵送（一般書留もしくは簡易書留に限る）

(4) 提出先 市事務局

10 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。なお、提出は1者につき1提案に限る。

(1) 提出書類

①企画提案書等提出届（様式4）

代表者印を押印の上、提出すること。

②会社概要（様式5）

参加者の企業内容について記載すること。

③業務実施体制（様式6）

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

④配置予定技術者調書（様式7）

主任技術者及び担当技術者の氏名、経歴、実績等について記入すること。

⑤企画提案書（任意様式）

仕様書の目的・業務内容を踏まえ、次のア～ウに従い業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。なお、本プロポーザルにおいて最適な受託候補者を選定するために必要な提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。

企画提案書の作成は、A4縦版(表紙と目次を除き30ページ以内、両面印刷可)、横書き、文字サイズ11ポイント以上(図、表、画像を除く)とすること。

ア 実施方針

佐久市観光振興ビジョン改訂に係る基本的な考え方などを提案すること。

イ 実施スケジュール

仕様書の各項目から、本市に有益になる詳細な業務実施スケジュールを作成するとともに、本市と参加者の役割を区分し提案すること。

ウ 佐久市観光振興ビジョン改訂支援業務

次の項目について具体的に提案すること。

- 1) 改訂版（本編）構成（案）の提案
- 2) 前提条件の整理
- 3) 観光来訪者等の各種調査を通じた実態把握
- 4) 現行ビジョンの進捗確認及び主要課題の整理
- 5) 基本方針の検討
- 6) 改訂版（本編）の作成
- 7) 改訂版（概要版）構成（案）の提案及び作成

⑥参考見積書（様式8）

本業務の見積価格を記載すること。

⑦参考見積書内訳書

次の3点が分かる記載とすること。

ア 仕様書の業務内容に基づく具体的な積算内訳

イ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とし、委託料上限額以内の金額とすること。

ウ 仕様書の業務内容に応じて、一部再委託予定のものがある場合は、その旨を記載すること。

⑧企画提案に関する上記全ての電子データを収めた電子媒体（CD-R 又は DVD-R）

(2) 提出期限

令和8年6月10日（水） 午後5時15分（必着）

(3) 提出方法

- 持参または配送（配送追跡ができる方法に限る）
- (4) 提出先 市事務局
- (5) 提出部数
提出書類①～⑦の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。
- ・正本 1部（代表者印押印のもの）
 - ・副本 1部*
- *副本には参加者の名称及びそれを推測できるものの記載は行わないこととし、契約書の写し等でこれを消すことができない場合は、該当箇所に黒塗り等して対応すること（⑧の電子データ副本についても同様とする。）

1.1 審査方法等

- (1) 実施日
令和8年6月19日（金）
- (2) 第1次審査（書類審査）
「【別紙1】公募型プロポーザル評価基準書」に基づき、提出された書類に対し参加者名を伏せて書類審査を行う。
- ア 審査方法 審査委員が「【別紙1】公募型プロポーザル評価基準書」に基づき、第1次審査に点数付けをすることにより決定する。
- (3) 第2次審査（プレゼンテーション審査）
- ア 実施場所等 詳細な時刻や実施場所については、参加資格確認結果の通知と併せて連絡することとする。
- イ 実施時間 1者につき40分（準備5分、プレゼンテーション20分、質疑10分、撤収5分）
- ウ 出席者 1者につき5名までとし、本業務の責任者となる者は、必ず出席すること。
- エ 審査方法
- (ア) プレゼンテーション審査順は企画提案書の受付順とする。
- (イ) 審査委員が「【別紙1】公募型プロポーザル評価基準書」に基づき点数付けをすることにより決定する。第2次審査の参加者のうち、審査委員が第1次審査と第2次審査の合計得点が最も高い者から順位を付け、参加者順位1位を最も多く付けた参加者を受託候補者とする。参加者順位1位が同数の場合は、それらの者のうち参加者順位2位を最も多く付けた参加者を受託候補者とする。2位も同数の場合は、同様に3位の数とし、さらに同数の場合は、各審査委員の評価点数の合計が最も多い参加者を受託候補者とする。
- ただし、審査においては、「【別紙1】公募型プロポーザル評価基準書」における配点の合計値の6割（60点）を最低基準点とし、各審査委員の採点の合計の平均が最低基準点に満たない参加者は、受託候補者選定の対象としない。
- (ウ) 審査結果は、全ての参加者に通知する。
- (エ) 参加者が1者になった場合であっても、評価を行う。
- (オ) 参加者は、審査結果についての異議を申し立てることはできない。
- オ 結果の公表
令和8年7月1日（水）（予定）までに審査へ参加した全ての参加者に審査結果通知を送付するとともに、後日佐久市ホームページで公表する。
- カ 留意事項
- (ア) 当日に出席者の確認を行うため、所属会社を確認できるものを用意すること。
- (イ) プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配付は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン、プロジェクタ

- 一、スクリーン等による説明を行うことは許可する。なお、当日使用するマイク、プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。
- (ウ) プレゼンテーションにおいて、「7 (1) ③」の受託実績の中から成果品に係る説明を行うことは可とする。
- (エ) プレゼンテーション及び質疑応答は、参加者名を伏せて行うため、自己紹介は行わないこと。また、スクリーンに参加者の名称及びそれを推測できるものが映らないようにすること。

1 2 契約の締結等

仕様書及び受託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、随意契約により契約を締結する。

企画提案書等に記載され、第1次審査及び第2次審査で評価した項目については、原則として契約時の仕様書に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、受託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積価格を超えない範囲で、契約内容及び契約金額等の調整を行い、見積書を徴収する。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

また、契約保証金は、契約請負代金額の10分の1以上を納付することとするが、佐久市財務規則第124条第3項各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

1 3 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を有しない場合又は提出書類等の記載内容に虚偽があった場合
- (2) 実施要領及び仕様書に定める事項に適合しない場合
- (3) 提出書類に不備又は錯誤があり、事務局が再提出を求めたにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (4) 第2次審査のプレゼンテーションに出席しなかった場合
- (5) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) 公正を欠いた行為があったことを審査委員会が認めた場合

1 4 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差替え、修正、追加等は認めない。ただし、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 採用された企画提案書等の著作権は、提案者に帰するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した提案者に全て帰するものとする。
- (5) 企画提案書等のため作成した資料や本市から受領した資料は、本市の許可なく公表又は使用することはできない。
- (6) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (7) 提出された企画提案書等は、佐久市情報公開条例（平成17年佐久市条例第15号）に基づき、公開することがある。
- (8) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (9) この実施要領に定めのない事項については、審査委員会において決定するものとし、本業務の契約の内容に関しては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令

(昭和 22 年政令第 16 号) 等、関係法令等の定めるところによる。

15 市事務局

佐久市 経済部観光課観光振興係 担当：保泉、志摩

〒385-8501 長野県佐久市中込 3056 番地

電話：0267-62-3285 (直通) FAX：0267-62-2269

メールアドレス：kanko@city.saku.nagano.jp

「別紙1」

公募型プロポーザル評価基準書

区分		評価対象	評価内容	配点	
第1次審査	業務実績	参加資格確認書	観光振興ビジョン（計画）に関する業務実績があるか。	10	
	実施体制 実施スケジュール	実施体制 ・業務実施体制 ・配置予定技術者調書	業務遂行のための適切な人員配置がなされているか。また、配置される技術者は業務遂行に必要な資格や実績を有しているか。	10	
		業務実施スケジュール	本市に有益となる詳細な業務実施スケジュールが提案されているか。		
	価格	見積書（見積価格）	事業費限度額を超えていないか、もしくは単に安価になっていないか。	10	
第2次審査	企画提案	観光振興ビジョンの改訂	1) 実施方針	観光振興ビジョン改訂に係る基本的な考え方が、本市の観光に対する状況を踏まえているか。	70
			2) 観光振興ビジョン改訂版（本編）構成（案）の提案	構成（案）の考え方が明確か。	
			3) 前提条件の整理	目的が理解されているか。	
			4) 観光来訪者等の各種調査を通じた実態把握	調査手法及び分析手法が明確か。	
			5) 現行ビジョンの進捗確認及び主要課題の整理	評価手法及び課題の抽出手法が明確か。	
			6) 基本方針の検討	留意点等が考えられているか。	
			7) 観光振興ビジョン改訂版（本編）の作成	盛り込むべき項目が提案されているか。	
			8) 観光振興ビジョン改訂版（概要版）構成（案）の提案及び作成	要点の整理手法が考えられているか。	
合計				100	