

三木町公告第 2 1 号

次のとおり「令和 7 年度三木町ふるさと住民票ツアーイベント実施業務」に係る公募型プロポーザルを実施するので公告する。

令和 7 年 5 月 2 6 日

三木町長 伊 藤 良 春

令和 7 年度三木町ふるさと住民票ツアーイベント実施業務実施要領

1 業務概要等

(1) 業務名

令和 7 年度三木町ふるさと住民票ツアーイベント実施業務

(2) 業務の目的

本町では、町外に住んでいる三木町出身者、通勤やふるさと納税等、町とゆかりのある人に町を応援していただく「関係人口」について、ワークショップ等を開催することで、関係を深化・拡大していく「ふるさと住民票事業」を平成 28 年度から実施している。

本業務は、ふるさと住民票登録者を対象に、三木町でツアー型のイベントを開催することで、本町の魅力体験を通じた、関係人口の町への愛着や関わりの深化、さらには今後の来町を促すことを目的として実施する。

(3) 業務内容

「令和 7 年度三木町ふるさと住民票ツアーイベント実施業務 仕様書」のとおりに

(4) 業務期間

契約日の翌日から令和 8 年 3 月 19 日まで

2 委託費限度額

305,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

ただし、この金額は委託時の予定価格を示すものではなく、当該業務での限度額を示したものである。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 「令和7年度三木町指名競争入札参加資格者名簿（物品の買入れ等）」（以下単に「名簿」という。）に登録されていること。

なお、名簿に未登録の者にあつては、参加申込書等の提出と併せて、令和7年度三木町指名競争入札参加資格審査申請書を提出することで参加資格を有するものとみなす。（ただし、これをもって名簿に登録するものではない。）

- (2) 本要領等の公告日から本業務の契約締結の日までの間、三木町建設工事指名停止等措置要綱（平成元年三木町要綱第3号）又は三木町物品の買入れ等に係る指名停止等措置要綱（平成元年三木町要綱第2号）による指名停止措置を受けていないこと。

- (3) 経営者等（法人にあつては役員、支配人又は営業所の代表者、個人にあつてはその者）が、暴力団関係者（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をいう。）、暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と交わりを持つ者又は暴力団若しくは暴力団員が経営を支配し、若しくは利用していると認められる企業若しくは団体をいう。）でないこと。

- (4) 次に掲げる事項に該当しないこと。

ア 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

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者

ウ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者

- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。

5 日程

令和7年5月26日（月） 実施要領等の公告、参加申込書・質疑書の受付開始

令和 7 年 6 月 1 3 日（金）	参加申込書の提出期限
令和 7 年 6 月 1 3 日（金）	質疑書の提出期限
令和 7 年 6 月 1 7 日（火）	参加資格審査結果通知書の発送
令和 7 年 6 月 1 9 日（木）	質疑書に対する回答の公表
令和 7 年 7 月 4 日（金）	企画提案書等の提出期限
令和 7 年 7 月上旬～中旬	選定委員会
令和 7 年 7 月 1 8 日（金）頃	プロポーザル審査結果通知書の送付
令和 7 年 7 月中旬～下旬	契約候補者と企画提案内容の調整・協議
令和 7 年 8 月上旬	契約締結

6 参加申込書等の提出

（１）参加申込書等の取得方法

参加申込書等の様式は、三木町公式ウェブサイトからダウンロードして入手すること。

（２）提出期限

令和 7 年 6 月 1 3 日（金） 1 7 時（必着）

（３）提出書類

- ア 参加申込書（様式第 1 号）
- イ 誓約書兼承諾書（様式第 2 号）
- ウ 会社概要（様式第 3 号）
- エ 同種・類似業務実績調書（様式第 4 号）

※実績は直近 5 年以内のもの。業務内容が確認できる契約書等の写しを添付すること。

- オ 参加資格審査結果通知書の送付用封筒（返送に十分な額の切手を貼付け、送付先を記載したもの）

（４）提出方法等

- ア 提出部数 1 部
- イ 提出場所 18 に記載する担当部署（三木町役場 地域活性課）
- ウ 提出方法 持参又は郵送等

※郵送等の場合は、提出期限必着とする。

※持参の場合は、平日（三木町の休日を定める条例（平成元年 3 月 28 日条例第 12 号）第 1 条第 1 項の各号に規定される日（以下「休日」という。）を除く日）の午前 8 時

30 分から午後 5 時までの間に持参すること。

(5) その他

- ア 提出期限を過ぎて到着又は提出された参加申込書等については、受理しない。
- イ 必要な書類に不足があった場合は、受理しない。
- ウ 参加申込者が多数となった場合は、同種・類似業務実績調書（様式第 4 号）による事前審査を実施し、企画提案書の提出者を絞る場合があることに留意すること。

7 説明会

実施しない

8 質疑・回答

本要領等に関する質疑がある場合は、下記により提出すること。

- (1) 提出期限 令和 7 年 6 月 13 日（金）17 時まで
- (2) 提出書類 質疑書（様式第 5 号）
- (3) 提出方法 電子メール
- (4) 提出先 18 に記載するメールアドレス宛に送信し、電話等で受信を確認すること。
- (5) 回答方法 質疑者名を伏せたうえで、全質疑への回答を令和 7 年 6 月 19 日（木）10 時までに三木町公式ウェブサイトに掲載する。
- (6) その他 質疑回答のうち、必要なものは仕様の追加又は修正とみなすこととする。
また、提出期限が過ぎたもの、指定以外の手順によるもの及び参加資格がないと認められた者の行った質疑には回答しない。

9 参加資格審査

参加申込者の参加資格を「4 参加資格」により基づき審査し、参加資格審査結果通知書（様式第 6 号）を令和 7 年 6 月 17 日（火）に発送する。この場合において、参加資格が満たないと判断されたものは、書面を受理した日の翌日から 5 日（休日は含まない。）以内に、本町に対し説明を書面にて求めることができる。これに対し、本町は文書で回答するものとする。また、参加申込者が 1 者である場合も、本プロポーザルは実施するものとする。

10 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出期限

令和7年7月4日（金）17時まで（必着）

(2) 提出書類

ア 企画提案書（様式第7号）

仕様書に掲げる業務内容を含んだ提案をまとめて提出すること。

イ 企画書（任意様式）

明瞭簡潔な企画書とし、以下の項目別に提案事項を明示すること。

（ア）集客について

本業務の参加対象者となるふるさと住民票登録者の内、3分の2以上が県外在住者であることから、県外在住者のツアーへの参加を促進するためのツアー内容や募集方法、情報発信の方法について具体的に提案すること。

（イ）魅力発信について

本業務の実施目的に照らし、ツアーイベント終了後も、参加者が何度も三木町を訪れたいと思うツアー内容を項目ごとに整理すること。また、ツアーイベントにおける訪問先や体験内容等に係る選定した理由や見どころについて、本イベントを通してどのように参加者に対して示すのかも含め具体的に提案すること。

（ウ）日程表

企画の全体日程表（移動時間を含めた行程表）を記載すること

（エ）参加費用

参加費用を徴収する場合には、想定する金額と用途を記載すること。

（オ）業務実施体制調書

業務の管理責任者、業務拠点、人員の体制等

（カ）業務工程表

作業計画、作業内容等

（キ）総括責任者及び業務担当者の経験及び実績

過去5年以内の同種・類似業務に係るもの

ウ 見積書（様式第8号）

(3) 提出書類の作成要領

- ・副本の作成に当たって、「イ 企画書」に含まれる書類には提案者の商号又は名称、従業員名又は代表者名等を匿名とし、提案者が誰か分かるような表示は一切しないこと。

- ・企画提案書等の提出は、1 者 1 案とする。
- ・企画提案書等の作成及び提出にかかる経費は、すべて提案者の負担とする。
- ・提出書類は任意様式と明記したものを除き所定様式によるものとする。
- ・提出書類は、原則 A 4 縦とし、片面印刷とすること。
- ・企画書は 20 ページ以内にまとめるものとする。なお、A 3 折り込みを入れる場合は、2 ページ扱いとする。
- ・提出書類は、ア～ウの順番に左側を綴じ、インデックスを付すなど提出書類の区切りを明らかにすること。
- ・文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上とする。
- ・使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。
- ・写真、イラストの使用及びカラー印刷は可とする。
- ・略語や専門用語には注釈をつけるなど、分かり易くすること。

(4) 提出方法等

ア 提出部数 正本 1 部：「ア 企画提案書」、「イ 企画書」、「ウ 見積書」
 副本 5 部：「イ 企画書」

イ 提出場所 18 に記載する担当部署（三木町役場 地域活性課）

ウ 提出方法 持参又は郵送等

※郵送等の場合は、提出期限に必着とする。

※持参の場合は、平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時までの間に持参すること。

(5) その他

ア 提出期限を過ぎて到着又は提出された企画提案書等については、受理しない。

イ 必要な書類に不足があった場合は、受理しない。

11 選定委員会

企画提案書等の審査は、本町職員で組織する令和 7 年度三木町ふるさと住民票ツアーイベント実施業務選定委員会において、選定委員が提案についての評価を行う。また、選定委員会は非公開とする。

(1) 開催時期

令和 7 年 7 月上旬～中旬

(2) 審査形式

書面審査による選定とする。

12 審査方法

審査項目	評価基準	配点
業務の基本方針	業務の内容及び目的を十分に理解しているか。	5
企画提案内容	本町の特色やイメージを加味し、本町の魅力を十分に発信し、参加者に魅力が伝わる提案となっているか。	25
	提案内容が仕様書の記載事項と整合性がとれているか。	10
	提案内容や作成資料が具体的に分かりやすく、実現性の高い内容であるか。	5
	ツアー内容や参加者の募集方法について、創意工夫やアイデアを生かした提案となっているか。	25
実施体制	円滑な業務遂行が可能なスケジュールとなっているか。	10
	業務を遂行できる体制（組織や人員）となっているか。	5
	同種及び類似業務の豊富な履行実績があるか。	10
見積金額	提案内容に見合った金額か。	5
合計		100

13 契約候補者の選定

- (1) 提出された企画提案書等を各選定委員が審査し、総合得点が最も高い提案者を契約候補者、次順位の提案者を次順位候補者として選定し、契約候補者との契約締結に向けた手続きを行う。総合得点が最も高い者が複数あった場合は、見積金額が最も安価な者に決定する。
- (2) 契約候補者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た提案者の中から契約候補者を選定する。
- (3) 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位候補者を新たに契約候補者として手続きを行うものとする。契約候補者が契約の相手方として決定される前に「4 参加資格」を満たさなくなった場合も同様とする。
- (4) 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない。

- (5) 上記に関わらず、審査の結果により、どの提案者とも契約の締結を行わないことがあることに留意すること。

14 審査結果

本町は、令和7年度三木町ふるさと住民票ツアーイベント実施業務選定委員会終了後ただちに、審査結果を提案者全員に対してプロポーザル審査結果通知書（様式第9号）により通知するとともに、三木町公式ウェブサイトで公表する。この場合において、不採用と判断された者は、書面を受理した日の翌日から5日（休日は含まない。）以内に、本町に対し説明を書面にて求めることができる。これに対し、本町は文書で回答するものとする。

15 提出書類の取り扱い

- (1) 参加申込書、企画提案書その他提出された書類は返却しない。
- (2) 提出書類の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された企画提案書等は、提案者に無断で使用しない。
- (4) 提出書類の内容に、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

16 情報公開

- (1) 参加者数、契約候補者及び次順位候補者の名称、評価点数、見積金額について、プロポーザル審査結果通知書（様式第9号）及び三木町公式ウェブサイトに公表するものとする。
- (2) 本プロポーザルの実施要領、実施結果等については、三木町公式ウェブサイト等を活用し、情報提供するものとする。ただし、不採用とした参加者の地位に配慮し、参加者名と評価点の関係は明らかにしない。

17 その他

- (1) 契約等について

ア 選定委員会で決定した契約候補者に対し、所定の手続きを経た上で、再度見積りを徴し、当該業務を随意契約により契約締結する。

なお、企画提案書で提出された見積金額を超える金額での契約は締結しない。

イ 仕様の確定

本町は、受託者の企画提案書等に記載された全ての内容を承認するものではなく、本町と受託者との協議により、企画書の項目変更、追加又は削除を行った上で、本契約の仕様に反映させることができるものとする。

ウ 契約の締結にあたって、業務委託契約書は本町が作成する。

エ 業務を進めるにあたり、選定された企画書を極力尊重するが、その内容に限定されることなく、受託者と協議の上で変更することができるものとする。

(2) 留意事項

ア プロポーザルの中止

本プロポーダルについて、緊急等やむを得ない理由等により、実施することができないと認められる場合は、本プロポーダルを停止、中止又は取り消すことがある。この場合において本プロポーダルに要した費用を三木町に請求することはできない。

イ 参加辞退

参加申込書又は企画提案書等の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面により 18 に記載する担当部署へ辞退届（任意様式）を提出すること。

ウ 業務上の留意点

契約締結後であっても、「4 参加資格」に違反等があった場合は、委託契約の一部又は全部を解除して委託料を支払わないこととし、既に委託料を支払っている場合は、その一部又は全部を返還させ、又は、損害賠償を求めることがあるので、十分留意すること。

エ 委託料の支払い方法

業務完了後に検査を実施し、内容が契約上の要件を満たしていることを確認した上で支払うこととする。また、業務開始前の準備に要する費用は、受託者の負担とする。

(3) 失格要件

参加申込者や提案者に次の行為があった場合は、失格（選定対象からの除外）とするとともに、別途、入札に準じて指名停止等の措置を講じる場合があるので十分留意すること。

ア 参加資格要件を満たさない場合

イ 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合

ウ 他の提案者と応募提案の内容等について相談を行った場合

- エ 契約候補者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- オ 提出された見積書の金額が委託費限度額を超過している場合
- カ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

18 担当部署

〒761-0692

香川県木田郡三木町大字氷上 310 番地

三木町役場 地域活性課 担当：坂本、黒田

TEL：087-891-3320 （内線 1514）

FAX：087-898-1994

メールアドレス：proposal01@town.miki.lg.jp