

令和7年度 人流データ活用事業に係る調達業務 に関する公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、「令和7年度人流データ活用事業に係る調達業務（以下「本業務」という。）」において、掛川市（以下、「本市」という。）が公募型プロポーザル方式による事業者公募を実施するにあたり、参加方法等の必要な事項を定めるものです。

2 業務概要

(1) 業務目的

人流データを分析・可視化できるダッシュボードを備えたシステムを導入し、本市職員が人流を把握・分析することで、証拠に基づく効果的な施策立案に活用することを目的とします。

なお、令和7年度は、本市の観光や中心市街地活性化、防災等の分野において、分析・活用のノウハウを蓄積し、本市における活用事例を創ることを予定しています。

(2) 業務名

令和7年度 人流データ活用事業に係る調達業務

(3) 業務内容

人流データを分析・可視化できるダッシュボードを備えたシステムの調達（使用許諾契約を想定）。詳細は別紙要求水準書のとおり。

(4) 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日

(5) 契約上限額

6,600千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

3 問い合わせ・書類提出先担当部署

部署名：経営企画部 マーケティング課 マーケティング・広報係

住 所：〒436-8650 掛川市長谷一丁目1番地の1

担 当：住本、鈴木

電 話：0537-21-1123（直通）

F A X：0537-21-1167

メール：marketing@city.kakegawa.shizuoka.jp

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者としてします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

(2) 令和7・8年度掛川市一般競争（指名競争）入札参加資格登録者であること。未登録者にあつては、参加申込書類提出時に「7 参加申込書類の提出」に記載する書類を提出し確認を受けること。

(3) 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き開始の申し立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

(4) 破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定による破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(5) 清算中の株式会社で、会社法（平成17年法律第86号）第511条の規定による特別清算開始の申立てがなされている者でないこと。

- (6) 掛川市工事請負契約等入札参加停止等実施要綱第2条若しくは第3条に基づき入札参加停止がなされている者でないこと。
- (7) 掛川市暴力団排除条例第2条第1号から第3号までに該当する者でないこと。
- (8) 国、静岡県、掛川市に納めるべき税を滞納している者でないこと。
- (9) 国や他の地方自治体において人流データを分析・可視化できるダッシュボードの構築・運用業務または、人流データの分析業務を行った実績があること。

5 スケジュール

	項目	日程
1	実施要領の公表（市ホームページに掲載）	令和7年5月13日（火）
2	質問受付（電子メールにて）	令和7年5月20日（火）午後5時まで
3	質問回答（市ホームページに掲載）	令和7年5月23日（金）目途
4	参加申込書類の受付期限	令和7年5月30日（金）午後5時必着
5	企画提案書等の受付期限	令和7年6月12日（木）午後5時必着
6	審査（プレゼンテーション）	令和7年6月23日（月）予定
7	審査結果の通知	令和7年6月25日（水）予定

6 質問受付・回答

(1) 質問方法

本要領及び仕様書に関する質問は、令和7年5月20日（火）午後5時までに、「3 問い合わせ・書類提出先担当部署」へ電子メール(様式任意)により提出してください。送付件名に「【質問提出】人流データ活用事業プロポーザル」と明記した上で、会社名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号を併記してください。質問提出先は「3 問い合わせ・書類提出先担当部署」のとおりです。

※質問書の提出時には、必ず電話により到着確認を行うこと。

※質問内容は簡潔な文章とすること。

(2) 回答方法

令和7年5月23日（金）目途で、質問者匿名にて掛川市ホームページ上で質問及び回答を掲載します。

7 参加申込書類の提出

参加を希望する場合は、令和7年5月30日（金）（午後5時必着）までに、以下の書類を「3 問い合わせ・書類提出先担当部署」へ提出（持参または郵送）してください。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の受付期限までに参加辞退届（様式4）を提出してください。辞退しても今後不利な扱いを受けることはありません。

(1) 参加申込書 1部（様式1）

(2) 業務実績表 1部（様式2）

(3) 令和7・8年度掛川市一般競争（指名競争）入札参加資格登録者ではない場合は、以下の書類を併せて提出すること。

①会社案内 1部

②商業登記簿謄本 1部 ※申請日の3か月以内のもの

- ③消費税納税証明書 1部 ※申請日の3か月以内のもの・直前1年間の未納の税額がないこと
- ④掛川市完納証明書 1部 ※申請日の3か月以内のもの・掛川市内に本店や支店がある場合
- ⑤誓約書(様式3) 1部

8 企画提案書等の提出

(1) 提出する企画提案書等

以下の書類を令和7年6月12日(木)(午後5時必着)までに「3 問い合わせ・書類提出先担当部署」へ提出(持参または郵送)してください。

- ①企画提案書提出届(様式5) 1部
- ②企画提案書(様式自由) 正本1部 副本6部
- ③見積書(様式自由) 正本1部 副本6部

(2) 企画提案書等の規格

日本工業規格A4で作成してください。A4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折りたたんでください。

(3) 企画提案書について

ア 15ページ以内で作成してください。

イ 要求水準書の内容に留意しつつ、以下の項目に沿って作成してください。

- ①システム概要(データソース及び構成の説明を含む)
- ②必須機能について
- ③分析・活用方法の提案
- ④追加提案機能について
- ⑤伴走支援の実施内容

9 審査の実施及び契約候補者の選定

契約候補者の選定にあたっては、選定委員会が評価基準に基づき、提案内容・見積額・提案者のプレゼンテーション及びヒアリング等の総合的な評価を行います。

(1) 選定委員会(プレゼンテーション及びヒアリング)の実施

①実施予定日

令和7年6月23日(月) 予定

②実施内容

プレゼンテーション 15分以内(予定)

ヒアリング 15分程度(予定)

③プレゼンテーションの内容

- ・ 企画提案書の内容に基づきプレゼンテーションを行ってください。
- ・ プレゼンテーションの時間内に、可能な限り、システムの簡単なデモンストレーションをお願いします。

④説明者

4名以内としてください。

⑤機材

プロジェクターとスクリーン(または大型モニター)、接続用HDMIケーブルは、本市が用意します。PCその他の必要な機材は、提案者が持ち込んでください。

⑥その他

- ・ 実施場所及び実施時間等の詳細については別途連絡します。
- ・ 企画提案書以外の追加資料配付は認めません。

(2) 評価基準

※配点は選定委員 1 名あたり

評価項目		評価基準	配点
1 システムの導入	(1) データソース	本市の主要スポットにおける十分な分析を可能とするデータ量を確保しているか。	5 点
	(2) 構成	複数部署で活用するために十分な I D 数・同時接続数が確保されているか。	5 点
	(3) 必須機能	①分析対象 分析対象とするスポットやエリアの区域の大小・形状に応じて、適切な範囲を指定して適切な分析ができるか。	15 点
		②分析要素 要求水準書に記載したものと同等かそれ以上の内容か。	15 点
		③分析方法等 本市職員が、分析対象及び分析要素から任意に条件指定し、随時データ取得可能であるか、また、その操作はわかりやすく容易か。	10 点
		④分析方法等 分析結果は、グラフ等によりわかりやすく表示できるものであるか。	10 点
		⑤個人情報やプライバシーへの配慮 個人情報やプライバシーに十分配慮しているか。	5 点
	(4) 分析・活用方法の提案	イベントに関する分析・活用方法の提案内容は、本市の狙いを踏まえ、効果的かつ効率的な内容か。	5 点
		本市を訪れる観光客に関する分析・活用方法の提案内容は、本市の狙いを踏まえ、効果的かつ効率的な内容か。	5 点
		防災面での分析・活用方法の提案内容は、本市の狙いを踏まえ、効果的かつ効率的な内容か。	5 点
(5) 追加提案機能	提案内容は、本市の狙いを踏まえた、より効果的またはより効率的な分析・活用ができる内容か。	25 点	
2 伴走支援の実施	(1) 伴走支援の実施	伴走支援の内容は、本市が人流データを導入し、利活用を拡大していくために必要かつ適切な内容であるか。	30 点
3 見積額	(1) 見積額	見積額は、契約上限額に比較してどうか。	15 点
			合計 150 点

ただし、合計点数の平均点が 6 割を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しないものとします。

(3) 契約候補者の選定及び審査結果の通知

- ① 最高得点を獲得した提案者を契約候補者として選定し、契約締結に向けた必要な協議を行います。なお、この協議において、契約候補者からの企画提案書の内容変更は、原則として認めません。
- ② 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続きを行うものとします。
- ③ 審査結果（契約候補者の選定結果）については、すみやかに（令和7年6月25日（水）予定）、各提案者にメール及び郵送により通知するとともに、市ホームページ上にて公表します。なお、契約候補者以外の提案者名は公表しません。

10 失格要件

提案者が参加申込書類を提出した日から契約締結の日までに、次のいずれかに該当した場合は、失格となることがあります。

- (1) 企画提案書等に虚偽の記載がした場合
- (2) 本要領に示す条件に適合していない場合
- (3) 提案者が本市担当課職員に連絡を求めるなど、公平性を害する行為があったと認められた場合

11 その他留意事項

- (1) 提出書類の作成・提出及びプレゼンテーションへの参加等本プロポーザル参加に要する一切の費用は、提案者の負担とします。
- (2) 受付期限後の書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (3) 提出された書類は返却しません。
- (4) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査目的の範囲内で複製することがあります。
- (5) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属します。ただし、契約候補者の企画提案書の著作権については、契約候補者と本市の契約締結をもって本市に帰属するものとします。また、契約候補者以外の企画提案書については、契約候補者の選定に関わる審査以外に使用しません。
- (6) 本市は提案者に対して、企画提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払いません。
- (7) 提案者は、審査結果に異議を申し立てることができないものとします。
- (8) 契約を締結する提案者が提出した企画提案書等は、掛川市情報公開条例（平成17年4月1日条例第15条）第2条第2項に規定する公文書として開示請求の対象となることがあります。

(様式1)

令和 年 月 日

(宛先) 掛川市長

所在地
商号又は名称
代表者氏名

令和7年度 人流データ活用事業に係る調達業務
公募型プロポーザル 参加申込書

標記プロポーザルについて、実施要領に示された内容を確認の上、必要書類を添え参加を申し込みます。

なお、実施要領に定める参加資格の要件をすべて満たしていること、また、参加申込に係る書類に記載したすべての事項について、事実と相違ないことを誓約します。

【担当者】

所属部署等
役職・氏名等
電話番号
E-mail

(様式2)

業務実績表

1 件名 令和7年度 人流データ活用事業に係る調達業務

2 業務実績

国や他の地方自治体において人流データを分析・可視化できるダッシュボードの構築・運用業務または、人流データの分析業務を行った実績のうち主要なものを記載してください。

No.	契約期間	発注者	契約金額 (千円)	業務名・業務内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				

記入の注意点

- ・同種業務実績は、1件以上の実績を記入すること。
- ・表の大きさは適宜変更してよいが、A4 1枚にまとめること。

(様式3)

誓 約 書

私は、以下に掲げる者に該当しないことを誓約します。また、参加資格確認のため、必要な官公庁への照会を行うことについて、承諾いたします。

- 1 役員等が暴力団員等であると認められる者
- 2 暴力団又は暴力団員等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な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等を利用したと認められる者
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に優先的な取扱いをする等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又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等と密接な関係を有していると認められる者

令和 年 月 日

(あて先) 掛川市長

所在地又は住所

商号又は名称

代表者の職・氏名

(様式4)

令和 年 月 日

(宛先) 掛川市長

所在地
商号又は名称
代表者氏名

令和7年度 人流データ活用事業に係る調達業務
公募型プロポーザル 参加辞退届

標記プロポーザルについて、参加を申し込みましたが、以下の理由により辞退します。

【理由】

【担当者】

所属部署等
役職・氏名等
電話番号
E-mail

(様式5)

令和 年 月 日

(宛先) 掛川市長

所在地

商号又は名称

代表者氏名

令和7年度 人流データ活用事業に係る調達業務
公募型プロポーザル 企画提案書提出届

標記プロポーザルについて、実施要領に基づき、必要書類を添え企画提案書を提出します。

【担当者】

所属部署等

役職・氏名等

電話番号

E-mail