

## 提案書作成要領

### 1 件名

美作市観光情報発信体制構築業務委託

### 2 業務の内容

別紙「美作市観光情報発信体制構築業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）」による。

### 3 業務の期間

契約の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

### 4 提案限度額

6,980 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### 5 提案資格

提案者は次の要件をすべて満たすこと。

- (1) 本件業務に類似する業務の経験や専門知識を有していること。
- (2) 本件業務を効果的に実施できる体制が整えられていること。
- (3) プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受注候補者の特定の日までにおいて、美作市建設工事等入札参加資格に係る指名停止等要領（平成 20 年美作市告示第 28 号）の規定により指名停止を受けていない者であること。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていない者であること
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく再生手続開始の申立又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき民事再生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始又は民事再生手続開始決定を受けた者を除く。）でないこと
- (6) 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、又は法人にあっては、その役員が暴力団員でないこと。

### 6 参加に係る手続き

#### (1) 提出書類

- ア プロポーザル参加意向申出書（様式第 1 号）
- イ 企業等概要書（様式第 2 号）
- ウ 類似業務の受託実績（任意様式）

業務内容、契約期間、受託金額等を記載すること。

(2) 参加意向申出書等の交付場所

美作市のホームページから取得する。

(3) 参加意向申出書等の提出期限

令和7年10月1日（水）午後5時まで（必着）

(4) 提出先

〒707-8501 岡山県美作市美来1番地

一般社団法人みまさか観光局事務局（美作市産業政策部観光文化課内）

担当：濱田

電話番号 0868-72-6693

(5) 提出方法

次のいずれかの方法で提出してください。

ア 持参

イ 郵送（郵送の場合は着信確認を行ってください。）

(6) 提案資格結果の通知

参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

また、提案資格が認められた者には、プロポーザル関係書類提出要請書を同封します。

ア 通知日

令和7年10月6日（月）午後5時までに発送します。

イ その他

提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、この書面の提出期限は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までとします。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

7 質問書の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書を提出してください。質問内容及び回答については、本市ホームページに掲載します。

(1) 提出書類

ア 質問書（様式第3号）

(2) 質問書の交付場所

美作市のホームページから取得する

(3) 質問書の提出期限

令和7年10月1日(水)午後5時まで(必着)

(2) 提出先

一般社団法人みまさか観光局事務局(美作市産業政策部観光文化課内)

担当: 濱田

電話番号 0868-72-6693

FAX 番号 0868-72-2642

E-Mail kanko@city.mimasaka.lg.jp

(3) 提出方法

次のいずれかの方法でご提出ください。

ア 持参

イ 郵送

ウ ファクシミリ

エ 電子メール

※ 持参以外は着信確認を行ってください。

(4) 回答日及び方法

令和7年10月6日(月)までに本市ホームページに掲載します。

電話及び口頭による質問は受け付けません。

## 8 提案書等の内容

(1) 提案書等は次のものを作成してください。

ア 企画提案書(任意様式)

仕様書に基づき、本業務に対する提案者の実施方針、実施手法、人員等の実施体制、スケジュール等を具体的に記載すること。また、業務目的を達成するための企画内容を記載すること。

イ 見積書(任意様式)

積算根拠が明確になるように具体的に記載すること。

(2) 用紙の大きさは原則 A4 版とします。

(3) 提案書等の作成にあっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。

イ 文字は注記等を除き原則として 10 ポイント以上の大きさとしてください。

## 9 提案書等の提出

(1) 提案書等の提出

ア 提出部数

① 企画提案書 7 部

② 見積書 1 部

イ 提出先

6（4）と同じ

ウ 提出期限

令和 7 年 10 月 14 日（火）午後 5 時まで（必着）

エ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。）

（2）その他

ア プロポーザルの提出後、本局の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

イ 提出された書類は、辞退した場合を除き、返却しません。

ウ プロポーザルの提出は、1 者につき 1 案のみとします。

エ 提案者の都合による提案内容の変更は認められません。

オ 提案書等の提出後に辞退するときは、参加辞退届（任意様式）を提出してください。

10 プロポーザルに関するヒアリング

次により提案内容に関し、説明していただきます。

（1）実施日時

令和 7 年 10 月中旬～下旬

（2）実施場所

美作市役所（岡山県美作市美来 1 番地）

（3）出席者

3 名以下としてください。

（4）その他

日時・場所等の詳細については、別途お知らせします。

11 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す部署・委員会で行います。

（1）一般社団法人みまさか観光局事務局（産業政策部観光文化課）

ア 所掌事務

プロポーザルの実施、受注候補者の特定に関すること

（2）美作市観光情報発信体制構築業務委託に係るプロポーザル評価委員会

ア 所掌事務

## プロポーザルの評価に関すること

### 12 評価基準

提案書評価基準による

### 13 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、受注候補者に特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

#### (1) 通知日

令和 7 年 10 月下旬

#### (2) その他

特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。(任意様式)

なお、この書面の提出期限は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く 5 日後の午後 5 時までとします(必着)。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く 5 日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

### 14 プロポーザルの取扱い

本市は、提出されたプロポーザルについて、次のとおり取扱います。

- (1) 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取扱います。ただし、「美作市情報公開条例(平成 17 年 3 月 31 日美作市条例第 10 号)」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) プロポーザルの作成のために本局において作成された資料は、本局の了解なく公表、使用することはできません。

### 15 プロポーザル手続における注意事項

- (1) プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本局本業務所管部署において特定を見合わせる必要があります。
- (2) プロポーザルは、受注候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

- (3) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、特定されたプロポーザル等に基づき、本局の決定した予定価格の範囲内で契約を締結します。

なお、業務の条件・仕様等は、契約段階において修正を行うことがあります。

- (4) 参加意向申出書の提出期限以降又は指名通知の日以降、受注候補者の特定の日までの手続期間内に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

#### 16 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書作成要領に指定する提案書の指定様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 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もの
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの
- (6) 本プロポーザルに関して評価委員会委員との接触があった者
- (7) ヒアリングに出席しなかった者

#### 17 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 手続において仕様する言語及び通貨
  - ア 言語：日本語
  - イ 通貨：日本国通貨
- (3) 契約書作成の要否：要する