

農業と漁業を活かした観光まちづくり計画作成業務

簡易公募型プロポーザル実施要領

令和8年2月

田尻町

## 1. 主旨

本実施要領は、農業と漁業を活かした観光まちづくり計画作成業務を委託する事業者を選定する手続及び審査要件を定めるものである。

## 2. 業務概要

- (1) 業務名 : 農業と漁業を活かした観光まちづくり計画作成業務
- (2) 業務内容 : 農業と漁業を活かした観光まちづくり計画作成業務仕様書  
(以下、「仕様書」という。) のとおり
- (3) 業務期間 : 契約締結日から令和9年3月19日まで

## 3. 提案上限額

契約にあたっての上限額は3,997,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)とする。なお、上限額を超えた提案は無効となるため、提案にあたっては上記金額を超えないよう留意すること。また、上限額は契約予定額を示すものではない。

## 4. 参加者資格

プロポーザルに参加できる者は、プロポーザル参加表明書の提出日において、次の全ての要件を満たしている者とする。

- (1) 田尻町契約規則(平成17年田尻町規則第14号)第5条に定める競争入札参加有資格者名簿に登録されていること。
- (2) 過去5年間(令和2年度から令和6年度までの間)に、元請けにて本業務と同種及び同程度以上と認められる業務の履行実績があること。
- (3) 仕様書に定める業務の遂行能力及び適正な実施体制を有するほか、本町の指示に迅速かつ柔軟に対応できること。
- (4) 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こと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続きの開始又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続きを開始していないこと。
- (6) 本町の指名停止期間中でないこと。なお、プロポーザル開始から本業務の契約を締結するまでの間において、本町の指名停止措置を受けた場合は、参加資格を失うこととする。
- (7) 参加表明書提出日から選定結果の通知日までの間において、田尻町暴力団排除条例(平成24年田尻町条例第10号)第2条に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団密接関係者に該当しないこと。

## 5. 実施要領の配布期間及び方法

### (1) 配布期間

令和8年2月19日（木）から同年2月26日（木）まで

### (2) 配布方法

田尻町ホームページ (<http://www.town.tajiri.osaka.jp/>) に掲載する方法により配布する。

## 6. 業者選定スケジュール

### (1) 実施要領の公表（配布）

令和8年2月19日（木）

### (2) 参加表明書提出期間

令和8年2月19日（木）から同年2月26日（木）午後5時まで

### (3) 質疑書提出期間

令和8年2月19日（木）から同年2月26日（木）午後5時まで

### (4) 質疑回答期日

令和8年2月27日（金）

### (5) 企画提案書提出期間

令和8年3月2日（月）から同年3月10日（火）午後5時まで

### (6) 辞退届提出期限

令和8年3月10日（火）午後5時まで

### (7) 審査（プレゼンテーション含む）

令和8年3月13日（金）[予備日：3月16日（月）]

### (8) 審査結果通知・公表

令和8年3月19日（木）

### (9) 契約締結

令和8年3月中予定

## 7. 参加表明

本プロポーザルに参加を希望する場合は、次の必要書類を提出すること。なお、「4. 参加者資格」を満たさない場合は、参加することができない。

### (1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 業務履行実績書（様式2）
- ③ 暴力団排除に関する誓約書（様式3）

### (2) 提出部数

各1部

- (3) 提出期間  
令和8年2月19日(木)から同年2月26日(木)午後5時まで  
※土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで
- (4) 提出方法  
郵送(書留郵便等配達状況が記録される方法に限る。)又は持参
- (5) 提出先  
「15. 担当課」のとおり

## 8. 質疑応答

- (1) 質疑書の提出期間  
令和8年2月19日(木)から同年2月26日(木)午後5時まで
- (2) 提出方法  
質疑書(様式4)に必要な事項を記載し、電子メールにより提出することとし、件名に【農業と漁業を活かした観光まちづくり計画作成業務(事業者名)】と記載すること。  
また、電子メール送信後は、必ず電話にて到達確認を行うこと。
- (3) 提出先  
「15. 担当課」のとおり
- (4) 質疑回答方法  
提出のあった質疑に対する回答は、取りまとめのうえ、令和8年2月27日(金)までに全参加表明者にメール送信する。

## 9. 企画提案

- (1) 提出書類及び提出部数  
企画提案応募書(様式5)……………1部  
企画提案書(任意様式)……………正本1部 副本5部  
業務実施体制の組織表(任意様式)……………正本1部 副本5部  
見積書(様式6)……………1部(代表者の押印がなされていること)  
パンフレット(必要に応じ)……………5部
- (2) 提出期間  
令和8年3月2日(月)から同年3月10日(火)午後5時まで  
※土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで
- (3) 提出方法  
郵送(書留郵便等配達状況が記録される方法に限る。)又は持参
- (4) 提出先  
「15. 担当課」のとおり

## 10. 企画提案書等の作成

企画提案書等の規格と記載内容は、次のとおりとする。

### (1) 企画提案書等の規格

- ① 企画提案書等の形式はA4版とし文字の大きさは概ね11ポイント以上とする。  
なお、補足資料等はA3版も利用できるものとする。
- ② 様式が示されたものは、その様式を用いて作成すること。様式の指示のないものは任意様式とする。
- ③ 記述内容に専門用語や略語等を用いる場合は、説明文をつけるなど専門的知識を有しない者に対する配慮をすること。

### (2) 企画提案書の記載内容

#### ① 会社概要

- ・会社概要や経営状況、公的資格等を記載すること。
- ・本業務と同種又は類似する業務の履行実績を記載すること（様式2）。

#### ② 業務実施体制及びスケジュール

- ・配置予定技術者や担当者の経験年数、経歴、保有する資格、これまでに担当した同種又は類似する業務の実績等を記載すること。
- ・各技術者の具体的な作業内容や配置体制、配置人数等を記載すること。
- ・工程毎に具体的な作業を明記した詳細なスケジュールを記載すること。

#### ③ 業務実施方針

- ・本業務の目的や必要性、本町の現状等を踏まえ、業務実施に係る基本的な考え方を記載すること。
- ・業務内容に記載の調査項目について、想定される調査対象や調査内容などを記載すること。
- ・構想実現に必要となるコンテンツについて、抽出にあたって重要となる要件や実施計画に位置付けるにあたり検討すべき事項について記載すること。
- ・本業務で取りまとめる実施計画の具体性及び実現可能性を高めるため、検討会の開催に当たり留意すべき事項について記載すること。
- ・サウンディングに参加するための資料の作成にあたり、事前の検討や整理が必要となる項目について記載すること。

## 11. 企画提案に対する審査方法及び審査基準

### (1) 審査方法

企画提案書等、プレゼンテーションに対する審査は、町及び田尻町農業委員会の関係者が審査員として審査する。

### (2) 審査項目及び審査基準

- ① 審査に当たっては、企画提案書のほか、業務履行実績書、見積書等について、別表「農業と漁業を活かした観光まちづくり計画作成業務に係る審査事項及び評価

項目」(以下「審査事項表」という。)に基づき提案内容を審査し、最高評価点を得た事業者を最優秀提案者として選定する。

- ② 最高評価点を得た者が複数ある場合は、「9. 企画提案」「(1) 提出書類及び提出部数」の「見積書」の提案見積額合計が最も安価な者を選定するものとする。
- ③ 評価点の合計が満点の6割に満たない場合は、選定しない。
- ④ 本プロポーザルは、企画提案者が1者の場合であっても審査を行い、要件を満たす者を選定するものとする。

(3) 審査日時

令和8年3月13日(金) [予備日: 3月16日(月)]

※開始時間は、プレゼンテーション開催通知書により通知する。

(4) 審査場所

田尻町教育センター 2階 会議室

※会場の詳細は、プレゼンテーション開催通知書により通知する。

(5) 実施時間

1企画提案者につき出席者は3名以内とし、プレゼンテーションは30分以内(企画提案20分、質疑10分)とする。

(6) プレゼンテーション方法

- ① 企画提案は、あらかじめ提出している企画提案書に基づき簡潔に説明すること。
- ② 説明に当たっては、パソコン等の持込み、使用を認める。なお、町が準備するプロジェクター、スクリーンを使用することもできる。
- ③ プレゼンテーションは、非公開とする。

(7) 審査結果

- ① 審査結果は全ての企画提案者に文書にて通知する。
- ② 選定した事業者の名称及び本プロポーザルの審査における評価結果は本町ホームページにより公表する。
- ③ 審査の途中経過は公表しない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

## 12. 契約の締結

- (1) 町は「11. 企画提案に対する審査方法及び審査基準」の審査結果により選定した最優秀提案者と協議し、契約に係る仕様を確定させたいうで、契約を締結するものとする。
- (2) (1)の協議が成立しなかった場合は、審査結果において評価点が次に高い事業者と協議するものとする。
- (3) 契約の締結に当たり、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付するものとする。ただし、田尻町契約規則第38条各号に該当する場合は、契約保証金の納付を全部又一部免除するものとする。

### 13. 留意事項

- (1) 次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。
  - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
  - ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
  - ③ 実施要領に違反すると認められる場合
  - ④ 実施要領及び仕様書に示した条件に適合しない場合
  - ⑤ 他の参加者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
  - ⑥ 「9. 企画提案」「(1) 提出書類及び提出部数」「見積書」の金額が「3. 提案上限額」に示す金額を超えている場合
  - ⑦ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
  - ⑧ その他実施要領に違反する行為、または審査の公平性に影響を与える不正行為があった場合
- (2) 本プロポーザルにおいて作成する書類のほか、必要な手続きにおいて使用する言語は日本語とする。また、書類の表記は、可能な限りわかりやすく平易な表現を使用するものとする。
- (3) 本プロポーザル参加に要する必要経費等は、全て企画提案者の負担とする。
- (4) 提出期限後の提出書類の変更、差替え若しくは再提出は認めない。(ただし、本町が承諾したものについてはこの限りではない)
- (5) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (6) 本プロポーザルにおいて提出された書類は、全て田尻町情報公開条例（平成12年田尻町条例第32号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (7) 郵便及び電子メール等の通信事故については、本町は一切の責任を負わないものとする。
- (8) 参加表明書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。
- (9) 1企画提案者から提出できる企画提案書は1つに限るものとする。
- (10) 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属する。なお、本プロポーザルによる選定結果に関する公表その他町が必要と認めるときは、町は選定した事業者の企画提案書等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (11) 提出された企画提案書等は本プロポーザルにおける選定以外の目的では使用しない。
- (12) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など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参加表明者が負う。
- (13) 事前に連絡のうえ、参加者がプレゼンテーションを辞退する場合は企画提案書等、提出された書類のみで審査するものとする。この場合、審査事項表のうち「プレゼンテーション評価」の採点は0点とする。
- (14) 今回の企画提案の前提となる「農業と漁業を活かした観光まちづくり構想」は、現在素案であり、今年度中に確定する予定であるが、今回の企画提案はこの素案に基づき実施するものとする。

#### 14. その他

- (1) 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式7）を令和8年3月10日（火）午後5時までに「15. 担当課」に持参、郵送（郵送の場合は、同提出期限必着）又は電子メール（送信後、必ず電話にて到達確認を行うこと）により提出するものとする。なお、辞退は自由であり、辞退により以降における不利益はない。
- (2) 期限までに企画提案書又は辞退届の提出がない場合は、参加を棄権したものとみなす。
- (3) 企画提案書等の内容は審査結果を経て選定した事業者と選定後に町と詳細を協議するものとする。なお、協議の結果、内容、金額について変更が生じる場合がある。
- (4) 本業務の遂行中に受託者が町及び第三者に損害を与えた場合は直ちに町にその状況及び内容を報告し、町の指示に従うものとする。なお、損害賠償の責任は、受託者がこれを負うものとする。
- (5) 本業務の遂行中に事故があったときは速やかに所要の措置を講じるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の状況を町に報告するものとする。
- (6) 本事業の実施に当たっては町の指示に従うものとする。
- (7) 本事業の契約締結後は町に対し適宜進捗状況を報告するものとする。
- (8) 町と受託者との契約期間中において受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は次のとおりとする。なお、受託者が次期受託者に業務を引継ぐに当たっては、円滑な引継ぎに協力するものとし、必要なデータ等の提供を遅滞なく提供するものとする。
  - ① 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、町は契約を解除することができる。この場合において町に生じた損害は受託者が賠償するものとする。また、受託者は次期受託者が円滑かつ支障なく本事業の業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとする。
  - ② 災害その他不可抗力に起因する町及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、事前に書面にて通知することにより契約を解除することができる。

#### 15. 担当課

田尻町事業部産業振興課

〒598-8588 大阪府泉南郡田尻町嘉祥寺 375-1

TEL : 072-466-5008

E-Mail : [sanshin@town.tajiri.osaka.jp](mailto:sanshin@town.tajiri.osaka.jp)