

羅臼町デジタルサイネージ設置及びコンテンツ制作委託業務に係る募集要綱

1 要旨

この募集要綱は、「羅臼町デジタルサイネージ設置及びコンテンツ制作委託業務」（以下、「本業務」という。）の受託事業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 目的

本業務は、町内の観光施設等に多言語対応をしたデジタルサイネージを設置し、「観光情報」や「施設情報」等のコンテンツの配信を通じ、情報接点を持たせることで、非計画行動を促し、観光周遊を通じた地域事業の活性化及び関係人口の増加を図り、地域経済のさらなる発展を目指すことを目的として、事業者の募集を行う。

3 業務概要

(1) 業務委託期間

契約締結日から令和8年2月28日まで

(2) 履行場所

知床らうす交流センター及び羅臼町役場

(3) 業務名

羅臼町デジタルサイネージ設置及びコンテンツ制作委託業務

(4) 業務内容

業務の内容は、別紙「仕様書」の7に記載のとおりとする。

4 業者選定方法

公募型プロポーザル方式とし、提案書及びプレゼンテーション等の評価において、最も点数が高かった業者を受託候補者とする。

5 見積価格上限額

26,332,000円（税込）

6 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 本事業の趣旨を十分に理解し、仕様書に基づき委託事業を実施するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有し、的確に遂行できること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 公告の日から契約締結までの間に、国、北海道及び羅臼町から競争入札参加資格者について指名停止等の措置を受けていない者であること。

ただし、更生手続開始の決定後又は再生手続開始の決定後、羅臼町の競争入札参加資格の再認定を受けている場合を除く。

- (4) 法人税（国税）及び法人住民税（本業務を実施する事務所や事業者が所在する市区町村により課税される法人住民税）について、未納がないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は企画提案書提出期限日前6か月以内に手形小切手の不渡を出していない者。
- (6) 個人情報保護のために必要な措置（プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するもの。）等の認証取得又は社内での情報セキュリティ方針の策定等）を講じているとともに、提供システムのセキュリティ技術を有すること。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続きの申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生手続開始の申立てがされていない者であること。
- (8) 羅臼町暴力団排除条例第2条に規定されている暴力団、暴力団員、暴力団関標記の係事業者に該当しないこと。
- (9) コンソーシアムの構成員が単体企業としても重複参加する者でないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。

7 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

実施内容	日程
実施要領等の公告	令和7年 3月18日（火）
参加表明書等に関する質問票の提出期限	令和7年 3月24日（月）
参加表明書等に関する質問に対する回答の公表	令和7年 3月26日（水）
参加表明書等の提出期限	令和7年 3月31日（月）
企画提案書提出に関する質問票の提出期限	令和7年 3月31日（月）
参加資格審査結果通知及び企画提案書の提出依頼	令和7年 4月 3日（木） 予定
企画提案書等に関する質問に対する回答の公表	令和7年 4月 3日（木） 予定
企画提案書等の提出期限	令和7年 4月15日（火）
プレゼンテーション・ヒアリングの参加要請通知	令和7年 4月18日（金）
プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施	令和7年 5月 8日（木） 予定
選考結果通知	令和7年 5月12日（月）
業務委託契約の締結（随意契約）	令和7年 5月14日（水） 予定

8 質問票の受付及び回答方法

(1) 提出期限

参加表明書等に関する質問 令和7年3月24日(月) 15時まで

企画提案書等に関する質問 令和7年3月31日(月) 15時まで

(2) 提出場所

「15 担当部署」に同じ

(3) 提出方法

電子メールで提出(様式第1号)

※持参、口頭及びFAXによる質問は受け付けないものとする。

(4) 回答方法

参加表明に関する質問 令和7年3月26日(水) 17時までに、全質疑結果を全参加表明者へ各自が指定するアドレスへメールで通知する。

企画提案に関する質問 令和7年4月3日(木) 17時までに、全質疑結果を全参加表明者へ各自が指定するアドレスへメールで通知する。

(5) 留意事項

本要項及び仕様書に関する内容以外の質問は受け付けないものとする。

9 参加表明手続

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料(以下「参加表明書等」という。)を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと判断された場合は、本プロポーザルに参加することはできない。

(1) 提出書類(各1部)

① 参加表明書(様式第2号の1)または(様式第2号の2)

② セキュリティ対策状況確認表(様式第2号の3)

③ 会社概要(様式第3号)

④ 会社の経営状況に係る添付書類

ア 登記事項証明書

法務局発行の「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」

イ 直近3年間の未納がない証明書(国税及び地方税)

ウ 直近3期分の財務諸表(貸借対照表及び損益計算書)

エ 委任状(必要に応じて)

※証明書の発行日は、原則として提出日から起算して3ヶ月以内のものに限るものとする。

※ア～ウについてはコピー可とする。

⑤ 会社の過去3年間の同種又は類似業務の実績(任意様式)

(2) 提出期限

令和7年3月31日(月) 17:00【必着】

(3) 提出場所

「15 担当部署」に同じ

(4) 提出方法

電子メール(PDF添付)若しくは書留又は簡易書留による郵送

(5) 参加資格審査結果の通知等

参加表明書等を提出した者に対しては、参加資格審査終了後、電子メール等で参加資格要件審査結果（様式第4号）を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、企画提案書等の提出を依頼する。

10 企画提案書の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書（様式第5号の1）または（様式第5号の2）

ア 企画提案書は、別紙「仕様書」等の内容を踏まえた上で提出すること。

イ 様式は原則としてA4版とし、文書は横書き、カラー印刷とする。また、A3版の挿入も可とする。

ウ 枚数には制限は設けないこととし、一連の文書番号を記載すること。

② 見積書（任意様式）

委託経費の見積額は、「5 見積価格上限額」を参考とし、提案内容に示された業務に係る経費の積算内訳（数量含む）についても記載すること。

③ 業務実施体制（任意様式）

本業務に関わる予定担当者全てについて、分担する業務内容・役割を記載すること。

④ 業務経歴書（任意様式）

予定担当者全てについて、経歴等を記載すること。

⑤ 実施スケジュール（任意様式）

運用に向けたスケジュールを記載すること。

(2) 提出期限

令和7年4月15日（火）17:00【必着】

(3) 提出場所

「15 担当部署」に同じ

(4) 提出方法

電子メール（PDF添付）若しくは書留又は簡易書留による郵送

(5) 留意事項

① 企画提案書の用紙サイズはA4版で統一（A3版も挿入可）すること。ただし、記載内容を補完するための写真、イラスト等の資料はこの限りではない。

② ページ番号を各ページの下部中央に印字すること。

③ 目次、提案書、見積の順に編綴すること。

④ 企画提案プレゼンテーションを予定しているので、20分程度で説明できるよう全体を構成すること。

⑤ 提出後においては、企画提案書等の再提出、修正等は一切認めないものとする。

⑥ 提案内容は、すべて実現可能なものとし、根拠も含めできる限り具体的であること。なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合には、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

- ⑦ 提案書は、専門知識を有していない委員が評価するため、できるだけ平易な表現でわかりやすく具体的に作成すること（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）。
- ⑧ 本要項や仕様書に示していない内容であっても、本町にとって有益になると思われるものについては、評価の対象とすることから積極的に提案すること。

1.1 企画提案の審査及び選定

(1) 企画提案書要件審査

提出された企画提案書の要件を審査し、その結果について電子メール等にて通知する。（様式第6号）

(2) 審査

企画提案の審査評価及び候補者の選定を行うため、当該業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員が総合的に審査及び評価を行い、最も優秀な企画を提案した者を受託候補者として決定する。

(3) 評価要素

	審査項目	評価内容
会社概要等	会社概要及び業務実施体制	① 提案者及び業務協力者の会社概要及び組織体制や役割分担、担当者について明確に記載されているか。
		② 本業務を実施するにあたり、提案者及び業務協力者において本業務と同様若しくは類似した実績を有しているか。
		③ 業務行程が明確に組み立てられており、妥当なものとなっているか。
企画提案内容	基本方針	① 本業務の目的や羅臼町の現状に対する理解、業務に対する基本的な考え方などを的確にとらえた提案となっているか。 ② 本業務の実施における基本的な方針が明確に示されているか。
	デジタルサイネージ機器設置	① 仕様書にて示された機器のスペック、使いやすさ、保守性、アクセシビリティ等が十分に確保されており、適切な業務実施が見込める提案となっているか。 ② 各設置施設に適した機器の提案及び保守体制が十分に整っているか。
	コンテンツ制作	① 業務の目的、内容及び条件等の理解度が高く、提案内容の着眼点、実施内容が優れているか。 ② 町外から本町を訪れた観光客に対し、発信する情報内容や手段が魅力的かつ効果的に訴求できるものとなっているか。 ③ 緊急時の災害、避難情報等について、迅速かつ効果的に発信ができるものとなっているか ④ 将来的なコンテンツ等の拡張性について、具体的かつ実現可能な提案が示されているか。
	観光周遊促進に向けた具体的な効果	① 今後の観光周遊促進に向けた具体的な効果が提案されているか。 ② 本業務により取得するデータが具体的に示され、観光周遊等への効果的な展開が提案されているか。
見積金額	経費内訳	① 提案内容に見合った金額かつ、経費の内訳が適切であるか。

(4) 実施日

令和7年5月8日(木)を予定 ※詳細な時間については、別途通知する。

(5) 実施場所

羅臼町役場 北海道目梨郡羅臼町栄町100番地83

※詳細については、別途通知する。

(6) プレゼンテーションの順番

企画提案書の提出順とする。時間と順番については、別途通知する。

(7) 選定方法

① 「(3) 評価要素」の審査項目における審査委員会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して決定する。

② 審査結果は、全ての参加者に通知する。(様式第7号)

③ 参加者が1者になった場合でも、評価を行う。

④ 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。

(8) その他

① プレゼンテーションへの出席者は、予定責任者を含む5名以内とする。

② 必要機材のうち、モニターは本町が用意する。パソコン等プレゼンテーションに必要な機器等は各自持参すること。

③ プレゼンテーションを実施する際に、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。

④ 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す。

⑤ 羅臼町庁舎内での実施を予定しているが、新型コロナウイルス等の感染症の感染状況や天候等による国道通行止め等の影響により羅臼町に入町できないことが予め明らかな場合は、WEB 会議システムによる実施等も検討する。実施方法については、別途通知する。

1.2 契約に関する事項

(1) 業務内容等については、提示された企画提案書を基に受託候補者と協議を行い決定する。ただし、受託候補者との協議が合意に達しない場合は、準受託候補者と同様の協議を行うものとする。

(2) 本業務委託契約は、審査委員会での審議を経た後、正式に見積書を徴収のうえ、地方自治法施行令第167条の2第2項に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。

(3) 契約締結後においても、受託者に本提案における失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合、契約を解除できるものとし、法令等に定めがある場合を除き、損害賠償は行わないものとする。

1.3 失格要件

- (1) 「6 参加資格」を満たしていない場合
- (2) 見積金額が提案上限金額を超える場合
- (3) 期限までに提出資料が提出されない場合
- (4) 2案以上の企画提案をした場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合
- (7) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (8) 企画提案書類の記載内容が法令違反等、著しく不適當である場合
- (9) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く。）
- (10) 募集要項等で示された条件に適合しない場合
- (11) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (12) 審査委員会委員又は関係者に対し、この業務に関する助言を求めるとや不正な接触を行った場合
- (13) その他、本募集要綱に違反するなど、選考委員会が不適格と認めた場合

1.4 その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 各提出書類について、提出期限以降の差替え及び再提出は認めないものとする。
- (3) 提出された企画提案書等は、一切返却しないものとする。
- (4) 企画提案書等のため作成した資料や本町から受領した資料は、本町の許可なく公表又は使用することはできない。
- (5) 企画提案書等提出書類に係る知的財産権の取り扱いは、所定の法令の定めるところに従うものとする。ただし、本町は、本業務に係る範囲において必要があると認めた場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 本プロポーザルにおいて使用する言語や通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (7) 参加者が1者のみであっても、参加資格を有する業者であれば本プロポーザルを実施するものとする。

1.5 担当部署

〒086-1892 北海道目梨郡羅臼町栄町100番地83

羅臼町役場産業創生課（観光担当：川口）

TEL：0153-87-2126 FAX：0153-87-2358

E-mail：shiretoko-rausul20@rausu-town.jp