

グーグルビジネスプロフィール活用支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和8年9月

酒田市地域創生部観光物産課

**グーグルビジネスプロフィール活用支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

この実施要領は、グーグルビジネスプロフィール活用支援業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、事業者を選定するための手続き、方法等について必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

（１）業務名

グーグルビジネスプロフィール活用支援業務委託

（２）業務内容

別紙「グーグルビジネスプロフィール活用支援業務委託公募型プロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

（３）履行期間

契約締結の日から令和９年３月３１日（水）まで

（４）提案上限額

５，５３０，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

※当該金額は、企画提案内容の規模を示すためのもので、契約締結の際の予定価格を示すものではない。

3 担当部署（各書類提出先及び問合せ先）

酒田市地域創生部観光物産課

所在地 〒998-8540 山形県酒田市本町２丁目２番４５号

電 話 0234-26-5759

F A X 0234-22-3910

電子メール kankou@city.sakata.lg.jp

担 当 観光戦略推進係 池田

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は個人事業主とし、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- ① 令和７・８年度酒田市競争入札（見積）参加者登録簿（測量・建設コンサルタント等、物品・役務・賃貸借）の「調査・研究、コンサルティング」又は「イベント等企画・運営」において掲載されていること。
- ② 公告の日から受託候補者特定の日までのいずれの日においても、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４に規定する者に該当しないこと。
- ③ 公告の日から受託候補者特定の日までのいずれの日においても、酒田市競争入札参加資格者指名停止要綱（平成２９年告示第５８０号）に基づく指名停止を受けて

いる者でないこと。

- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による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）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

5 スケジュール

委託者の選定は、下記のスケジュールで行うものとする。

1	プロポーザル実施公告（公募受付開始）	令和8年9月3日（木）
2	参加表明書の提出期限	令和8年9月18日（金）正午
3	参加資格確認通知	令和8年9月18日（金）
4	質問書の提出期限	令和8年10月5日（月）正午
5	質問書の回答期限	令和8年10月6日（火）
6	辞退届の提出期限	令和8年10月6日（火）
7	企画提案書の提出期限	令和8年10月7日（水）正午
8	プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年10月20日（火）予定
9	審査結果通知	令和8年10月21日（水）予定

6 参加表明手続き

本プロポーザルに参加する意思がある者は、次のとおり関係書類を提出すること。

（1）提出書類

参加表明書（様式第1号） 1部

（2）提出期限

令和8年9月18日（金）正午（必着）

（3）提出場所

「3 担当部署」のとおり。

（4）提出方法

次のいずれかの方法による。

- ・持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）
- ・書留郵便（提出期限まで必着のこと）
- ・電子メール（送付後、提出先に電話にて到着確認を行うこと）

（5）参加資格の確認及び結果通知

参加表明書等の提出書類に基づき、参加資格の有無について確認を行い、その結果について、令和8年9月18日（金）までに当該参加表明者に対して参加資格確認通知書（様式第2号又は様式第3号）を、電子メールにより通知する。

7 質問書の提出及び回答

参加表明書及び企画提案書の作成について質疑がある場合は、次のとおり質疑を受け付ける。

(1) 提出書類

質疑書（様式第4号）

(2) 提出期限

令和8年10月5日（月）正午（必着）

(3) 提出場所

「3 担当部署」のとおり。

(4) 提出方法

電子メールにより電子データ（添付ファイル）を提出すること。なお、件名は「**グーグルビジネスプロフィール活用支援業務委託質疑書（事業者名）**」と記載し、メール送信後は電話によりメール到達確認をすること。

(5) 回答方法

令和8年10月6日（火）までに、本市ホームページにて回答を公開する。また、「質問事項」及び「回答内容」について、全参加表明者に対して電子メールにより行う。

8 企画提案書等の提出

企画提案書等は、次に定めるところにより提出すること。なお、提出書類のうち②の構成資料となっている本文（提案内容）、③及び⑤については、審査の公平を期すため、会社名等の表示や提案者が特定される表現はしないこと。

(1) 提出書類

① 企画提案書提出書（様式第5号）	1部
② 企画提案書（任意様式）	8部
③ 業務実績書（様式第6号）	8部
④ 経費見積書（様式第7号）	8部
⑤ 工程表（任意様式）	8部

(2) 提出期限

令和8年10月7日（水）正午（必着）

(3) 提出場所

「3 担当部署」のとおり。

(4) 提出方法

持参または書留郵便によることとし、留意事項は本実施要領6（4）に同じ。

なお、提出書類毎の提出部数に加え、電子データ（PDFファイル）を電子メールに添付して提出すること。

(5) 企画提案書等提出書類の取扱い

- ・提出後の書類の差替え及び再提出は認めない。ただし、本市の判断により、記載内容の確認、資料の補正等を求めることがある。
- ・提出された企画提案書は、プロポーザル方式による受託候補者の特定のために使用し、また複製等をすることができるものとする。
- ・企画提案書の著作権は、提案者に帰属するものとする。
- ・提出された企画提案書は、酒田市情報公開条例（平成17年条例第19条）第5

条第1項に基づく公文書の公開請求があった場合は、同条例第7条に規定する非公開情報を除き、開示するものとする。

9 企画提案等の記入要領

企画提案書等は、次に定めるところにより作成すること。なお、参加表明者は、1つの提案しか行うことができない。

(1) 企画提案書

- ・企画提案書は、企画提案書提出書（様式第5号）、目次、本文（提案内容）により構成し、A4版、横書き、左綴じ、両面印刷で作成、製本すること。ただし、図表等の表現の都合上、必要がある場合は、部分的に用紙の方向を変更することや、A3判（折り込み）の用紙を用いることは差し支えない。
- ・多色刷り、イメージ図、イラスト等の使用は可とする。
- ・目次、本文については、任意様式とするが、審査の公平を期すため、会社名等の表示や提案者が特定される表現はしないこと。
- ・本文のページ数は20ページ以内、文字は10ポイント以上とする。
- ・構成は表1を参考とした章立てによるなど、分かりやすい構成とすること。

(2) 業務実績書

- ・様式第6号を用いてA4版で作成するものとし、地方自治体からの同種・類似業務について直近の受託実績（最大5件）を記載すること。なお、山形県内の実績がある場合は、それを優先して記載すること。また、審査の公平を期すため、会社名等の表示や提案者が特定される表現は行わないこと。

(3) 経費見積書

- ・様式第7号を用いてA4版で作成するものとし、実現可能な見積もりとすること。
- ・提案価格には、マニュアル作成等業務、市内事業者の選定等業務、セミナー等業務等の当該業務を遂行するために必要な消耗品等の経費など企画提案にかかる全ての経費について、各項目の内訳が分かるように記載すること。
- ・項目や内訳の欄等が不足している場合は、適宜追加して作成すること。

(4) 工程表

- ・任意様式としA4版又はA3版で作成する。ただし、審査の公平を期すため、会社名等の表示や提案者が特定される表現はしないこと。
- ・契約締結から業務委託料の支払いまで具体的に記載すること。

10 企画提案の審査

(1) 基本事項

審査は、市が設置するグーグルビジネスプロフィール活用支援業務委託プロポーザル事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提出された企画提案書等の内容、プレゼンテーション及びヒアリングの審査を基に総合的に評価する。

選定委員会は、最優秀提案事業者及び次点者各1者を選定するものとするが、得点が全体配点の60%未満の企画提案については、いずれにも選定しないものとする。なお、選定委員会は非公開とする。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

① 実施方法

- ・ 1 者ずつの呼び込み方式とし、1 者の持ち時間はプレゼンテーション 30 分（準備を含む）、ヒアリング 25 分の計 55 分とする。
- ・ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ・ プレゼンテーション内で、導入システムのデモンストレーションを行うこととする。その際、市内事業者の操作画面、本市の操作画面をそれぞれデモンストレーションすること。
- ・ 出席者は、3 人以内とする。

② 実施日時及び場所

参加資格確認結果の通知後に、提案者に対し別途通知する。

(3) 審査項目及び評価基準

企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングにより、表 1 の審査項目についてそれぞれ評価し、評価点を算出する。

〔表 1〕 評価基準

審査項目		評価内容	配点
業務の理解度	背景・現状課題・目的の理解度	本業務の背景、現状課題、実施目的について十分に理解しているか。	12
実施・管理体制	受託実績	本業務を遂行するために十分な実績を持ち、本業務を成功裏に収めるためにどのような実施体制、管理体制、工程スケジュールを設定しているか。役割分担が明確となっているか。	30
	連絡体制		
	業務遂行体制		
	工程管理		
	情報セキュリティ・管理体制		
業務の内容	マニュアル作成等業務	本業務の成果を高めるため、明確な基準を持って市内事業者の選定を行っているか。事業者が自ら継続的に G B P の運用が行えるよう、一連の支援が計画されているか。本業務の成果を高めるため、市内事業者への周知・参加促進に繋がる提案や対応できる人員体制が設定されているか。	88
	市内事業者の選定等業務		
	セミナー等業務		
	オンライン支援等業務		
	データ分析等業務		
	市内事業者への周知・参加促進		
長期的事業展開提案	長期的事業展開提案	長期的視点での事業展開の提案、新規登録事業者への対応や市民参加型施策等、拡張性のある提案がなされているか。	30
独自提案	独自提案事項【任意】	本事業の趣旨である「事業者の自発的な G B P 活用を促進」するため、効果的と考えられる独自の取り組み提案となっているか。	15

（４）受託候補者等の特定

選定委員会において、各委員が提案者毎に評価点数の合計で順位を付け、第 1 位の順位が最も多い者を受託候補者とし、次に多い者を次点者として特定する。

なお、複数の提案者において、第 1 位の順位獲得数が同数の場合は、全委員の評価点数を合計し順位を付け、最も評価点数の高い者を受託候補者とする。

(5) 審査結果の通知

- ① 受託候補者を特定したときは、提案者全てに対し、審査結果通知書（様式第8号）により、次の事項を通知する。
 - ・ 受託候補者及び次点者の名称
 - ・ 評価結果（点数等）
 - ・ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨
 - ・ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由について、所定の期限までに説明を求めることができる旨
- ② 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（任意様式）により市長に対して説明を求めることができる。
 - ・ 提出期限 令和8年10月28日（水）正午（必着）
 - ・ 提出場所 「3 担当部署」のとおり。
 - ・ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便）によること。
- ③ 市長は、②の説明を求められたときは、令和8年11月6日（金）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

(6) 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表する。

- ① 受託候補者及び次点者の名称
- ② 受託候補者の評価結果（点数等）
- ③ 審査経過、審査結果

1 1 契約に関する基本事項

- (1) 受託候補者と協議を行い、受託候補者の提案内容をもとに必要に応じて仕様書を修正し、その仕様書に基づく見積書を徴取の上、随意契約の方法により契約を締結するものとする。
- (2) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合には、次点者を新たな受託候補者として交渉を行うものとする。
- (3) 契約手続き及び契約書は、酒田市契約規則（平成17年規則第58号）その他市の契約に関する規定に定めるところによる。
- (4) 受託候補者が契約締結の日までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合、提出書類に虚偽の記載があったことが判明した場合、又は契約締結に至らなかった場合は受託候補者としての特定を取り消し、次点者を新たな受託候補者として協議する。
- (5) 契約締結後においても、市は催告を要せず契約を解除できるものとし、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあつても、市は一切の損害を負担しない。

1 2 その他

(1) 辞退の取扱い

参加資格確認通知書において、参加資格があると認めた者のうち、特別な事情等に

より辞退しなければならない場合は、令和８年１０月６日（火）までに辞退届（様式第９号）を持参又は郵送（書留郵便）により提出すること。

（２）失格事項

次のいずれかに該当する場合は、その者を失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合又は受託候補者特定の日までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 提案書の提出方法、提出場所、提出期限に適合しない場合
- ④ 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しない場合
- ⑤ 説明会、プレゼンテーション又はヒアリングに理由もなく欠席した場合
- ⑥ 特定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑦ 提案価格が、「２（４）提案上限額」を超過する場合

（３）留意事項等

- ① 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）によるものとする。
- ② 書類の作成や提出、プレゼンテーション、ヒアリング等に要する経費は、提案者の負担とする。
- ③ 失格事項の②に該当する場合には、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- ④ やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止することがある。この場合において、本プロポーザルに要した経費を市に請求することはできない。
- ⑤ 提出された書類は、返却しない。
- ⑥ 提出された書類は、提案者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。