

くんねっぷ首都圏プロモーション業務プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、くんねっぷ首都圏プロモーション業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定する場合の手続について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 委託を予定している業務

（１）業務名

くんねっぷ首都圏プロモーション業務

（２）業務内容

別紙「くんねっぷ首都圏プロモーション業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（３）履行期間

契約締結日から令和８年３月３１日まで

（４）委託料上限額

３，３００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

企画提案書提出時点で、次の要件のすべてを満たすものであること。

- （１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しないものであること。
- （２）本町が作成する令和７・８年度入札参加資格名簿（委託・物品）に登録があるもの。
- （３）本町による指名停止措置を受けていないこと。
- （４）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更生手続開始の申立てがなされているものまたは民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき再生手続開始の申立てがなされているもの（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ものを除く。) でないこと等、経営状態が著しく不健全であるものでないこと。

- (5) 訓子府町暴力団排除条例(平成25年条例第3号)に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係事業者でないこと。
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISO27001) 又はプライバシーマーク認証を取得していること。
- (7) 国税及び地方税等を滞納していないもの。

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

	内 容	期日・期間等
1	実施要領配布期間	令和7年3月17日(月)から 3月25日(火)まで
2	質問受付期間	令和7年3月17日(月)から 3月25日(火)17時まで
3	質問回答予定日	随時
4	参加申込書等及び企画提案書等受付期限	令和7年3月25日(火) 17時まで
5	一次審査予定日(書類)	令和7年3月26日(水)
6	一次審査結果及び二次審査通知	令和7年3月27日(木)
7	二次審査予定日(プレゼンテーション)	令和7年4月上旬
8	二次審査結果及び受託候補者への通知 及び次点者通知	令和7年4月中旬
9	契約締結予定日	令和7年4月中

※スケジュールについては、都合により変更となる場合がある。その場合は、本町ホームページに告知するとともに、参加者に個別に連絡する。

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合または明らかに参

加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

(1) 質問の提出方法

質問がある場合は、質問票（様式1）に質問事項を記載の上、電子メールで「14 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付すること。

(2) 受付期間

令和7年3月17日（月）から3月25日（火）17時まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、基本的に随時メールにて回答する。なお、質問内容が質問者独自の提案に関わるものと判断した場合は、当該質問者のみへ回答する。

質問に対する回答は、本要領及び仕様書の追加または修正とみなす。

6 参加申請の手続

本プロポーザルへの参加を希望するものは、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

提案参加申込書（様式2）

(2) 受付期限

令和7年3月25日（火）17時まで（土日は除く、郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

「14 担当事務局」まで持参または郵送（簡易書留に限る。）とする。

(4) 提出部数等

提出書類 A4ファイルで提出すること。

7 企画提案書の提出

企画提案参加者は、本プロポーザルに関する企画提案書等を、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書

仕様書等を踏まえ、記載すること。（様式任意、A4サイズ（A3サイズ使用時はA4サイズに折り込む事）、縦横不問）

※最低限必要な項目

ア 提案内容

イ 業務計画（スケジュール）

ウ 業務実施体制

② 受注実績表（様式3）

受注実績については、記載した全件について受注を確認できる書類（契約書の表面等の写し※）を添付すること。

※契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。

③ 費用積算表（任意様式）

「2 委託を予定している業務（4）委託料上限額」を踏まえ、税込み金額で提案額を明示すること。

なお、積算の内訳を項目ごとに記載すること。（内訳の詳細を求める場合もある）

（2）受付期限

令和7年3月25日（火）17時まで（土日は除く、郵送の場合は必着）

（3）提出方法

「14 担当事務局」まで持参または郵送（簡易書留に限る。）とする。

（4）提出部数等

提出書類①～③の順序で製本し、A4ファイルで提出すること。

また、ファイルの表紙には「くんねっぷ首都圏プロモーション業務」、「企画提案書」及び企業名称を表示すること。

- ・ 正本1部（代表者印押印のもの）
- ・ 副本6部（正本の写し）
- ・ 電子データ CD等で提出

（5）参加辞退

参加申請後、企画提案書等の提出を行わないものは、辞退届（様式4）を令和7年3月31日（月）12時までに持参提出またはメールにて

通知すること。

8 一次審査（書類）

企画提案書の提出が多数ある場合、提出された企画提案書等により、審査（書類）を行い、当該業務内容に適すると認められるおおむね 3 社程度に参加者を選定する。

（１）日時（予定）

令和 7 年 3 月 2 6 日（水）

（２）一次審査結果及び二次審査通知

一次審査を実施した場合には、その結果を通知するとともに選定した参加者のみ二次審査の案内も通知する。

9 二次審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等により、審査（プレゼンテーション）を行う。

（１）日時（予定）

令和 7 年 4 月上旬

実施時間については、令和 7 年 3 月 2 6 日（水）に、文書にて通知する。なお、順番は企画提案書受付順とする。

（２）場所

訓子府町役場 2 階会議室 1（予定）

（３）1 社当たりの所要時間

- ・準備 1 0 分
- ・企画提案プレゼンテーション 2 0 分程度
- ・企画提案に対する質疑等 1 5 分程度

（４）内容説明

企画提案書等に基づく説明を行うこと。なお、本業務に直接係わる業務担当者は必ず出席すること。

（５）参加人数

4 名以内とする。

（６）その他

パソコン等の電子機器を利用する場合は、事前に「14 担当事務局」まで連絡すること。この場合、プロジェクター及びスクリーンは本町で用意し、パソコン等のその他の機器は参加者が持参すること。なお、プレゼンテーションは企画提案書により実施し、原則資料の追加や差し替えは認めない。

10 受託候補者の選定

企画提案書及びプレゼンテーションに基づく審査を経て、受託候補者を選定する。

(1) 選定基準

「別添1 くねっふ首都圏プロモーション業務プロポーザル審査基準項目及び配点表」（以下「審査基準」という。）に基づき審査の評価を行い、審査の合計点で、最高点を得たものを受託候補者として選定する。なお、審査基準に記載の最低基準点を超えない提案者は失格とする。

(2) 結果通知

結果については、令和7年4月中旬頃に、全ての参加者に対し、書面にて通知する。

(3) 参加者が1社の場合

参加者が1社の場合でも、原則として審査（プレゼンテーション）を行い、その企画提案書等について、本実施要領及び仕様書を満たし、「12 失格事項」に該当しないと判断した場合は、その1者を受託候補者として選定する。

(4) 合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、当町の合議により上位者を決定する。

(5) その他

審査の経緯や審査（選考）内容に関する質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

11 契約の締結

受託候補者として選定されたものを随意契約の相手方として、契約締結の協議を行う。原則として企画提案書等に記載した内容や、審査で説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。

ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。また、見積書の提案額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

1 2 失格事項

次の各号に該当した場合は、失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合
- (2) 本実施要領に定める書類作成上の留意事項に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 本実施要領に定める事項に適合しない行為があった場合
- (4) 提出書類の受付期間中に所定の書類が提出されなかった場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 企画提案書等の内容が仕様書等で定める業務等や最低基準点を満たさない場合
- (7) 見積書の提案額が委託料上限額を超えている場合
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (9) その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

1 3 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、原則再提出等を認めない。
- (4) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類の著作権は、提案者に帰属するが、本町が必要なときは、提出された提案書等の全部または一部を複製することができるものとする。
- (5) 本プロポーザルにおいて、提出された資料等は訓子府町情報公開条例

（平成１５年条例第３４号）の規定に従い、開示請求の対象となる場合があることに留意すること。

（６）本プロポーザルは町議会で否決された場合、無効とする。

（７）本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、協議の上、定めるものとする。

１４ 担当事務局

訓子府町役場 農林商工課 経済振興室

（〒０９９－１４９８ 北海道常呂郡訓子府町東町３９８番地）

TEL：０１５７－３３－５００８／FAX：０１５７－４７－２６００

E-mail：keizai@town.kunneppu.hokkaido.jp

別添 1

くねねっぶ首都圏プロモーション業務プロポーザル審査基準項目及び配点表

審査基準項目		配点
(1) 提案内容		75点
業務実績	・本町と同規模の自治体・民間企業に同種のサービス提供実績、または本業務実施に対するノウハウがあるか。 またその実績が具体的に提示されているか。 など	9点
業務実施方針	・国の動向、官公庁や類似自治体、民間企業等の動向等について、提案者の見解を示したうえで、本業務に関する提案の考え方等、業務実施方針が記載されているか。 など	8点
業務理解	本業務を実施する背景や目的、達成目標、想定される課題、留意すべき事項等の理解が示されており、本業務実施の趣旨に沿ったものになっているのか。 (以下は例示) ・まちづくりに対する基本的な考え方 ・イベント・マルシェやキッチンカーを運営するためのノウハウ ・訓子府町及び特産品の効果的なPR など	9点
人員配置	・業務遂行体制が提示されているか。 ・本町と貴社との役割分担が具体的に提示されているか。 ・本町からの質疑応答等の連絡体制が提示されているか。 ・関連業務経験の有無（具体的に記載されているか）	9点
業務の実施手法	・仕様書の「委託業務内容」に示す内容の実現性について、具体的な方法（実行性を確保する方法）が示されているか。 など	10点
町内事業者等派遣事業実施の支援内容	・町内事業者等派遣事業を実施するための支援内容は、本町及び本町産特産品を推進するために必要な内容を提示しているか。 ・本町事業者等派遣の際の調理及び物販等に係る支援内容が提示されているか。 など	8点
町内事業者等派遣	・町内事業者等派遣事業実施の支援内容は、本町が効果	10点

遣事業の実施方法	的に研修を実施するための手法が提示されているか。 など	
資料作成等	・提出された資料は、文章表現、レイアウト等が分かりやすく整理されているか。 など	6 点
説明・理解等	・説明内容は資料に基づいた内容で分かりやすいか。 ・質疑に対する的確に対応できているか。 ・本町の状況を十分に理解した内容となっているか。 ・本事業の目的（本町、本町特産品のPR及び関係人口創出）を十分に達成できる内容となっているか。 ・仕様変更等に対応できる柔軟性を十分に有しているか。 など	6 点
(2) 積極提案		17 点
積極性	・仕様書に示す項目以外に、本業務目的を達成するための企画提案があるか（ただし、今回の費用に含むものに限る）。	9 点
	・仕様書に示す項目以外に、本業務目的を達成するための企画提案があるか（ただし、今回の費用には含めない）。 また、追加提案に係る概算費用を示す（任意様式）こと。	8 点
(3) 見積書		8 点
費用総額	・配点×（全提案者中最低見積金額/当該提案者見積金額） ※小数点以下は切り捨て	8 点
合 計		100 点

※ 最低基準点 上記基準点合計の60%（60点）