

赤穂市移住定住ガイドブック作成業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、赤穂市移住定住ガイドブック作成業務（以下「本業務」という。）の委託にあたり、当該業務の目的及び内容に最も適した契約の相手方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である。

2 業務概要

- (1) 業務名 赤穂市移住定住ガイドブック作成業務
- (2) 業務場所 赤穂市内
- (3) 業務内容 別添仕様書のとおり
- (4) 業務期間 契約締結日から令和7年1月31日まで

3 見積上限額

見積上限額 1,400,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※見積金額は見積上限額を超えてはならない。

4 選定方法及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する事業者（以下、業者という。）からの提案を広く公募し、プレゼンテーション（ヒアリング）を行って提案内容を評価するプロポーザル方式によって受託候補者を選定する。また、受託候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該業者と随意契約を締結する。

5 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とする。

- (1) 本業務内容の主要な部分について直営実績がある者。業務の全部又は主要な部分若しくは概ね契約金額の2分の1以上に相当する業務を第三者に委任、又は請け負わせる「一括再委託」は認めない。
- (2) 公告日から契約締結日までの間、赤穂市から指名停止を受けていない者
- (3) 参加申込において、提出された書類の記載事項に虚偽がない者
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加者の資格制限に該当しない者
- (5) 国税及び地方税に滞納がない者
- (6) 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ない者。ただし、それぞれの申立てがなされた者であっても、公告日の前日までに裁判所から更生又は再生計画の認可決定を受けた者はこの限りでない。

- (7) 暴力団（赤穂市暴力団排除条例（平成24年赤穂市条例第11号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（赤穂市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（赤穂市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団密接関係者をいう。）でない者

6 実施スケジュール

内 容	日 程
実施要領等の公表	令和7年7月 3日（木）
参加申込書の受付期間	令和7年7月 3日（木）から 令和7年7月14日（月）まで
参加資格確認結果通知	令和7年7月17日（木）
企画提案書の受付期間	令和7年7月17日（木）から 令和7年7月28日（月）まで
質問書の受付締切	令和7年7月22日（火）
質問書に対する回答日	令和7年7月24日（木）
プレゼンテーション （ヒアリング）の実施	令和7年7月31日（木）
企画提案書の審査結果通知	令和7年8月8日（金）
以後のスケジュールは、選定事業者との協議により決定する。	

※各実施日は、事務の都合により変更される場合がある。

7 参加申込書の提出

(1) 提出期間

令和7年7月3日（木）から令和7年7月14日（月）17時まで

(2) 提出先

〒678-0239 赤穂市加里屋81番地

（一社）あこう魅力発信基地

TEL：0791-43-6931 / FAX：0791-46-3400

E-mail：teiju@city.ako.lg.jp

(3) 提出方法

持参又は郵送（必着）

(4) 提出書類及び部数

次のア～クの書類を作成し、各1部を提出すること。なお、赤穂市の入札参加資格者名簿に登録があるものについては、イ～カの提出を省略するものとする。

※エ、オ及びカについては、提出日の3か月前の日以降に発行されたものとし写しでも可とする。

- ア 参加申込書（様式１）
- イ 業務実績調書（様式任意）
- ウ 財務諸表類（様式任意）（直前１事業年度分）
賃借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書。個人の場合は、所得税確定申告書・決算書で代用可
- エ 納税証明書（赤穂市税、兵庫県税、国税の完納証明書等）
赤穂市税の完納証明書又は滞納なし証明書（本社又は受任者の所在地が赤穂市内の場合のみ）、兵庫県税の未納若しくは滞納がないことを証明したもの（納税証明書(2)又は(3)）（本社又は受任者の所在地が兵庫県内の場合のみ）、国税の納税証明書は（その３の３）（個人の場合は（その３の２））とし、電子納税証明書の提出も可
- オ 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）（法人の場合）
- カ 代表者の住民票の写し（個人の場合）
- キ 印鑑証明書
- ク 役員等調書及び照会承諾書（様式２）

８ プロポーザル参加資格の確認

提出された参加申込書をもとに参加資格の確認を行う。

（１）参加資格確認結果の通知

令和７年７月１７日（木）

参加申込者全員に参加資格確認結果通知書（様式３）により通知する。

（２）参加申込者が１者のみ又はいない場合の取扱い

- ・参加申込者がいない場合は、本プロポーザルを取りやめる。
- ・参加申込者が１者の場合は、当該１者について、参加資格の確認を行う。

９ 質問及び回答

企画提案書の作成等に関する質問がある場合は、質問書（様式任意）を提出すること。

（１）提出期間

令和７年７月１７日（木）から令和７年７月２２日（火）１７時まで

（２）提出先

「７ 参加申込書の提出」の（２）提出先に同じ

（３）提出方法

電子メール

※電子メールの件名に「【質問】赤穂市移住定住ガイドブック作成業務」と記載すること。

（４）回答方法

令和７年７月２４日（木）１７時までに全ての参加申込者へ電子メールで送付する。

1 0 企画提案書の提出

(1) 受付期間

令和7年7月17日（木）から令和7年7月28日（月）17時まで

(2) 提出場所

「7 参加申込書の提出」の（2）提出先に同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（必着）

(4) 提出書類及び部数

ア 提案書（任意様式）・・・・・・・・・・7部

ガイドブックのデザイン、ページ構成案、取材体制及び独自提案について記載すること。

イ 会社概要（任意様式）・・・・・・・・・・7部

ウ 実施体制（任意様式）・・・・・・・・・・7部

エ 予定責任者の経歴（任意様式）・・7部

オ 見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・7部（正本1部、副本6部）

(5) その他

ア 提案は、1参加者につき1つとする。

イ 本要領に規定する提出書類に不備があった場合には、これを受け付けない。

ウ 提出期限以降の提出書類の差し替え及び再提出は認めない。

エ 提出された資料は返還しない。なお、提出された資料は本業務に係る業者選定以外の用途には使用しない。

オ 業者選定を行うために必要な範囲において、提案書を複写作成することがある。

カ 提案内容等を確認するため、聴き取りを行う場合がある。

キ 書類の規格はA4判とする。ただし、A4判による掲載が困難な場合はA3判折込による掲載を可能とする。会社概要は既存のパンフレットを添付することでも可（A4判にこだわらない）。

ク 企画提案書には目次をつくり、資料にはページ番号を付与すること。

1 1 企画提案書の評価及び評価基準

提出された企画提案書をもとに赤穂市移住定住ガイドブック作成業務に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）で評価を行う。

(1) プレゼンテーション（ヒアリング）の実施

ア 実施日時・場所

令和7年7月31日（木）午前 赤穂市役所

時間等の詳細については、別途提案者ごとに通知する。

イ 実施方法

① 説明時間は1者あたり20分以内とし、説明に引き続いて、1者あたり10分程度のヒアリングを実施する。

② 出席者は1者あたり4名までとし、指定の時間までに会場外の指定場所にて待機すること。

- ③ 説明は提出された資料に沿ってわかりやすく簡潔に行うこととし、説明スタイルは自由とする。ただし、追加提案の説明及び資料は認めない。
- ④ プロジェクター（HDMI 端子）、スクリーン、延長コード、電源は発注者で用意する。それ以外の機器（パソコン、接続ケーブル等）はプレゼンテーションを行う者が用意すること。

（２）評価項目及び配点

評価項目	内 容	配点
コンセプト	・事業趣旨を理解した提案となっているか。 ・提案内容は、具体性、妥当性、実現可能性があるか。	20
内容・構成	・デザイン、内容は見やすく分かりやすいか。 ・本市の特性や現状を踏まえた上で、移住希望者が興味を惹くような独創性があるデザインやレイアウトになっているか。 ・移住希望者に対して、本市への興味関心を喚起できるような内容となっているか。 ・ガイドブックのページ数、用紙（種類・厚さ）等の仕様は適切か。	40
実施体制、遂行能力等	・本業務を実施するうえで業務を円滑に実施できる計画及び体制となっているか。	10
独自提案	・その他、本業務の成果をより効果的なものにする提案があるか。	10
類似の事業実績	・同種、類似業務の実績があるか。	10
見積額	・提案内容に対し、経費の積算は適切か	10
合 計		100

（３）候補者の選定

- ア 審査の結果、各委員の評価点の合計点が最も高い者を本業務に適した最優秀候補者（以下、「候補者」という。）として選定し、業務委託契約の締結について協議する。なお、各委員の評価点の平均が６０点に満たない者は、候補者として選定しない。
- イ 各委員の評価点が同点により２人以上が最高得点となった場合は、委員会の委員長が各委員に諮り、候補者を選定する。
- ウ 提案者が１者のみの場合であっても評価は実施し、その結果において委員の評価点の平均が６０点以上であれば当該提案者を候補者とする。
- エ 候補者が、「５ 参加資格」に規定する参加資格のいずれかを欠くこととなったときは、この者の候補者としての資格を取り消し、次点の者を新たに候補者として選定するものとする。

(4) 審査結果の通知

令和7年8月8日(金)

企画提案者全員に審査結果通知書(様式4)により通知する。なお、候補者に対する採用通知は、審査の結果、受託候補者として選定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではない。通知後、委託者と受託候補者との間で契約締結に向けた協議を行う。

(5) 不採用理由に関する事項

ア 審査結果通知書(様式4)により不採用通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日以内に書面(様式任意)により、代表理事に対して不採用理由の説明を求めることができる。

イ アの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面によって行う。

ウ 不採用理由の説明請求の受付場所等は次のとおりとする。

(ア) 受付場所

「7 参加申込書の提出」の(2)提出先に同じ

(イ) 受付時間

8時30分から17時15分まで

(ウ) 受付方法

持参又は電子メール

(6) 審査結果の公表

審査結果については、受託候補者との契約締結後に、ホームページにて公表する。

(7) 参加申込があったが、辞退し、企画提案者がいない場合の取扱い

企画提案者がいない場合は、本プロポーザルは中止とする。

1.2 契約の締結

(1) 本業務の契約は、審査委員会を経て代表理事が選定した受託候補者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、契約を締結するものとする。

(2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本とするものの、受託候補者と委託者との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が企画提案時に提出した見積書の額と同額になるとは限らない。

(3) 代表理事が選定した受託候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の企画提案者と契約交渉を行うものとする。

1.3 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

(1) 提出書類が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) 見積上限額を超えた見積書を提出した場合

(4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと代表理事が認めた場合

(5) 実施要領の内容に違反すると代表理事が認めた場合

(6) その他、委託者の指示に違反する場合

1.4 その他の留意事項

- (1) 業務の実績等については、日本国内での業務の実績等のみを認めるものとする。
- (2) 参加申込書を提出しなかった場合又は参加資格がない旨の通知を受けた場合は、企画提案書を提出できないものとする。
- (3) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション（ヒアリング）等に要する費用等は、全て参加申込者又は企画提案者の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書類の著作権は、企画提案者に帰属することとする。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、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又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加申込者又は企画提案者が負うものとする。
- (6) 提出書類は、赤穂市情報公開条例（平成17年赤穂市条例第2号）に基づく情報公開請求の対象となる。ただし、受注者以外から提出された企画提案書は対象外とする。
- (7) 参加申込書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式任意）を委託者に持参又は郵送により提出すること。
- (8) 参加申込者又は企画提案者及びその関係者は、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。
- (9) 本業務は、プロポーザル方式により受託候補者を特定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ委託者との協議に基づいて決定するものとする。
- (10) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、委託者は契約を解除できるものとする。この場合、委託者に生じた損害は受注者が賠償するものとする。
- (11) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更または中止する場合がある。この場合、参加申込者又は企画提案者に対して委託者は一切の責任を負わないものとする。
- (12) 参加申込者又は企画提案者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。