

令和8年度 那須塩原市移住ガイドブック作成業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 業務の名称
令和8年度那須塩原市移住ガイドブック作成業務
- (2) 業務の目的及び内容
別紙「仕様書」に記載のとおり
- (3) 履行期間
契約締結の翌日から令和9年3月26日（金）まで
- (4) 履行場所
那須塩原市内
- (5) 提案上限額
1,089,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (6) 支払条件
精算払 ※業務完了後、適法な請求に基づき支払う
- (7) 担当課及び書類提出先
那須塩原市 企画政策課 企画政策係（那須塩原市移住促進センター）
〒329-3157 栃木県那須塩原市大原間西1丁目11-10
電話：0287-73-5742 FAX：0287-73-5743
E-mail：kikakuseisaku@city.nasushiobara.tochigi.jp

2. 参加者の資格要件

参加者は、次に掲げる要件の全てを満たす者でなければならない。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく那須塩原市の入札参加制限を受けていないこと。
- (3) 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始又は会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立てがなされた者(これら手続開始の決定後、那須塩原市の入札参加資格の認定を受けた者を除く。)でないこと。
- (4) 那須塩原市建設工事等指名停止基準(平成17年那須塩原市告示第143号)の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 役員その他経営に実質的に関与している者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。併せて、その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められること等がないこと。
- (6) 委託業務の履行に関し法令上必要となる資格等がある場合にあっては、当該資格等を有していること。
- (7) 業務を確実に履行できる体制を有すること。

3. プロポーザルの日程等

(1) プロポーザル日程

項目	日程・期限
事業公募開始	令和8（2026）年6月24日（水）
参加申請書 提出期限	令和8（2026）年7月7日（火）正午（必着）
質疑書 提出期限	令和8（2026）年7月7日（火）正午（必着）
質疑回答	令和8（2026）年7月13日（月）
企画提案書 提出期限	令和8（2026）年7月24日（金）正午（必着）
審査結果通知・公表	令和8（2026）年7月下旬

(2) 参加申請書の提出

- a. 提出期限：令和8（2026）年7月7日（火）正午（必着）
- b. 提出先：1.(7)に同じ。
- c. 提出書類：参加申請書（様式第1号）、参加資格要件確認書（様式第2号）各1部
- d. 提出方法：開館時間（9:00～16:00）内に持参又は郵送（書留その他の到達を確認できる方法に限る。）
- e. 参加辞退：参加申請書提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届(様式第3号)を提出すること。なお、参加辞退届の提出期限及び提出方法等は、企画提案書に準ずる。
- f. その他：参加申請書提出者に対し、資格確認結果等の通知は行わない。ただし、資格要件を満たさないと判断した者については、個別に通知する。

(3) 質疑書の提出及び回答

- a. 提出期限：令和8（2026）年7月7日（火）正午（必着）
- b. 提出先：1.(7)に同じ。
- c. 提出書類:：質疑書（様式第4号）
- d. 提出方法：電子メールに添付。送信後は必ず電話で到着確認を行うこと。

件名：移住ガイドブック作成業務_送信年月日[yyyymmdd]_（参加者名）

例：株式会社△△△△が令和8年7月7日に質疑書を送信した場合

移住ガイドブック作成業務_20260707_株式会社△△△△

- e. 質疑への回答：質疑への回答は、参加申請を行った全ての事業者へ回答書を添付した電子メールを送信する。
- f. 質疑回答予定日：令和8(2026)年7月13日(月)

(4) 企画提案書等の提出

- a. 提出期限：令和8（2026）年7月24日（金）正午（必着）
- b. 提出先：1.(7)に同じ。
- c. 提出書類：
 - 企画提案書表紙（様式第5号）※正本に代表者印を押印すること。
 - 会社概要書（様式第6号）
 - 履行実績等（様式第7号）
 - 業務実施体制図（様式第8号）
 - 企画提案書（任意様式。仕様書に基づき作成）
 - 見積書及び内訳書（任意様式。消費税等を含む一切の費用）
- d. 提出部数：正本1部、副本5部
- e. 提出方法：持参又は郵送に加え、電子メール等（PDF形式）でも送付し、送信後は電話により到着確認を行うこと。
- f. 注意事項：全て片面印刷、原則A4サイズ（A3の場合は片袖折り）。ページ番号を付けること。書面審査のみとなるため、企画提案書は、提案者が補足説明を要せず理解できる内容とすること。

4. 審査方法

(1) 評価方法

提出された企画提案書及び見積書について、別表「評価基準」に基づき、書面審査を行う（本プロポーザルにおいては、プレゼンテーションは行わない）。

(2) 選定基準

能力評価、提案評価及び価格評価の合計点が最も高い者を契約候補者として選定する。同点となった者が複数あった場合は、提案評価の高い者を契約候補者として選定する。

(3) その他

能力評価と提案評価の合算配点の6割を基準点とし、基準点に満たない場合は、選定対象外とする。

5. 契約の締結

契約候補者の選定後、被選定者と仕様書及び企画提案書の内容により提出された見積書の記載額で契約を行う。ただし、選定後契約締結前に契約内容について協議を行うことがある。協議の結果、契約に至らなかったときは、審査において次順位であった者を新たに契約候補者とし、協議を行う。

6. その他

- (1) 企画提案書の提出後、提案者が「2. 参加者の資格要件」に該当しなくなったとき、提出した書類に虚偽の記載があったとき、その他本実施要領等に違反したときは、当該提案者の提案は無効とする。
- (2) 企画提案書の記載内容は、本業務における実施義務を提案者が提示したものとする。
- (3) 企画提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出された資料は、返却しない。
- (5) 審査方法及び審査結果等に対する異議は、認めない。
- (6) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (7) 見積金額が極端に低い場合や、公正な取引の秩序を乱す恐れがあり著しく不相当と認められる場合には、当該提案者から説明を求める場合がある。