

小樽市観光基本計画策定支援業務

公募型プロポーザル説明書及び様式集

令和7年4月

小樽市産業港湾部観光振興室

目 次

1 小樽市観光基本計画策定支援業務プロポーザル実施要領	1
2 質問書（様式1）	8
3 企画提案参加申込書（兼応募資格審査申請書）（様式2）	9
4 業務実績調書（様式3）	10
5 業務体制表（様式4）	11
6 経歴・実務経験等調書（様式5）	12
7 企画提案書（様式6）	13
8 見積書（様式7）	14
9 使用印鑑届（様式8）	15
10 誓約書（様式9）	16
11 委任状（様式10）	17

小樽市観光基本計画策定支援業務プロポーザル実施要領

1 目的

第3次小樽市観光基本計画（計画年度令和9年度から令和18年度の10年間）を策定するに当たって、策定支援業務としてワークショップの開催により市民の意見を広く募るほか、策定委員会を設置・開催（全8回）し、策定員会で議論された内容を市への提言書としてとりまとめることを目的とする。

2 業務の概要

(1) 委託業務名

小樽市観光基本計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「小樽市観光基本計画策定支援業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 事業費

7,656千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限額とする。

ただし、下表のとおり債務負担行為を設定

年度	令和7年度	令和8年度
金額	3,465千円	4,191千円

(5) 委託者

小樽市

3 スケジュール

項 目	日 程
プロポーザル公告	令和7年4月23日（水）
質問書の提出期間	令和7年4月23日（水）～ 令和7年4月30日（水）
質問に関する回答（最終回答）	随時（最終回答 令和7年5月2日（金））
企画提案書等の提出期間	令和7年4月23日（水）～ 令和7年5月7日（水）
ヒアリング（プレゼンテーション）	令和7年5月12日（月）
審査結果の公表	令和7年5月14日（水）
委託契約締結	令和7年5月下旬

4 プロポーザル公募書類配布について

(1) 配布期間

令和7年4月23日（水）から令和7年5月7日（水）まで

(2) 配布書類入手方法

小樽市ホームページからダウンロード

〔市ホームページ〕 <http://www.city.otaru.lg.jp/>

(3) 配布書類一覧

- ・小樽市観光基本計画策定支援業務プロポーザル実施要領（本要領）
- ・小樽市観光基本計画策定支援業務仕様書
- ・質問書（様式1）
- ・企画提案参加申込書（兼応募資格審査申請書）（様式2）
- ・業務実績調書（様式3）
- ・業務体制表（様式4）
- ・経歴・実務経験等調書（様式5）
- ・企画提案書（様式6）
- ・見積書（様式7）
- ・使用印鑑届（様式8）
- ・誓約書（様式9）
- ・委任状（様式10）

5 参加要件

- (1) 過去にいずれかの地方公共団体で観光基本計画等の策定や類似した業務の実績があること。
- (2) 小樽市税に滞納がないこと。
- (3) 消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次に掲げるものに該当しない者であること。
 - ① 会社更生法（平成14年法律第154号）に規定する更生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がされていない者であること。
 - ② 民事再生法（平成11年法律第225号）に規定する再生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていない者であること。
- (5) 暴力団員（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（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であること。
- (6) 小樽市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。

6 質問及び回答

本業務に係る公募型プロポーザルについて不明な点がある場合は、次に定めるところにより質問書を提出するものとする。

(1) 提出様式

質問書（様式1）を用いること。

(2) 提出期限

令和7年4月30日（水）午後5時00分まで

(3) 提出方法

持参若しくは電子メールによる提出とする（電子メールの場合は電話により着信を確認

すること。).

(4) 提出先

この要領の「16 担当部署」に記載された電子メール

(5) 市からの回答

提出された質問に対する回答は、質問者に対して電子メールにより回答するとともに、随時、小樽市ホームページに掲載（質問を行った会社・法人等名称は公表しません）する。最終回答は令和7年5月2日（金）。

7 提出書類

本業務に係る公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次の書類を提出するものとする。

(1) 参加に必要な書類

- ① 企画提案参加申込書（兼応募資格審査申請書）（様式2）
- ② 会社概要（様式自由、ただしA4版とする。）
- ③ 業務実績調書（様式3）
- ④ 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）
- ⑤ 登記事項全部証明書（本提出直前1か月以内に発行されたもの）
- ⑥ 納税証明書（本提出直前1か月以内に発行されたもの）
 - ア 小樽市税に滞納がないことの証明書
 - イ 消費税及び地方消費税に係る納税証明書
- ⑦ 業務体制表（様式4）
- ⑧ 経歴・実務経験等調書（様式5）
- ⑨ 企画提案書（様式6）
- ⑩ 見積書（様式7）
- ⑪ 使用印鑑届（様式8）
- ⑫ 誓約書（様式9）
- ⑬ 委任状（様式10）～委任する場合のみ

※なお、小樽市物品購入等指名競争入札参加資格者名簿に登録のある応募者は③、④、⑤、⑥、⑪、⑫、⑬の提出を省略することができます。

(2) 留意事項

- ① 業務実績調書（様式3）は令和2年度以降に行った本業務に類似する事業実績がある場合（最大10件まで）を記入すること。
- ② 業務体制表（様式4）は業務に従事する者全員について記入すること。また、業務体制全体図（任意様式）も併せて提出すること。
- ③ 経歴・実務経験等調書（様式5）は業務に従事する者全員について記入し、業務経歴等は受注実績のうち、本業務と類似する業務を記入すること。
- ④ 企画提案書（様式6）は、別紙の「小樽市観光基本計画策定支援業務仕様書」に基づき、次の内容を示すこと。

ア 企画のコンセプト

イ 業務実施報告のレイアウト

ウ 事業実施体制及び役割分担

エ その他提案事項（独自提案など特にアピールしたい事項等）

用紙の大きさはA4又はA3版とし、左端をホッチキス綴じ（A3版は折込み）とすること。

⑤ 業務工程表（任意様式）は実施スケジュールと役割分担が具体的に分かるように提案すること。

⑥ 見積書（様式7）は具体的な積算内訳を添付すること。また、見積金額及び内訳金額は消費税及び地方消費税相当額を除いた額とする。

8 参加書類の提出部数等

(1) 提出部数

① 7の(1)の①④⑤⑥⑪⑫⑬は各1部

② 7の(1)の②③⑦⑧⑨⑩は、各10部

（⑨企画提案書及び⑩見積書は、正本1部のみ押印し、残り9部は複写とする。）

(2) 提出期限

令和7年5月7日（水）午後5時00分（必着）

(3) 提出方法

持参及び郵送（提出期限までに必着）

(4) 提出先

この要領の「16 担当部署」に記載する担当部署

(5) 受付時間

午前9時00分から午後5時00分までとする（土、日を除く。）。

9 資格審査

申請書を受理した後、資格審査を行い、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

10 事前審査

応募者が多数の場合は、提出された書類により事前審査を行い、プレゼンテーションに参加する事業者を選定することがある。

11 企画提案に対するヒアリング（プレゼンテーション）

(1) 実施予定日時（変更する場合がある。）

① 実施日

令和7年5月12日（月）

② 時刻

午後3時00分から開始する。

(2)実施場所

小樽市役所 別館3階 第1委員会室

(3)所要時間

1社20分以内とし、退室は速やかに行うものとする。なお、内訳は下記のとおりとする。

① 提案書の概要・詳細説明（15分以内）

ア 企画提案書を使用し、企画の詳細を説明すること。

イ 別にアピールする事項があれば、ここで説明すること。

ウ 説明時間は20分以内とし、説明途中であっても延長は認めない。

② 質疑応答（5分以内）

審査員からの質問に対して回答することとし、応募者から審査員への質問は認めない。

(4) その他

① 応募者からの参加者は2名までとする。

② パソコン使用の場合は参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは小樽市が用意する。

1.2 優先委託候補者の選定

(1) 採点・選定

小樽市職員で構成する選考委員会を設置し、②に掲げる審査項目と評価の観点に従い、①の採点区分に示す5点から0点までの6段階の絶対評価により審査する。審査において、得点の合計が一番高い者を優先委託候補者とする。

なお、得点の合計が一番高い者について、同点の候補者が複数いる場合は、選考委員会の多数決をもって決し、なお同数の場合は委員長に一任するものとする。

①採点区分

非常に優れている 5点

優れている 4点

普通 3点

やや劣る 2点

劣る 1点

審査項目に該当する提案がない 0点

② 審査項目と評価の観点

審査項目	評価の観点
1.会社概要・受託業務実績	事業者としての事業実施状況及び過去における類似事業の業務実績等
2.企画提案内容	事業目的に関する独自性及び実現性
3.業務執行体制	業務を遂行するうえでの的確な体制及び管理手法

4. 妥当性	見積金額に節減努力など積算金額の妥当性
5. プレゼンテーション	企画提案に関する説明能力及びコミュニケーション能力

1 3 契約の締結

契約は、選定された優先委託候補者と小樽市の間で協議を行い、協議が整った場合には、地方自治法施行令第167 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約にて、当該業務の実施に係る契約を締結することを原則とする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約に当たり、企画提案内容（見積内容を含む。）をもって、そのまま契約するとは限らないので、留意すること。

また、選定された優先委託候補者との協議が不調に終わった場合には、選考委員会において次点とされた団体と協議を行い、協議が整った場合には、地方自治法施行令第167 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約にて、当該業務の実施に係る契約を締結することとする。

契約保証金については、業務実績などにより免除になることがある。

1 4 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された書類を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 事業費の上限額を超えた見積書を提出した場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があったと小樽市が認めた場合
- (5) 仕様書を満たしていない企画提案書

1 5 企画提案・選定に関する留意事項

- (1) 本提案に係る諸経費等は、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (4) 提出された書類は、審査目的外の使用はしない。
- (5) 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (6) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加事業者に帰属する。
- (7) 提出以後の参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。
- (8) 本業務に関して、提案事業者が 1 社のみの場合であっても、選考委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- (9) 本公募型プロポーザルにおいて知り得た情報（周知の情報は除く。）は、本公募型プロポーザルの目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。また、本公募型プロポーザルへの関わりがなくなった時点で、小樽市から配布された資料及びその他知り得た情報については、適切に破棄すること。

1 6 担当部署

小樽市産業港湾部観光振興室（観光振興室庁舎 2 階）

担当：津田、高梨

郵便番号：0 4 7 - 0 0 0 7 住所：小樽市港町 4 番 3 号

電話：0 1 3 4 - 3 2 - 4 1 1 1 内線 7 4 5 0

F A X：0 1 3 4 - 2 7 - 8 6 6 0

E-mail：kanko@city.otaru.lg.jp

【様式 1】

質 問 書

令和 年 月 日

小樽市長 迫 俊 哉 様

小樽市観光基本計画策定支援業務プロポーザル実施要領等について、次のとおり質問します。

(代表者) 所在地
会社・法人等名称
代表者名

(連絡先) 担当者名
電話番号
FAX 番号
E-mail アドレス

No	該当資料名	頁	質問事項
1			
2			
3			

※質問書は、令和 7 年 4 月 3 0 日（水）午後 5 時 2 0 分までに持参若しくは電子メールで提出してください。

（送付先 E-mail : kanko@city.otaru.lg.jp）

※電子メールの場合は電話により着信を確認してください。

【様式 2】

企画提案参加申込書（兼応募資格審査申請書）

令和 年 月 日

小樽市長 迫 俊 哉 様

申 込 者 所在地
会社・法人等名称
代表者名

⑨

「小樽市観光基本計画策定支援業務プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）に記載されている事項を承諾の上、必要書類を添えて下記の委託に係る応募資格審査を申請するとともに、企画提案に参加申込します。

また、実施要領に記載の参加資格要件を満たしていること及びこの書類の記載内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 委託業務名 小樽市観光基本計画策定支援業務
- 2 小樽市の指名競争入札参加資格者名簿の登録
あり・なし

【 連絡先 】

担当者名
電話番号
FAX 番号
E-mail アドレス

注 申込みに当たり、現在の手持業務等を勘案し、技術者数等について十分考慮の上、参加すること。

【様式 3】

業務実績調書

令和 2 年度以降の業務実績件数

件

	委託名	委託者	契約金額 (消費税等含む)	委託期間	委託概要
1			円	R . . . ~ R . . .	
2			円	R . . . ~ R . . .	
3			円	R . . . ~ R . . .	
4			円	R . . . ~ R . . .	
5			円	R . . . ~ R . . .	
6			円	R . . . ~ R . . .	
7			円	R . . . ~ R . . .	
8			円	R . . . ~ R . . .	
9			円	R . . . ~ R . . .	
10			円	R . . . ~ R . . .	

(1) 令和 2 年度以降に行った本業務に類似する業務で、完了したものを記載すること。

※欄に書ききれない場合は適宜、行幅や高さを調整する。(記載は主な業務とし、10 件以内とする)

(2) 記載した業務については、業務内容がわかる資料(仕様書など)を添付すること。

【様式4】

業 務 体 制 表

会社・法人等名称

役割	職名・氏名	本業務において担当する 業務内容
統括 責任者	職名 氏名	
業務 主任 担当者	職名 氏名	
業務 担当者 1	職名 氏名	
業務 担当者 2	職名 氏名	

*配置を予定している者全員について記入すること。

*記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

*業務体制全体図（任意様式）も併せて添付すること。

【様式 5】

経歴・実務経験等調書

役割	職名	氏名
業務経歴等		
従事業務の状況（令和 年 月 日現在）		
業務名称	発注機関名称	履行期限

※役割欄は、統括責任者・業務主任担当者・業務担当者の別を記入すること。

※業務経歴等は令和2年度以降に行った本業務に類似する事業実績がある場合、記入すること。

※従事業務の状況は、本様式の提出時に受託している業務のうち、主な業務について記入すること。

【様式6】

令和 年 月 日

小樽市長 迫 俊 哉 様

(代表者) 所在地

会社・法人等名称

代表者名

㊞

企 画 提 案 書

小樽市観光基本計画策定支援業務プロポーザル実施要領に基づき、次のとおり企画提案書を提出します。なお、提出書類のすべての記載事項に相違ないことを誓約します。

【提出書類】

☐ 企画提案書別紙【任意様式】

☐ 業務工程表【任意様式】

統括責任者

所 属	
職名・氏名	
住 所	〒
電話番号	
FAX 番号	
E-mail アドレス	

【様式 7】

見 積 書

令和 年 月 日

小樽市長 迫 俊 哉 様

(代表者) 所在地

会社・法人等名称

代表者名

印

¥ _____ 円

(消費税及び地方消費税相当額を除く。)

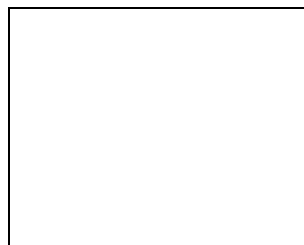
委 託 業 務 名	小樽市観光基本計画策定支援業務
履 行 期 間	契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで
支 払 条 件	完了後一括払い

- (1) 内訳書を添付すること。【任意様式】
- (2) 仕様書に記載の業務を実施するために必要な経費を算出すること。
- (3) 内訳書は、できるだけ詳細に分類して記載すること。

【様式 8】

使 用 印 鑑 届

使用印



小樽市観光基本計画策定支援業務のプロポーザルに参加し、企画提案の参加、見積、契約、請求等のため、上記の印鑑を使用したいので、届け出ます。

令和 年 月 日

小樽市長 迫 俊 哉 様

所在地
会社・法人等名称
代表者名

実印

【様式 9】

誓 約 書

令和 年 月 日

小樽市長 迫 俊 哉 様

所在地

申 込 者 会社・法人等名称

代表者名

実印

私は、小樽市暴力団の排除の推進に関する条例（平成26年7月2日条例第19号）に基づき、小樽市が発注する建設工事その他の市の事務又は事業により暴力団を利することとならないよう、暴力団員及び暴力団関係事業者を入札、契約等から排除していることを承知した上で、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、小樽市が実施する小樽市観光基本計画策定支援業務のプロポーザルに申し込むに当たり、次に掲げる者のいずれにも該当せず、また、今後もこれらの者に該当することはありません。
 - (1) 役員等（申請人が個人である場合にはその者を、申請人が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは事務所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、申請人が団体である場合には代表者、理事等をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められる者。
 - (2) 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
 - (3) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者。
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
 - (5) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。
- 2 私は、本誓約書1の各号に掲げる者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方にしません。
- 3 私は、下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方が、本誓約書1の各号に該当する者であると判明し、小樽市から当該契約の解除を求められたときは、当該契約を解除します。
- 4 私は、本誓約書1の各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、小樽市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 5 私は、本誓約書及び役員名簿等が小樽市から警察その他の関係機関に提供されることに承諾します。
- 6 私は、本誓約書に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合又は本誓約書に違反したことにより、小樽市と締結した契約を解除されても異存ありません。また、これらにより損害が生じた場合であっても、小樽市に対して何らの請求もしません。

【様式10】

委任状

令和 年 月 日

小樽市長 迫 俊 哉 様

所在地

委 任 者 会社・法人等名称

(申 込 者) 代表者名

実
印

所在地

受 任 者 会社・法人等名称

代表者名

使用
印鑑

私は、上記の者を代理人と定め、小樽市から発注される小樽市観光基本計画策定支援業務について下記事項を委任します。

記

委任事項

- 1 企画提案の参加及び見積に関する件
- 2 契約の締結及び履行に関する件
- 3 契約金の請求に関する件
- 4 契約金の受領に関する件
- 5 契約保証金の納入及び受領に関する件
- 6 その他上記に付随する一切の事項

委任期間

令和 年 月 日から令和9年3月31日まで