

人流データ分析伴走支援業務委託プロポーザル実施要領

1 業務の概要

- (1) 業務名 人流データ分析伴走支援業務委託
- (2) 業務場所 佐野市役所
- (3) 業務目的 導入済みの人流データ分析システムおよび市内の既存データなどを用いて、本市の施策や事業を対象としてデータ分析を実施する際に、人流システムの活用方法やデータ分析手法の提案等、各種データ分析を実施するために必要となる伴走支援を実施することで、データに基づく施策の企画立案や、より効果的かつ効率的な事業の構築を行い、市民サービスの充実・向上を図りつつ、本市におけるデータ利活用推進体制を確立することを目的とします。
- (4) 業務内容 別紙「人流データ分析伴走支援業務内容説明書」（以下、「説明書」という。）を参照してください。
- (5) 履行期間 契約締結日から令和8年3月10日まで
- (6) 提案限度価格 2,475,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものです。ただし、見積書を提出する際は、提案限度価格を超えることはできません。
- (7) 最低制限価格 無
- (8) 業務実施上の条件
 - ① 本業務を遂行するに当たり、必要とされる関係法令（法律、政令、条例、規則、規定等）を遵守するものとします。
 - ② 委託業務に支障が生じぬよう、自らの費用負担により体制を整備するとともに、常にこれに対処できるよう十分な人員（技術者等）を配置するものとします。
 - ③ 本業務を遂行するに当たり、必要に応じてヒアリング調査等を行うものとします。

2 提案書提出者に要求される資格要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当するものでないこと。
- (2) 佐野市競争入札参加者指名停止要綱に基づく指名停止を受けている期間中でないこと
- (3) 令和7・8年度佐野市物品等競争入札参加資格者名簿で、「大分類Q（情報処理）」のうち「小分類1（システム設計・開発）」に登録されている者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により更生手続き開始の申し立てがされていないこと、または民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申し立てがなされていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画または民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (5) 直近の3年間（令和4年4月1日～令和7年3月31日）に、国や地方公共団体において本業務と類似性のある業務の業務委託実績を2件以上有している者。

3 選定スケジュール

実施内容	実施時期（令和7年度）
実施手続き開始の公告、説明書の交付	7月4日（金）
参加表明書の提出期限	7月14日（月）
提案資格確認結果及び提案書の提出要請の通知（予定）	7月15日（火）
質問受付	7月16日（水）～7月28日（月）
質問回答（予定）	8月1日（金）
提案書の提出期限	8月15日（金）
プレゼンテーション及び質疑応答（予定）	8月21日（木）
特定・非特定通知書の通知（予定）	8月26日（火）

4 参加表明書の作成様式及び問合せ先

（1）参加表明書の作成様式

- ① 参加表明書（別記様式第1号）
- ② 参加資格要件確認表（別記様式第2号）
- ③ 提案企業概要調書（別記様式第3号）

（2）問合せ先（担当課）

〒327-8501 栃木県佐野市高砂町1番地
佐野市行政経営部デジタル推進課デジタル推進係（担当 塚田）
TEL 0283-20-3026（直通）
e-mail : digital@city.sano.lg.jp

※参加表明に関する質問については、電子メールによりお問い合わせください。

5 参加表明書の提出期限及び提出方法

（1）提出期限 令和7年7月14日（月）午後5時15分まで（必着）

（2）提出場所 4（2）に同じ。

（3）提出方法 郵送のみとします。また、「書留」、「簡易書留」、「配達記録」のいずれかの方法によるものとし、メール便は不可とします。

（4）提出部数 参加表明書等の提出部数は、①、②は正1部、③は正1部、副6部とします。
なお、貸借対照表、損益計算書の写しを、正に1部添付してください。

6 提案書提出者の選定及び非選定に関する事項

参加表明書の添付書類により、本プロポーザルの提案資格を満たす者であるかを確認し、その結果を次のとおり通知します。

（1）確認を行った結果、提案書の提出者として認められた者に対しては、提案書の提出者に選定された旨とプロポーザル参加要請を書面により通知します。

- (2) 提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面により通知します。
- (3) 上記(2)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、書面により、非選定理由について説明を求めることができます。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。
 - ① 受付場所 4(2)に同じ。
 - ② 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで(休日を除く)
- (4) 上記の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日(休日を含まない。)以内に書面により行います。
- (5) 参加表明書提出後、参加を辞退するときは、辞退届を提出してください。提出期限までに提案書の提出がない場合については、参加を辞退したものとみなします。

7 提案書の作成様式、記載上の留意事項及びその問合せ先

(1) 提案書(別記様式第4号)

表紙、目次及びページ番号を付すほか、次に掲げる事項に対して作成してください。

① 企画提案書

企画提案書は任意様式、日本工業規格A4版とし、両面使用で26ページ(用紙13枚)以内とし、表紙、目次は含めないものとします。「11 提案書を特定するための基準及び方法」及び別添説明書を踏まえ、簡潔に記載してください。

② 見積書(別記様式第5号)

(2) 問合せ先 4(2)に同じ。

8 提案書の提出期限及び提出方法

(1) 提出期限 令和7年8月15日(金)午後5時15分まで(必着)

(2) 提出場所 4(2)に同じ。

(3) 提出方法 郵送のみ(「書留」、「簡易書留」、「配達記録」のいずれか)とし、その他の方法による提出は一切認めません。なお、提出後の差し替え、追加はできないものとします。

(4) 提出部数 提案書等の提出部数は、①、②は正1部、副6部とする。なお、別記様式第4号及び添付書類は、正に1部添付してください。

また、任意様式の企画提案書については、横向きのA4用紙に横書き、長辺綴じを基本とし、図表等を使用する場合において、A4版2枚分として「A3版」を使用するときには、折り綴じてください。

(5) 提案書等の取扱い及留意事項

① 提出された提案書等は、提案者に無断で使用しません。ただし、候補者の選定を行う作業に必要な範囲においては複製いたします。

② 提出された提案書等は、提出後において内容の変更は認めません。

9 説明書等に対する質問の受付期間、提出方法、提出場所及びその回答方法

(1) 質問の内容

質問の内容は、説明書等の内容及び提案書の作成に係るもの等とし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けません。

(2) 受付期間

公告の日から令和7年7月28日(月)午後5時15分まで(必着)

(3) 提出方法

- ① 質問・質問回答書(別記様式第6号)を用いてください。
- ② 持参又は郵送、FAXもしくは電子メールにより提出してください。ただし、いずれの方法を用いても受付期間内必着でお願いします。
- ③ 持参による場合は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までに提出してください。
- ④ 電話による問合せは受け付けません。

(4) 提出場所 4(2)に同じ。

(5) 回答方法

回答は、令和7年8月1日(金)(予定)までに、市ホームページに掲載します。

10 プレゼンテーション及び質疑応答

(1) 日時 令和7年8月21日(木)(予定)

※詳細な日時等については、「提案書の提出者の選定等通知」により連絡します。

(2) 場所 佐野市役所会議室(予定)

(3) 実施方法

- ① プレゼンテーションは30分、質疑応答は10分、合計40分を目安とします。
- ② プレゼンテーションは非公開とします。
- ③ プレゼンテーションの実施方法は、自由形式とし、電子機器を利用して行うことは可とします。(必要機材のうち、スクリーン及びプロジェクターは本市が用意します。その他パソコン等は各自持参してください。)
- ④ プレゼンテーション実施の際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできないものとします。
- ⑤ プレゼンテーションの参加者は、業務主任者及び機器操作者を含む5名までとし、プレゼンテーション審査説明員一覧(別記様式第7号)により参加者の役職及び氏名を提案書提出時に届け出るものとします。
- ⑥ プレゼンテーション当日に、指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなします。

11 提案書を特定するための基準及び方法

(1) 評価基準

提案書を特定するための評価基準は次のとおりとします。

評価項目	評価の視点	配点
1 実施方針	業務の趣旨を十分に理解し、目的の達成につながる効果的な実施方針か。	10
2 業務実施体制	本業務を確実に履行できる組織体制か。	20
	担当する技術者の経験・実績・知識は適切か。	
3 伴走支援計画	明確なスケジュールが示され、本業務の遂行上妥当なものになっているか。	10
4 伴走支援内容	人流システムの活用に係る各種説明会に関する内容は円滑な伴走支援に資する提案となっているか。	50
	各種データを活用した分析実施時の支援の内容は円滑な伴走支援に資する提案となっているか。	
	データ分析方法や分析内容に関する支援は円滑な伴走支援に資する提案となっているか。	
	伴走支援内容の報告は適切か。	
5 自由提案	本業務の目的達成に資する、他者との差別化が図れるストロングポイントや独自提案などから評価する。	10
合 計		100

(2) 順位の確定方法

提案書の特定は、評価項目による評価の結果、評価点数の高い者を最優秀者とします。

各者の評価点数は、各委員の点数を合算し、平均した点数とします。最も高い評価点数を獲得した提案者が複数の場合(同点の場合)は、次のアからウの選考過程により最終順位を確定し、最優秀者とします。なお、提案者が1者のみの場合については、基準点を満たした場合に最優秀者とします。

ア (1)「評価基準」の「伴走支援内容」の合計得点が最も高い者

イ (1)「評価基準」の「自由提案」の得点が最も高い者

ウ 上記によりがたい場合は、委員会の協議により決定した者

(3) 基準点

- (1) 「評価基準」の「評価の視点」ごとに全て60%以上の得点、かつ、評価点数の70%以上の得点とします。

12 提案書の特定及び非特定に関する事項

提案書やプレゼンテーション等により提案内容を評価し、その結果を次のとおり通知します。

- (1) 提出された提案書が最優秀となった者に対し、提案書が特定された旨を書面により通知します。
- (2) 提出された提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を書面により通知します。
- (3) 上記(2)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、書面により、非特定理由について説明を求めることができます。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。
 - ① 受付場所 4(2)に同じ。
 - ② 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで(休日を除く)
- (4) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日(休日を含まない。)以内に書面により行います。

13 契約等に関する事項

(1) 契約候補者の特定

本プロポーザルにおいて特定した最優秀者を、本業務の契約相手方として特定するとともに、業務の仕様内容を協議し、業務の発注が整った段階で、本市財務規則に定める手続きにより契約を締結します。

ただし、次のいずれかに該当し、最優秀者から見積徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を契約の相手方として再特定するものとします。

- ① 最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に該当することとなったとき
- ② 最優秀者が、佐野市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき
- ③ 最優秀者が、特定後に本実施要領に掲げる失格事項に該当して失格となったとき
- ④ 最優秀者との協議の結果、契約締結ができなかったとき
- ⑤ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき
- ⑥ その他の理由により最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となったとき

(2) 委託契約金額

委託契約金額は、特定された提案内容・見積額を基に細部について、市と打合せを行い、予算の範囲内で受注業務内容及び契約金額を決定します。

また、支払いは完了払いとし、契約保証金は免除します。

14 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うこととします。

- (1) 提案書等が提出期限までに提出されない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本実施要領2に定める資格要件を満たしていない、もしくは満たすことができなくなった場合
- (4) その他本実施要領の定めを反した場合
- (5) 本件に関して不正あるいは公平さを欠く行為等があった場合

15 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る提案内容の評価及び契約候補者の特定は、「人流データ分析伴走支援業務委託提案者選定評価委員会」において行います。
- (2) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとします。
- (3) 参加表明書及び提案書の作成及び提出等に関する費用は、提出者の負担とします。
- (4) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがあります。
- (5) 提出された提案書等は返却しません。
- (6) 本プロポーザルにおける評価結果は公表するものとします。公表する内容は、業務名、業務概要、所管課の名称及び所在地、プロポーザル参加者数、特定された者の名称及び所在地、総合評価点とします。
- (7) 提案書に記載した予定技術者は、病気、死亡、退職等のきわめて特別な場合を除き、変更できないものとします。
- (8) 本実施要領に定めのない事項ならびに本実施要領に疑義が生じた場合は、協議により定めます。