市川三郷町人口減少対策プロモーション事業公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

この実施要領は、本町が実施する「人口減少対策プロモーション事業」に際し、移住定住者の増加を目指し、町内外の人に町の特色や具体的な施策が伝わるポータルサイト及びチラシを作成することに伴い専門的な知見を要するため、民間事業者のノウハウを最大限活用することを目的に、公募型プロポーザル方式により募集及び選定することについて必要な事項を定める。

2 業務の概要

- (1) 業務名 市川三郷町人口減少対策プロモーション事業 業務委託
- (2) 業務内容 別紙「市川三郷町人口減少対策プロモーション事業仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の翌日から令和8年3月31日（火）まで
(運用保守については、令和8年4月1日から令和11年3月31日まで)
- (4) 見積限度額 総 額: 5, 000, 000円（税抜）
- (5) 担当部署 市川三郷町役場 政策推進課 政策推進係

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げるすべての条件を満たさなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (2) 国及び自治体の指名停止等措置要領に基づく、指名停止がなされていない者
- (3) 手形交換所から取引停止処分を受けている等、経営状況が著しく不健全でない者
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者
- (6) 法人税、都道府県税、消費税、地方消費税及び市町村民税の滞納がない者
- (7) 自治体のプロモーション支援に係る実績がある者

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次のとおりとする。

	内 容	期 間
1	公募の開始	令和7年9月16日（火）
2	質問書の受付期間	令和7年9月16日（火）～9月24日（水）17時まで
3	参加表明書の受付期間	令和7年9月16日（火）～9月24日（水）17時まで
4	参加資格確認結果通知	令和7年9月29日（月）
5	企画提案書の提出期間	令和7年9月16日（火）～10月2日（木）17時まで
6	事前審査（書面審査）	令和7年10月3日（金）予定
7	事前審査結果通知	令和7年10月6日（月）予定
8	プレゼンテーション審査	令和7年10月7日（火）予定
9	プレゼンテーション審査結果通知	令和7年10月8日（水）予定
10	契約内容の調整、仕様書の確定	令和7年10月10日（金）予定
11	契約の締結	令和7年10月14日（火）予定

5 実施要領等の公開

本プロポーザルの実施要領等の公開は以下のとおりとする。

- (ア) 公開開始 令和7年9月16日(火)
- (イ) 公開方法 市川三郷町ホームページ(以下「町HP」という。)に掲載
- (ウ) 公開資料
 - ・市川三郷町人口減少対策プロモーション事業公募型プロポーザル実施要領
 - ・公募型プロポーザル選定スケジュール
 - ・仕様書
 - ・評価基準

6 質問の受付及び回答

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又は指定の方法によらない場合もしくは参加資格に満たない場合は、質問には回答しない。

- (1) 提出書類 質問書(様式第8号)
- (2) 提出期限 令和7年9月24日(水)17時
- (3) 提出方法 質問書に、質問内容を簡潔かつ分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。
件名は、「市川三郷町人口減少対策プロモーション事業に係る質問」とし、メール送信後、電話にて受信確認を行うこと。
(E-mail : seisaku@town.ichikawamisato.lg.jp まで)
- (4) 質疑内容 企画提案書等の作成に係る質問に限る。評価、審査に係る質問については受付けない。
- (5) 回答方法 令和7年9月26日(金)までに、町HPにおいて回答を掲載する。

7 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出書類・方法 参加表明書(様式第2号)・会社概要書(様式第2-1号)・業務実施体制(様式第2-2号)・同種業務実績書(様式第3号)・配置予定技術者調書(様式第4号)
郵送または持参。
- (2) 提出先 〒409-3601
山梨県西八代郡市川三郷町市川大門1790-3
市川三郷町役場 政策推進課 政策推進係 あて
- (3) 提出部数 1部
- (4) 提出期限 令和7年9月24日(水)17時までとする。
※期限までに届かなかった参加申込書は受け付けない。

8 企画提案書等の提出

参加表明書を提出した者は、企画提案書等を次のとおり提出すること。

(1) 企画提案書等の内容

提出書類①～⑥の順序で製本し、ホッチキス等で製本すること。

No.	提出書類	備考
①	企画提案書（様式第9号）	住所・称号又は名称・代表者職氏名・連絡担当者を記載し正本のみ代表者印を押印すること
②	同種業務実績書（様式第3号）	直近5年間の業務実績を最大5件まで記載すること
③	配置予定技術者調書（様式第4号）	業務実施体制（様式第2-2号）、配置予定技術者（業務責任者）（様式第4号）について記載すること。なお、業務責任者及び主担当者は、本業務を実質的に担当するものとし、業務完了まで原則として変更できないものとする
④	企画提案書（任意様式）	（ア）仕様書の業務内容に掲げる各種について、具体的な提案を行うこと。 （イ）用紙はA4版、両面カラー印刷、文字サイズは10.5ポイント以上とする。但し、A3版の資料を挿入する場合は、A4サイズに折ること。 （ウ）20頁以内とし、頁番号を付すこと。 （エ）提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に分かりやすく記述すること。
⑤	工程計画（任意様式）	業務実施スケジュールを作成する。様式は自由とする。
⑥	見積書（様式第10号）	消費税及び地方消費税を含まない額（税別）とする。 なお、限度額を超えた場合は失格とする。

(2) 提出部数

正 本 1部（代表者印必要）

副 本 7部（正本の写し、副本もカラー印刷とすること）

CD-R 1枚（PDF形式で保存したもの）

(3) 提出方法

持参または郵送等

なお、持参の場合は、平日の9時から17時までとする。

(4) 提出期限

令和7年10月2日（木）17時までとする。（持参、郵送等ともに必着）

(5) 提出先

〒409-3601

山梨県西八代郡市川三郷町市川大門1790-3

市川三郷町役場 政策推進課 政策推進係 あて

(6) 提出物の取扱い

- ①提出された企画提案書等の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの提案者に帰属するものとする。
- ②提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法（昭和45年法律第48号）に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得なければならない。
- ③この場合において、第三者の著作物の使用に関する責は、使用した提案者にすべて帰属するものとする。
- ④提出された提案書等は、選定作業に必要な範囲内において複製し使用するものとする。
- ⑤提出された提案書等は、提案者に返却しないものとする。

9 事前審査（書類選考）

(1) 選定方法

プロポーザル参加者が4者以上の場合は、市川三郷町人口減少対策プロモーション事業プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が、市川三郷町人口減少対策プロモーション事業プロポーザル提案書評価基準（以下「評価基準」という。）「3 評価基準及び配点・評価項目1、2」に基づき、企画提案書等の内容を評価項目ごとに審査する。なお、事前審査合格者は上位3者とする。

プロポーザル参加者が3者以下の場合は、事前審査を省略し、プレゼンテーション審査において事前審査をあわせて実施する。

(2) 事前審査結果通知

結果通知日：令和7年10月6日（月）

※選定の評価内容は公開しないものとし、審査内容や結果に対する異議は受け付けない。

10 プレゼンテーション審査

(1) 選定方法

審査委員会が、評価基準「3 評価基準及び配点・評価項目3、4、5、6、7、8」に基づき、企画提案書等の内容及び提案者からプレゼンテーションを評価項目ごとに審査する。

※参加者が1者の場合について

審査において、各委員の評価合計点の平均が50点（5割）以上であれば、本要領、仕様書を満たすものと判断し、その参加者を契約候補者として選定する。

①日 時 令和7年10月7日（火）予定

※実施日・時間については、後日メールにて通知する。

※順番は企画提案書提出順とする。

②場 所 市川三郷町本庁舎 2階 第1会議室

③所要時間 準備5分、プレゼンテーション20分、質疑等15分、片付け5分 合計45分

④参加人数 3名以内（業務責任者、主担当者は必ず出席すること。）

⑤その他 ・プロジェクター及びスクリーンは町で用意し、パソコン等のその他の機器は提案者が持参すること。

※参加業者が1者等の場合はリモートによる審査に変更する場合があります。

(2) 審査結果

結果通知日：令和7年10月8日（水）

審査を受けた各事業者に対し、文書をもって審査結果を通知する。なお、審査経緯の公表は行わない。また、審査内容や結果に対する異議は受け付けない。

1.1 契約等手続等

- (1) 提出書類及びプレゼンテーションの結果等を総合的に評価し、最も優れた提案を行った者と本業務の契約締結交渉を行う。
- (2) 選定された提案書の記載事項は、原則として業務委託仕様として採用することを想定し、協議調整のうえ決定する。
- (3) 契約候補者が契約締結までに、参加資格要件に規定する条件のいずれかを満たさなくなった場合や事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合においては、次点者と契約締結の交渉を行う。なお、契約締結後において受託者に本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

1.2 その他

- (1) 提出期限以降における企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類及び見積書についての返却は行わない。
- (3) 本プロポーザルに関する提出書類等の作成、提出、プレゼンテーションその他に関する全ての費用は、参加者の負担とする。