

千葉県一小さな町の「発酵×オーガニック」によるまちづくりプロジェクト  
支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本要領は、神崎町の「発酵×オーガニック」によるまちづくりプロジェクト支援に係る業務を委託するに当たり、受託候補者を公募型プロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

千葉県一小さな町の「発酵×オーガニック」によるまちづくりプロジェクト支援業務委託

(2) 目的

「発酵×オーガニック」による神崎町独自のコンセプトを構築し、地域ブランディング戦略を策定するとともに、道の駅の既存商品の磨き上げや売場づくり、今後の戦略実行や舵取り役となる「(仮称)まちづくり機構」の設立に向けた協議会を発足することにより、神崎町の認知度・知名度の向上を図るとともに、ターゲットエリア及びターゲット層を明確にした上で、観光客の滞在時間延長や観光消費額の向上に繋げ、地域全体の活性化を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

「千葉県一小さな町の「発酵×オーガニック」によるまちづくりプロジェクト支援業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

(4) 契約期間

契約締結の日から令和8年3月25日まで

(5) 見積上限

当該事業に対する委託料の上限は、11,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)とし、業務遂行に係る提出書類等に関する作成経費をはじめ、支援業務にかかる一切のものを委託料に含めるものとする。

3. プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式とする。

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (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こと。
- (2) 参加申込書の提出期限から受託候補者の特定までの間に、本町、千葉県及び国から指名停止を受けていない者であること。
- (3) 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し立て、または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 神崎町暴力団排除条例(平成24年神崎町条例第2号)に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等ではないこと、並びに暴力団経営支配法人等ではないこと。また、事業者又はその役員が、暴力団、暴力団員又は暴力団員等並びに暴力団経営支配法人等と密接な関係を有しないこと。

- (5) 本事業の趣旨を十分に理解し、仕様書に基づき委託事業を実施するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有し、的確に遂行できること。
- (6) 経営状態が健全であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (7) 国、県市税等を滞納していないこと。

#### 5. スケジュール (予定)

項目	日程
公募開始及び参加申込受付開始	令和7年6月16日(月)
質問受付期間	令和7年6月16日(月)から 令和7年6月20日(金)午後5時15分必着
質問回答	令和7年6月23日(月)
参加申込締め切り日	令和7年6月23日(月)午後5時15分必着
参加資格審査結果通知	令和7年6月27日(金)
企画提案書等提出期限	令和7年7月11日(金)午後5時15分必着
プレゼンテーション・ヒアリング	令和7年7月22日(火)
審査結果の通知(受託候補者の選定)	令和7年7月25日(金)
委託契約締結	令和7年7月下旬予定

#### 6. 実施要領等の配布

実施要領等の配布は、令和7年6月16日(月)に神崎町公式ホームページで行う。

※本プロポーザルの公募に関する資料や様式等は、神崎町公式ホームページからダウンロード可能とする。

#### 7. 質問の受付及び回答

##### (1) 提出期限

令和7年6月16日(月)～令和7年6月20日(金)午後5時15分までとする。

##### (2) 提出方法

「【様式4】質問書」に必要事項を記入し、神崎町役場総務課企画財政係のメールアドレスに提出すること。

(宛先)

神崎町役場 総務課企画財政(財政)係

電話：0478-72-2111

E-mail：kikaku@town.kozaki.chiba.jp

なお、電子メール送信の際の件名は「千葉県一小さな町の「発酵×オーガニック」によるまちづくりプロジェクト支援業務委託プロポーザル公募に関する質問について」と表記すること。

また、電子メール送信後に、担当者へ受信確認の電話連絡を行うこと。受信確認の電話連絡時間は、午前8時30分から午後5時15分まで(土・日曜日、祝日を除く。)とする。

##### (3) 回答方法

すべての質問に対する回答は、令和7年6月23日(月)までに、神崎町ホームページに随時掲載する。また、質問を行った事業者名は公表しない。

#### 8. 参加申込書等の提出

参加希望者は、次のとおり参加申込書及び資料を各1部提出しなければならない。

##### (1) 提出書類

①【様式1】参加申込書

②【様式2】会社概要書及び会社パンフレット

③【様式3】業務実績書

- (2) 提出方法 神崎町役場総務課企画財政係に持参又は郵送すること。郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。
- (3) 提出先  
〒289-0292 千葉県香取郡神崎町神崎本宿 163 番地  
神崎町役場 総務課企画財政(企画)係  
※ 封筒に「プロポーザル参加申込書在中」と朱書きすること。
- (4) 提出期限 令和7年6月23日(月)午後5時15分まで
- (5) 参加辞退 参加表明書提出日以降に参加を辞退する場合は、「【様式5】辞退届」を神崎町役場総務課企画財政係へ事前に電話連絡のうえ、持参して提出すること。  
なお、すでに提出された書類は返却しない。

## 9. 参加資格要件の審査

本要領に定める参加資格要件を満たすか確認を行い、令和7年6月27日(金)までに参加資格審査結果を記載された連絡先へメールで通知する。

## 10. 企画提案書等の提出

審査により参加資格要件を満たすと認められた参加者は、次のとおり企画提案書を受け付けるものとする。

- (1) 提出期間  
令和7年6月30日(月)から令和7年7月11日(金)午後5時15分まで(必着)
- (2) 提出方法  
郵送または持参により提出すること。  
※一式を下記の順にまとめて製本し、7部提出すること。  
※なお、郵送の場合は書留など記録の残る方法とし、発送の旨を電話連絡すること。  
※持参する際は、事前に来庁日時を担当部署に連絡すること。  
※提出書類の返却、差替え、再提出は一切できない。
- (3) 提出先  
〒289-0292 千葉県香取郡神崎町神崎本宿 163 番地  
神崎町役場 総務課企画財政(企画)係  
※ 封筒に「プロポーザル企画提案書在中」と朱書きすること。
- (4) 提出書類
  - ①企画提案書  
※仕様書及び評価基準に基づいた順序及び項目に沿った構成とすること。  
※様式は任意であるが、用紙サイズは日本工業規格 A4判とし、A3用紙を用いる場合は折り込んでサイズを合わせる。この場合、A3用紙はA4判2ページ分と換算する。  
※総ページ数は、30ページ(表紙、裏表紙、目次は含まない。)以下とすること。  
※文章及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすく平易な表現とすること。
  - ②見積書 ※正本1部のみ。
- (5) 企画提案書に記載する事項  
企画提案書には、仕様書の内容を踏まえつつ、次の事項に関する内容を記載すること。
  - ①支援内容  
※仕様書の内容を踏まえ、業務の内容ごとに申込者が有する体制、強み、ノウハウを活かしてどのように実施していくのか詳細に記載すること。また、受託後、目標とする観光のKPIを記載し、可能な限り設定した目標の根拠を記載すること。
  - ②貴社が考える千葉県一小さな町の「発酵×オーガニック」によるまちづくりプロジェクトのビジョンを含む、神崎町全体のまちづくりのコンセプト等
  - ③実行工程(スケジュール)
  - ④会社概要

⑤見積書及び積算内訳

※内訳は、企画費・人件費・印刷費・用紙代など詳細に示すこと

⑥業務実績（直近5年間における国又は地方公共団体等における事業の業務実績）

⑦制作従事者体制（具体的な担当者名・職名、経験、人数、役割など）

⑧企画提案書は、A4版・片面印刷・横書きスタイルとし、表紙には宛名「神崎町長」、タイトル（千葉県一小さな町の「発酵×オーガニック」によるまちづくりプロジェクト支援業務）、提出年月日、提出者名を記載すること。

⑨1提案者につき1つの企画提案書とする。

## 1.1. 企画提案書の審査方法

### (1) 提案内容の審査

選定方法は、本要領に記載する企画提案書等及びプレゼンテーションにより、経験及び実施能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な受託者を本プロポーザルで選定する。

### (2) プレゼンテーション（企画提案者によるプレゼンテーション及びヒアリング）

提案者は、次のとおり提案書のプレゼンテーションを行うこと。

#### ①実施日

令和7年7月22日（火） ※時間等詳細については、別途通知する。

会場：神崎町役場2階 第2会議室 ※予定

#### ②発表時間等

1者ずつの呼び込み方式として、1者の持ち時間は40分程度（プレゼンテーション20分、質疑応答10分、準備及び片付け10分）程度とする。

#### ③内容

プレゼンテーションを行う。提出した企画提案書のアピールポイントについて説明すること。企画提案書の内容と異なる内容の説明は認めない。

#### ④留意事項

- ・プロジェクター（HDMIケーブル）及びスクリーン、電源は町が用意する。それ以外の必要機器は提案者が用意すること。
- ・プレゼンテーションでの提案内容はすべて費用見積書に含まれているとみなす。
- ・追加資料の配布は一切認めない。
- ・提案者からの出席は5人を上限とする。
- ・プレゼンテーション等は本業務の担当者もしくは責任者が行うこと。
- ・欠席をした場合は、審査、評価から除外する。
- ・応募が1者の場合でもプレゼンテーション等を実施し、審査を行う。

### (3) 審査の方法及び受託候補者の決定

選考委員会は、審査基準に基づき、提案する企画や価格等を勘案して総合的に審査し、選定委員ごとの評価点の合計が最も高い者を第一順位の受託候補者として選定する。なお、合計点が最も高い者が2者以上いる場合は、選考委員会の各委員による投票で第一順位の受託候補者を決定する。応募が1者の場合は、総合得点が6割以上と評価される場合については、公募型プロポーザルは成立するものとする。

### (4) 結果の通知

審査結果は、参加者全員に対し、令和7年7月25日（金）午後5時までに電子メールで通知し、後日、文書を送付する。なお、審査結果についての異議申し立てについては一切受け付けない。

## 1.2. 契約

### (1) 契約の締結

プロポーザルの提案内容に基づき選考するが、提案内容をそのまま採用するとは限らない。

また、契約額については、採用決定後、採用者と仕様書について協議のうえ、予算の範囲内で随意契約を行う。

(2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

1 3. 失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格、または無効とする。

- (1) 参加申込書を提出した後、提出期限内に企画提案書などの提出がされない場合
- (2) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 見積額が見積上限額を超えている場合
- (4) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (6) 他の提案者と提案内容などについて相談を行った場合
- (7) 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案者に対して提案内容を意図的に開示した場合
- (8) 契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合

1 4. その他留意事項

- (1) 提出された企画提案書などは返却しない。
- (2) 提出以降における企画提案書などの追加、差し替え、および再提出は認めない。
- (3) 提出された企画提案書などは、選定を行う作業に必要な範囲において、本町が複製を作成することがある。
- (4) 企画提案書などの作成、提出、プレゼンテーションなどのプロポーザル参加に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、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手法などを用いた結果、生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。
- (6) 提出された書類は神崎町情報公開条例及び神崎町個人情報保護条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- (7) 企画提案書などの作成のために本町より受領した資料は、本町の許可なく公表、または使用することはできない。
- (8) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については担当部署が定める。

【問い合わせ先および各種書類の提出先】

神崎町役場 総務課企画財政(企画)係

〒289-0292

千葉県香取郡神崎町神崎本宿 163 番地

電話：0478-72-2111

FAX：0478-72-2110

E-mail：kikaku@town.kozaki.chiba.jp