

日本遺産滞在型周遊観光音声ガイドホームページ開発業務
プロポーザル実施要領

1 実施の目的

令和2年度に日本遺産に認定されたストーリー「海を越えた鉄道 ～世界へつながる 鉄道のキセキ～」を構成する鉄道遺産などの文化財が、滋賀県長浜市、福井県敦賀市・南越前町（以下「3市町」という。）に点在する。これらの構成文化財や認定ストーリーの魅力を伝えるコンテンツ等の情報を、ゲートウェイ施設だけでなく、構成文化財の一部でも音声ガイドで解説を聞くことができるホームページを開発することで、観光客の日本遺産ストーリー理解促進を図る。

日本遺産滞在型周遊観光音声ガイドホームページ開発業務の実施にあたっては、価格のみではなく、事業者（配置する技術者等を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定するものとする。

2 業務の概要

- (1) 業 務 名 日本遺産滞在型周遊観光音声ガイドホームページ開発業務
- (2) 業 務 内 容 別紙仕様書のとおり
- (3) 業 務 期 間 契約締結日から令和8年2月28日まで
- (4) 契約上限金額 2,778,600円（消費税および地方消費税を含む）

注）参考見積書の金額が契約上限金額を超過した場合は失格とします。

3 プロポーザルの方式

本業務は公募型プロポーザルにより契約候補者を決定するものとする。

4 プロポーザル選定委員会の設置

契約候補者の選定は、長浜市・敦賀市・南越前町観光連携協議会日本遺産関連業務プロポーザル選定委員会設置要領に定める審査会が行うものとする。

5 参加要件

プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定するものでないこと。
- (2) 長浜市、敦賀市、南越前町において指名停止を受けていない者および指名停止の措置要件に該当しない者であること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申立てまたは破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申立てが行われている者でないこと。
- (4) 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または同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有していない者であること。
- (5) 国税または地方税を滞納していない者であること。（公告日から3ヶ月以内）

6 質問の受付及び回答

- (1)提出期限 令和7年9月5日(金) 17時15分まで(必着)
- (2)提出方法 別添の質問書(様式第8号)により、電子メールにより送信してください。メールの件名は「日本遺産滞在型周遊観光音声ガイドホームページ開発業務に係るプロポーザルの質問(会社名)」をお願いします。
注) 電子メール以外の方法で提出された質問に対しては、回答をいたしかねます。
- (3)提出先 長浜市・敦賀市・南越前町観光連携協議会
- (4)回答日 令和7年9月9日(火) 15時00分ごろ(予定)
- (5)回答方法 南越前町ホームページに掲載し、回答内容を公表します。

7 参加表明書の作成要領

(1)参加表明に必要な書類と提出部数

ア 参加表明書(様式第1号)	1部
イ 会社概要(様式第2号)	8部
ウ 業務実績調書(様式第3号)	8部
エ 業務の実施体制(様式第4号)	8部
オ 配置予定者調書(様式第5号の1及び様式第5号の2)	8部
カ 納税証明書	1部

(2)参加表明書の提出

- ア 提出期限 令和7年9月11日(木) 12時00分まで(必着)
- イ 提出先 長浜市・敦賀市・南越前町観光連携協議会
- ウ 提出方法 持参または郵送

注) 郵送で提出する場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法としてください。

8 企画提案書等の作成要領

(1)企画提案に必要な書類と提出部数

ア 企画提案書等提出届(様式第6号)	1部
イ 企画提案書	8部
ウ 再委託調書(様式第7号)※再委託する場合のみ	1部
エ 工程表(任意様式)	8部
オ 見積書(任意様式)	8部(原本1部、写し7部)

(2)企画提案書の提出

- ア 提出期限 令和7年9月24日(水) 17時15分まで(必着)
- イ 提出先 長浜市・敦賀市・南越前町観光連携協議会
- ウ 提出方法 持参または郵送

注) 郵送で提出する場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法としてください。

9 プロポーザルの実施

- (1)実施日 令和7年10月中旬ごろ(予定)
- (2)実施方法 業務実績、提案内容、提案金額等を、参加事業者の提出する企画提案書等に基づいて審査し、書類審査の方法により契約候補者の選定を行う。なお、評価について、内容

の確認が必要な場合は、提案者に個別に質問する場合がある。

10 書類審査

書類審査は、次のとおり行う。

(1) 審査基準及び配点

書類審査は、次の審査基準により審査する。

ア 業務実績、業務体制・管理責任者・担当者 30点

イ 企画提案の内容 60点

ウ 見積り金額 10点

(2) 結果通知

すべての提案者に結果を通知することとし、審査経緯については、公表しない。なお、審査内容及び結果についての異議は、一切認めない。

11 契約の締結

契約候補者特定後、速やかに随意契約の手続きを行うものとします。この場合において、契約候補者として特定された者から見積書を徴収します。

(1) 仕様等の確定について

長浜市・敦賀市・南越前町観光連携協議会は、契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではなく、協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができるものとする。

(2) 契約金額について

契約金額は原則として、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

(3) 契約書について

契約書は、長浜市・敦賀市・南越前町観光連携協議会が作成します。

12 企画提案書の無効（失格事項）

次のいずれかに該当するときは、その提案者を失格とします。

(1) 提案者が次のいずれかに該当するとき。

ア 虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。

イ 審査結果通知日までに、提案者が参加資格要件を満たさなくなったとき。

ウ 2案以上の企画提案をしたとき。

エ 著しく信義に反する行為があったとき。

オ 契約を履行することが困難と認められるとき。

(2) 提案書が次のいずれかに該当するとき。

ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。

イ 定められた作成形式または記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。

ウ 契約上限金額を公表している場合において、参考見積りの金額が契約上限金額を超過したとき。

エ 企画提案書の記載内容が、法令違反など、著しく不適当な場合

13 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は返却しません。
- (4) 提出書類は、契約候補者特定以外には提出者に無断で使用しません。
- (5) 書類の作成及び提出並びにその説明に係る費用は、提出者の負担とします。
- (6) 参加表明書に記載した配置予定の管理責任者および担当者は、原則として変更できないものとします。やむを得ない理由により変更する必要がある場合には、長浜市・敦賀市・南越前町観光連携協議会と協議の上、変更の可否を決定するものとします。
- (7) 提出書類について、情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示します（契約候補者特定前において、当該特定に影響を及ぼすおそれがある情報については、特定後の開示とします。）ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報などは、同条例の規定により不開示としますので、これらの情報に該当すると考える部分がある場合は、あらかじめ文書により申し出てください。

14 日程

内 容	期 日
公告	令和7年8月29日（金）
質問受付締切り	令和7年9月5日（金） 17時15分まで
質問回答	令和7年9月9日（火） 15時00分ごろ（予定）
参加表明書の受付	令和7年9月11日（木） 12時00分まで
提案書等受付締切り	令和7年9月24日（水） 17時15分まで
企画提案書に対する 質問受付締切り	令和7年9月30日（火） 12時00分まで
質問回答	令和7年10月3日（金） 12時00分まで
書類審査	令和7年10月中旬 予定
結果通知	令和7年10月中旬 予定
契約締結	令和7年10月中旬 予定
業務開始	令和7年10月中旬 予定

15 担当（提出先・問合せ先）

〒919-0292 福井県南条郡南越前町東大道29-1

長浜市・敦賀市・南越前町観光連携協議会（南越前町観光まちづくり課）

担当者 山本

電 話 0778-47-8002

F A X 0778-47-3261

電子メール kanmachi@town.minamiechizen.lg.jp

以 上

参 加 表 明 書

業務名等 ○○○○○（業務名を記入）業務

令和○○年○○月○○日付けで公告のありました上記業務のプロポーザルへの参加を表明します。
なお、実施要領における「5 参加要件」をすべて満たすことを誓約します。

令和 年 月 日

長浜市・敦賀市・南越前町観光連携協議会
会長 仲倉 典克 様

（提出者） 住 所
電話番号
会 社 名
代 表 者

㊞

（担当者） 担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E-mail

【添付書類】

- ア 会社概要（様式第 2 号）
- イ 業務実績調書（様式第 3 号）
- ウ 業務の実施体制（様式第 4 号）
- エ 配置予定者調書（様式第 5 号の 1 及び様式第 5 号の 2）
- オ 納税証明書

会 社 概 要

会 社 名		
代 表 者 名		
本 社 所 在 地		
委任先所在地		
会社設立年月		
資 本 金		
事 業 所 数		
売上高および当期利益 (直近3年度分)	(〇〇 年 月期) 売上： 当期利益：	
従 業 員 数	名 (うち正規職員数 名)	
	技 術 系	名
	事 務 系	名
	合 計	名
事 業 概 要		

※ 令和7年4月1日時点の情報を記入してください。

※ 会社案内のパンフレットがある場合は、1部添付してください。

※ 「売上高および当期利益」の項目において最直近期末が未決算の場合は見込みでも可。

業務実績調書

業 務 名	発 注 者	業 務 内 容	実 施 期 間
			〇〇 年 月～ 〇〇 年 月

- ※ 過去5年間の本件と類似した契約を履行した実績を記入してください。
- ※ 業務内容は、主になる業務内容を記入してください。
- ※ 記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。

業務の実施体制

役割	氏名、所属、役職等	実務経験年数・資格	担当する業務内容
管理責任者	氏名 _____ 生年月日 ○○ 年 月 日 (歳) 所属・役職	実務経験年数 (年) 最終学歴 保有資格 ・ ・	
担当者	氏名 _____ 生年月日 ○○ 年 月 日 (歳) 所属・役職	実務経験年数 (年) 最終学歴 保有資格 ・ ・	
担当者	氏名 _____ 生年月日 ○○ 年 月 日 (歳) 所属・役職	実務経験年数 (年) 最終学歴 保有資格 ・ ・	
担当者	氏名 _____ 生年月日 ○○ 年 月 日 (歳) 所属・役職	実務経験年数 (年) 最終学歴 保有資格 ・ ・	
再委託先	再委託する業務の内容		

※ 配置を予定している者について記入してください。

※ 業務の一部を再委託する場合は、委託先及び業務の内容を記入してください。

配置予定者調書（管理責任者）

①氏名		②生年月日 ○○ 年 月 日（ 歳）	
③所属・役職			
④保有資格等		実務経験年数（ ）年	最終学歴
・（ ）		（登録番号： ）	（取得年月日：○○ 年 月 日）
・（ ）		（登録番号： ）	（取得年月日：○○ 年 月 日）
・（ ）		（登録番号： ）	（取得年月日：○○ 年 月 日）
⑤主な業務実績（3件まで記入）			
業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		（ として従事）	○○ 年 月～ ○○ 年 月
		（ として従事）	○○ 年 月～ ○○ 年 月
		（ として従事）	○○ 年 月～ ○○ 年 月
⑥手持業務の状況（令和7年4月1日現在のものについて記入） 合計（ ）件			
業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		（ として従事）	○○ 年 月～ ○○ 年 月
		（ として従事）	○○ 年 月～ ○○ 年 月
		（ として従事）	○○ 年 月～ ○○ 年 月

※配置する人数分を提出ください。

配置予定者調書（担当者）

①氏名		②生年月日 ○○ 年 月 日（ 歳）	
③所属・役職			
④保有資格等	実務経験年数（ ）年	最終学歴	
・（	）（登録番号：	）（取得年月日：○○ 年 月 日）	
・（	）（登録番号：	）（取得年月日：○○ 年 月 日）	
・（	）（登録番号：	）（取得年月日：○○ 年 月 日）	
⑤主な業務実績（3件まで記入）			
業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		（ として従事）	○○ 年 月～ ○○ 年 月
		（ として従事）	○○ 年 月～ ○○ 年 月
		（ として従事）	○○ 年 月～ ○○ 年 月
⑥手持業務の状況（令和7年4月1日現在のものについて記入） 合計（ ）件			
業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		（ として従事）	○○ 年 月～ ○○ 年 月
		（ として従事）	○○ 年 月～ ○○ 年 月
		（ として従事）	○○ 年 月～ ○○ 年 月

※配置する人数分を提出ください。

企 画 提 案 書 等 提 出 届

業務名等 ○○○○○（業務名を記入）業務

上記業務について、企画提案書を提出します。

令和 年 月 日

長浜市・敦賀市・南越前町観光連携協議会
会長 仲倉 典克 様

（提出者） 住 所
電話番号
会 社 名
代 表 者

㊟

（担当者） 担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E-mail

【添付書類】

- ア 企画提案書
- イ 再委託調書（様式第 7 号）※再委託する場合のみ
- ウ 工程表（任意様式）
- エ 参考見積書（任意様式）

再委託調書

分担業務の内容	再委託先又は協力先	理由（企業の技術的特徴）

※ 他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合にのみ記入すること。
ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

質 問 書

質問年月日：令和○年○月○日

会社名	
担当部署及び 担当者氏名	
連絡先（電話番号）	
E-mail	
質 問 事 項	

※ 記入欄が不足するときは、複写して作成してください。