

福知山市ふるさと応援プロモーション業務プロポーザル 募集要領

1 目的

本募集要領は、福知山市の特産品や施策を市民やふるさと納税寄附者に広く発信することで、本市の魅力の再発見や施策理解を促すとともに、「共に幸せを生きるまち」をめざし本市が取り組む課題への共感や事業者を応援する気持ちを喚起することで、関係人口や観光を含めた交流人口の拡大につなげ、ふるさと福知山の創造に寄与することを目的として、公募型プロポーザル方式により受託事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 名称

福知山市ふるさと応援プロモーション業務委託

(2) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(3) 内容

別紙「福知山市ふるさと応援プロモーション業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとお
り

(4) 委託料の見積限度額

4, 400, 000円

3 スケジュール

内容	日時
公募開始(公告)	令和8年8月 10 日(月)
質問書の提出期限	令和8年8月20日(木)
質問書に対する回答	令和8年8月21日(金)
参加表明書の提出期限	令和8年8月27日(木)
企画提案書等の提出期限	令和8年9月7日(月) ※応募者多数の場合は書類審査を実施予定。
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和8年9月中旬 ※予定
審査結果の通知	令和8年9月中旬
見積合わせ・契約の締結・業務開始	令和8年9月下旬
契約締結予定日	令和8年9月下旬

4 担当部署及び問い合わせ先

福知山市役所 市長公室 ふるさと応援課 企画推進係

〒620-8501 京都府福知山市字内記13番地の1

電話 0773-24-7090 FAX 0773-23-6537

メールアドレス furusatotax■city.fukuchiyama.lg.jp

(※ ■は@と読み替えてください。)

5 参加資格要件

本プロポーザルの企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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) 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立てをした者であつては再生計画の認可がなされていない者、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立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 国税又は地方税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 福知山市指名競争入札参加者指名停止取扱要綱(平成15年福知山市告示第137号)に定める指名停止基準その他国等契約実務機関が定める指名停止基準に基づく指名停止の措置期間中の者でないこと。
- (5) 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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)に該当しないほか、次に掲げる者(次のいずれかに該当した者であつて、その事実がなくなった後2年間を経過しない者を含む。)に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

6 質疑・回答

(1) 受付期限

令和8年8月20日(木)午後5時必着

(2) 質疑方法

持参のほか、郵便、FAX 又は電子メールにより、担当部署に提出すること。

(3) 質疑様式等

様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「福知山市ふるさと応援プロモーション業務委託に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4)回答日時

令和8年8月21日(金)

(5)回答方法

質問への回答は福知山市ホームページ(プロポーザル参加募集ページ

<https://www.city.fukuchiyama.lg.jp/site/nyusatsukeiyaku/>)に掲示し、個別には回答しない。

7 参加表明書等の提出の提出

参加希望者は、参加表明書、資料等(以下「参加表明書等」という。)を提出しなければならない。
なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1)提出書類

ア 参加表明書(様式1) ※代表者印を押印すること

イ 参加希望者の概要(会社・団体の沿革、従業員数、事業所等を記載。様式自由)

ウ 福知山市税の滞納がないことの証明

※福知山市への納税がない場合、「所在地の自治体への滞納がないことの証明」(納税証明書)、または「法人住民税」「法人事業税」等が記載された納税証明書を提出すること。

※発行日から3か月以内のもの。コピー可。

エ 消費税及び地方消費税の納税証明

※納税証明書「その 1 納税額等証明用 項目:消費税及び地方消費税」または「その 3 未納税額のない証明用」または「その 3 の 3 『法人税』及び『消費税及地方消費税』について未納税額のない証明用」など。

※発行日から3か月以内のもの。コピー可。

オ 直近3期分の決算書(設立後決算期3期末満の場合は可能な限りで可)

※貸借対照表、損益計算書の写しを提出。

カ 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。

(ア)現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書(1部)

※発行日から3か月以内のもの。コピー可。

(イ)法人定款

キ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。

(ア)団体の規約

(イ)役員一覧

ク 共同企業体で参加の場合は、代表者及び構成員すべてのア～カの書類に加えて、以下の書類を提出すること。

(ア) 共同企業体届出書(様式2-1)

(イ) 共同企業体協定書(様式3)

(ウ) 委任状

※代表企業に対する構成企業の委任事項を記載した書類。以下事項は含むこと。

1 公募型プロポーザルの参加申請に関する事項

2 契約の締結に関する事項

3 経費の請求受領に関する事項

4 その他応募に必要な事項

(エ) 使用印鑑届

※見積りや入札、契約締結や請求などの取引で使用する印鑑を届け出るための書類。

入札書、見積書、契約書、請求書等に使用する印鑑を押印し報告すること。

代表企業、構成企業、いずれも要提出。

※ウ、エ及びカについては、福知山市指名競争入札等参加資格者名簿登載事業者の場合は不要。

(2) 提出期限

令和8年8月27日(木)午後5時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

(3) 提出場所

担当部署に同じ。

(4) 提出方法

持参(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)又は郵送(書留郵便、宅急便等、送達確認できるものに限る。)

※郵送の場合は、発送番号等郵送状況が分かる情報を、4 担当部署に記載のメールアドレスに上記提出期限までに送ること。

8 参加資格の審査

5に定める参加資格要件を満たしているかの審査を行い、次に掲げる事項を記載した参加資格審査結果通知書を令和8年8月31日(月)までにメールで通知する。メールが確認できない場合は令和8年9月1日(火)正午までに 4 担当部署に連絡すること。メールが確認できず、連絡がなかった場合は失格とする。

(1) 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由

9 企画提案書等の内容及び提出方法

企画提案書の提出を要請された者(以下「企画提案者」という。)は、仕様書により企画提案書を作成し、提出するものとする。いずれも様式任意、用紙はA4判(図表等についてはA3判をA4判に折り込むことも可)。

をA4判に折り込むことも可)。

(1) 提出書類

ア 企画提案書(任意様式)

別紙「仕様書」、「評価基準」を踏まえて実施体制、ふるさと納税制度に関する理解度と分析等について具体的に記載し、提案者としてのアピールポイントを明記して作成すること。

イ 経費見積書(任意様式)

別紙「仕様書」を踏まえて、本業務に係る所要経費を、委託上限額を超えない範囲で詳細に記載して見積もること。10%の消費税率で積算すること。押印は不要。

(2) 提出期限

令和8年9月7日(月)午後5時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

(3) 提出場所

担当部署に同じ。

(4) 提出方法

持参(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。)又は郵送(書留郵便、宅急便等、送達確認できるものに限る。)

※郵送の場合は、発送番号等郵送状況がわかる情報を、4 担当部署に記載のメールアドレスに上記提出期限までに送ること。

(5) 提出部数

各9部

(6) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、福知山市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書等は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、企画提案者に帰属する。

オ 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、生じた責任は企画提案者が負う。

10 評価基準等

(1) 評価基準 別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び経費見積書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、応募者多数の場合は、9(1)提出書類について4 担当部署が書類審査を実施し、5者程度に絞り込む。書類審査結果はメールで通知し、併せてプレゼンテーション参加者にはプレゼンテーション日時等詳細を通知する。

ア 日程 令和8年9月中旬

(所要時間 プレゼンテーション20分以内、質疑応答15分程度)

イ 場所 福知山市内

ウ 出席者 3名以内(業務責任者となる予定の者は、原則出席すること。)

エ 使用機器 PC等は参加者が用意すること。

電源、スクリーン、プロジェクター、延長コードは市で用意する。

※詳細は、参加資格結果通知書または書類審査結果通知書とともに通知する。

(3) 評価方法

9(1)の書類、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見(採点等)を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で経費見積書を再作成し、再提出された経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 経費見積書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

11 選定結果の通知・公表

候補者選定後、二次選考の参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果

通知日翌営業日に、下記項目において選定結果を福知山市ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

※(1)以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

(3) 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

1 2 委託内容等の協議

(1) 候補者と福知山市との間で、委託内容協議を行い、委託内容、経費等について再度調整を行った上、委託契約を締結する。

(2) 候補者との協議が整わない場合や、優先交渉権者が5の参加資格要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締結が不可能となった場合は、次点者と協議を行う。

(3) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、福知山市財務規則第148条第1項の各号に該当する場合は契約保証金を免除する。

(4) 契約代金の支払いについては、仕様書「12 委託料支払い」のとおりとする。

1 3 その他事項

(1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。

(2) 企画提案書及び経費見積書については、1者につき1提案に限る。

(3) 書類提出後、差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、誤字・脱字などの軽微な修正及び市から指示があった場合を除く。

(4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

(5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。

(6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。