

## 第2次知立市観光振興計画策定委託業務プロポーザル実施要領

### 1. 業務の目的

平成29年に策定した知立市観光振興計画の計画期間終了に伴い、現在の知立市の状況に合わせ、さらなる観光振興の推進を目指すため第2次知立市観光振興計画を策定する。

本業務では、専門的知見や創造性、実績を総合的に評価し、最も適した事業者を選定する必要がある。このため、多様な提案を広く募り、地域性を踏まえた実効性の高い計画策定を行うことを目的として、「公募型プロポーザル」を実施する。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務名

第2次知立市観光振興計画策定委託業務

#### (2) 業務の内容

別紙「第2次知立市観光振興計画策定委託業務仕様書」参照

#### (3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日(水)まで

#### (4) 費用の上限

5,203千円（消費税及び地方消費税含む）

※上記金額は単に業務規模を示すものであり、契約に係る予定価格を示すものではない。なお、この上限額を超える提案は内容に関わらず無効とする。

### 3. 参加資格要件

参加資格を有する事業者は、次に掲げる要件を満たしている者とする。

なお、グループで参加する場合は、構成する全ての者が要件を満たしていること。

#### (1) 単独の法人又は任意に結成された2者以上のグループとする。

※グループの場合は、代表者（法人）を定めるとともに、構成員（協力事業者）の役割を明確にすること。なお、参加意向申出書の提出以降は、構成員の変更を原則として認めない。

#### (2) (1)について、単独の法人として参加する場合は、別に参加するグループの構成員となることはできず、また、グループとして参加する場合においても、構成員が別に参加するグループの構成員となることはできない。

#### (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当する者でないこと（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）。

#### (4) 業務の種類に応じ、知立市入札参加資格者名簿に登録されていること。

#### (5) 参加意向申出書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの間に、知立市入札参加資格停止要領（平成20年4月1日施行）による入札参加資格停止を受けていない

こと。

- (6) 知立市が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成 23 年 11 月 1 日施行）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (7) 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ない者であること。
- (8) 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ない者であること。
- (9) 過去 5 年以内に地方自治体が発注した同等業務の受注・完了実績があること。

#### 4. スケジュール（令和 8 年）

日程	内容	受付又は通知方法
2 月 20 日（金）	実施要領・仕様書 公表	市ホームページ
3 月 6 日（金） 午後 5 時	参加意向申出書 提出期限	専用フォーム
	質問 受付期限	専用フォーム
随時（3 月 11 日（水）まで）	質問 回答公表	市ホームページ
3 月 11 日（水）	提案資格確認結果 通知	郵送・電子メール
3 月 19 日（木） 午後 5 時	企画提案書 提出期限	専用フォーム
3 月 25 日（水）	プレゼンテーション	市役所
3 月 30 日（月）	審査結果 通知	郵送・電子メール
審査結果通知後	審査結果 公表	市ホームページ
4 月上旬	契約締結	

#### 5. プロポーザル参加意向の申出

本プロポーザルに参加を希望する場合は、下記の方法により参加意向を申し出ること。

##### (1) 受付期間

令和 8 年 2 月 20 日（金）～ 3 月 6 日（金） 午後 5 時

##### (2) 提出方法

専用フォームにアクセスし、下記の「(3)入力内容・提出書類」で示す内容を入力し、必要な資料を提出する。

なお、(3)で示す提出書類は、圧縮ファイル及びパスワードを設定した上で提出することを可能とする。その際は、パスワードを本実施要領の下部に記載する問合せ先まで連絡すること。

専用フォーム URL <https://logoform.jp/form/H73k/1446183>



(3) 入力内容・提出書類

ア 入力内容（グループの場合は、代表者又はグループの情報を入力すること）

- ・ 商号又は名称、代表者役職及び氏名、所在地
- ・ 担当者名、所属、役職、電話番号、メールアドレス

イ 提出書類（様式は、市ホームページから取得すること。グループの場合は、全ての構成員の概要書及び実績調書を作成すること。）

- ・ 会社概要書（様式第2）
- ・ 業務実績調書（様式第3）

(4) 参加資格要件の確認・通知

参加申込者が参加資格要件を満たす者であるかを確認した後は、参加資格の有無及び必要事項を提案資格確認結果通知書（様式第2）により、令和8年3月11日（水）までに参加申込者全員へ郵送及び電子メールで通知するものとする（グループの場合は、(3)アで入力された者へ通知する）。

なお、結果に係る問合せ及び異議申し立ては、一切受け付けない。

6. 質問の提出

本実施要領や業務仕様書等について不明な点がある場合は、下記の方法により質問を提出すること。

なお、下記以外の方法による質問には回答しないものとする。

(1) 提出期間

令和8年2月20日（金）～3月6日（金）午後5時

(2) 提出方法

専用フォームにアクセスし、必要事項（会社名、担当者名等）及び質問内容を入力する。

専用フォーム URL <https://logoform.jp/form/H73k/1446153>



(3) 回答方法

提出期限までに質問の提出があった場合は、質問者の名称等を伏せた上で、令和8年3月11日（水）までに随時回答を市ホームページへ掲載する。

7. 企画提案書等の提出

上記「5. プロポーザル参加意向の申出(4)参加資格要件の確認・通知」に記載のとおり参加の資格があると認められた者は、次に記載する書類を提出すること。

(1) 受付期間

令和8年3月12日（木）～19日（木）午後5時

## (2) 提出方法

専用フォームへアクセスし、必要事項の入力及び(3)で示す書類を提出する。

なお、(3)で示す書類は、圧縮ファイル及びパスワードを設定した上で提出することを可能とする。その際は、パスワードを本実施要領の下部に記載する問合せ先まで連絡すること。

専用フォーム URL <https://logoform.jp/form/H73k/1446124>



## (3) 提出書類（様式は任意とする。）

	書類の名称	留意事項等
1	企画提案書	表紙には、タイトル（第2次知立市観光振興計画策定委託業務）と会社名を記載すること。 仕様書に基づき、以下に関する提案内容について明瞭に記載すること。記載の順番は問わない。 ・本業務に対する基本方針及び現状認識 ・課題整理及び計画策定の考え方 ・ヒアリング及びアンケートの実施・分析方法 ・施策の実施方針（工程、役割分担、進行管理） ・独自提案 ・類似業務実績 ・業務実施体制
2	業務計画書	契約締結日（令和8年4月上旬を予定）から令和9年3月31日（水）までの業務スケジュールを記載すること。
3	見積書	業務内容ごとに内訳明細を記載し、一式計上はしないこと。

### ※提出書類について

- ・書式やページ数は特に定めないものとする。ただし、文字の大きさ等、見やすさに配慮すること。
- ・提出書類を一つのファイルにまとめる場合には、企画提案書、業務計画書、見積書の順に作成すること。
- ・略語や専門用語は、必要に応じて脚注を付すこと。

## 8. 参加申込の失格・提案の無効

以下のいずれかに該当する場合は、参加申込の失格若しくは企画提案を無効とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に関して、次のいずれかに該当する場合

ア 提出方法、提出先及び期限に適合しない場合

イ 「7. 企画提案書等の提出(3)提出書類」の「留意事項等」に示す条件に著しく適合しない場合

ウ 虚偽の記載がある場合

- (3) 提案者が同一事項のプレゼンテーションに対して2つ以上の提案をした場合
- (4) 提案者が他人の提案の代理をした場合
- (5) 提案に対して談合等の不正行為がある場合
- (6) 見積書の金額、住所、氏名若しくは重要な文字の誤脱、識別し難い見積り又は金額を訂正した見積りをした場合
- (7) 「2. 業務の概要(4)費用の上限」に示す上限額を超える提案をした場合
- (8) その他契約担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合
- (9) 提案者に求められる義務を履行しなかった場合

#### 9. 提出書類（企画提案書等）の公開又は非公開の別

受託候補者として選定された提案者の提出書類は公開の対象とし、選定されなかった提案者の提出書類は非公開とする。

ただし、知立市情報公開条例その他の法令で規定があるときは、当該規定が優先されるものとする。

#### 10. プレゼンテーション及びヒアリング

企画提案書等の内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングは、下記のとおり実施する。

- (1) 日 時 令和8年3月25日（水） 午前9時～午後5時

※各提案者の集合時間等、詳細は別途通知する。

- (2) 場 所 知立市役所 第4会議室（4階）

- (3) 出席者 主担当者は必ず出席すること。

- (4) 実施方法

- ・プレゼンテーションの順番は、企画提案書の提出順とする。
- ・1社あたり40分間（ヒアリングの時間を含む。）を持ち時間とし、下記の時間配分で実施する。

〔時間配分〕準備（5分）、企画提案内容のプレゼンテーション（20分）、  
ヒアリング（10分）、片付け（5分）

- (5) 市で準備できる資材

- ①大型ディスプレイ（65インチ）
- ②HDMIケーブル
- ③VGAケーブル
- ④会場の電源、コードリール

(6) 留意事項

- ・プレゼンテーション及びヒアリングへの回答は、主担当者又は実際に業務に従事する者が主で行うこと。
- ・プレゼンテーションで使用する資料は、提出済みの企画提案書等を基本とする。別途、PowerPoint 等で作成した資料を用いて説明することを可能とするが、提出済みの企画提案書等の内容に即して作成すること。

11. 審査方法

審査は、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションを踏まえ、あらかじめ定めた評価基準表に基づき、市が設置するプレゼンテーション選定委員会（以下、「選定委員会」という。）の委員が評価する。

(1) 選定委員会の構成（5名）

市民部長、経済課長、経済課長補佐兼商工観光係長、商工観光係職員2名

(2) 留意事項

- ・各項目の配点の合計を1委員につき100点満点として採点し、各委員の採点数の合計（委員5名／500点満点）が最も高い評価点数を得た提案者を受託候補者として選定する。
- ・委員の合計点数の合計が60%以上（300点以上）であることを最低基準とする。
- ・最も高い評価点数を得た者が複数となった場合、選定委員会で協議の上、受託候補者を選定する。

12. 審査結果及び結果の公表

(1) 審査結果

審査後、令和8年3月30日（月）までに、企画提案書の提出者全員へプロポーザル結果通知書により、郵送及び電子メールにて通知するものとする。

(2) 結果の公表事項及び方法

(1)の通知後、市ホームページにて審査結果（提案者名（受託候補者のみ）及び点数）を公表する。

なお、審査結果の詳細は公表しない。

13. 契約の締結

- (1) 選定委員会が選定した受託候補者と協議し、委託契約に係る仕様を確定させた上で地方自治法施行令第167条の2第1項に基づく随意契約で締結する。
- (2) 契約金額は、協議結果に基づく仕様書を作成し、これに基づいた見積書を徴収し決定する。ただし、金額は、「2. 業務の概要(4)費用の上限」で示す上限額を超えることはない。
- (3) 受託候補者との協議が不調に終わった場合は、審査結果における次点の者と再度協議

を行い決定するものとする。

#### 14. その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出、プレゼンテーション等、本プロポーザルの参加に伴う一切の経費はすべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等の書類は返却しない。
- (3) 選考結果に係る意義の申し立ては受け付けない。
- (4) 理由を問わず、質問、参加意向申出書、企画提案書等の提出期限の延長は行わない。
- (5) 参加資格要件を満たした事業者が1社の場合であってもプレゼンテーション及び選定委員会は行うものとし、審査の結果、提案内容が仕様を満たしていると認められた場合には、当該事業者を受託候補者として決定する。
- (6) 参加意向申出書の提出後に辞退する場合には、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (7) 期限までに企画提案書等の提出がない場合は、参加を辞退したものとみなす。
- (8) 誤字・脱字を除き、提出期限以降における書類の追加、変更、差替え及び再提出は認めない。
- (9) 提出書類に含まれる著作権、特許権等のほか、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ものを使用した結果生じた責任は事業者が負うこととする。
- (10) 提出書類は、本業務以外の目的には使用しない。

#### 15. 問合せ先

知立市市民部経済課商工観光係

〒472-8666 知立市広見三丁目1番地（2階・8番窓口）

TEL：0566-95-0125（ダイヤルイン）

E-mail：keizai@city.chiryu.lg.jp

※令和8年4月以降は機構改革により部署名が変わります。

市民協働部地域活動推進課観光振興係（電話番号未定）