

# 猪名川町ふるさと納税返礼品撮影等業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

猪名川町 企画総務部 企画財政課

本公募は、猪名川町議会における令和8年度予算の議決前の準備行為として実施するものであり、議会において予算の否決または本公募に係る予算の減額があったときは、契約を締結しないことがあります。

## 1. 業務の目的

令和5年度より、第七次猪名川町行政改革大綱の方針のもと、少子高齢化の進行や住民ニーズの多様化など、本町を取り巻く社会情勢の変化に適切に対応すべく、徹底した事務事業の効率化、財政健全の維持に向けた取り組みを図っております。

「魅力あるまちづくりの実現に向けた持続可能な行財政運営」を実行するにあたっては、町の貴重な財源であるふるさと納税を推進していくことは極めて重要であります。全国各地の多様な返礼品の中から選択してもらうためには、返礼品の魅力を的確に伝える写真や、効果的なPRが不可欠です。寄附者に返礼品を選択していただくとともに、ふるさと納税による寄附金の安定的な確保および本町の知名度向上を目的に、返礼品の写真撮影やPR等に関する専門的な技術や知見を有する民間事業者からの制作業務にかかる企画提案を募集し、創造性及び業務遂行能力に優れた委託契約予定者を選考するためプロポーザルを実施します。

なお、業務の詳細については、別紙「猪名川町ふるさと納税返礼品撮影等業務委託仕様書」によるものとします。

## 2. 業務の概要

- (1) 業務名 猪名川町ふるさと納税返礼品撮影等業務
- (2) 履行場所 猪名川町内
- (3) 業務内容 別紙「猪名川町ふるさと納税返礼品撮影等業務委託仕様書」のとおり
- (4) 委託期間 契約日から令和9年3月31日（水）まで
- (5) 予定価格 800千円（税込）とする。

※経費の見積にあたっては、消費税及び地方消費税を合わせて税率10%で計算してください。消費税法改正に伴い増額が必要となる場合は、契約後に相当額を増額します。

## 3. 事業スケジュール、事務手順

- ① 2月16日（月） 公募（ホームページへの掲載）
- ② 2月25日（水） 企画提案書等に関する質問提出締切（電子メールによる）
- ③ 2月27日（金） 質問の回答（ホームページへの掲載）
- ④ 3月9日（月） 参加表明書の提出締切
- ⑤ 3月13日（金） 企画提案書等の提出締切
- ⑥ 3月25日（水） プレゼンテーション
- ⑦ 3月30日（月） 結果通知

## 4. 参加資格

以下の資格を全て有するものとする。ただし、(1)～(3)についてはいずれかに該当するものとする。なお、(2)～(3)については、本契約時までには取得していることとする。

- (1) 公告時点の猪名川町の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 猪名川町内に事業所（支店、営業所を含む。）を有する法人格をもった事業者

- (3) 猪名川町内に事業所（支店、営業所を含む。）を有し、青色申告をしている個人事業主
- (4) 猪名川町において指名停止を受けている期間でないこと。
- (5) 猪名川町税、法人税又は所得税等を滞納していないこと。
- (6) 地方自治法施行令第167条の4に基づく資格制限に該当する者でないこと。
- (7) 猪名川町暴力団排除に関する条例（平成24年条例第7号）に規定する暴力団密接関係者ではないこと。（8.の（4）提出書類⑥の誓約書を提出すること。）

## 5. 担当課等

所在地：〒666-0292 兵庫県川辺郡猪名川町上野字北畑11-1

担当課：猪名川町企画総務部企画財政課

担当者：岡野、槻木

TEL：072-766-8711

FAX：072-766-8902

Mail：kikaku@town.inagawa.lg.jp

## 6. 参加表明書の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限 令和8年3月9日（月）17時まで
- (2) 提出場所 上記5. に同じ。
- (3) 提出方法 持参または郵送（必着）  
（郵送の場合は書留等、郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付）
- (4) 提出書類 参加表明書（様式第1号）1部

## 7. 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和8年2月16日（月）から令和8年2月25日（水）17時まで
- (2) 受付場所 上記5. に同じ。
- (3) 質問方法 質問書（様式第5号）に必要事項を記載のうえ、メールにて送付（窓口・電話での質問は原則受け付けない。）  
質問送付先電子メールアドレス [kikaku@town.inagawa.lg.jp](mailto:kikaku@town.inagawa.lg.jp)
- (4) 回答 令和8年2月27日（金）までに、各事業者より提出された質疑は、事業者名以外の内容を取りまとめ、全ての回答を取りまとめた「質問回答書」を作成し、猪名川町ホームページで回答する。
- (5) その他 回答内容については、本実施要領及び仕様書の追加または修正と見なす。

## 8. 企画提案書の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限 令和8年3月13日（金）17時まで（ただし、土・日曜日及び祝日は除く。）
- (2) 提出場所 上記5. に同じ。
- (3) 提出方法 持参または郵送（必着。郵送の場合は書留等、郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付）

#### (4) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第2号）
- ② 提案者概要書等（様式第3号）
- ③ 提案内容書（任意様式）
- ④ 業務工程及び業務体制表（任意様式）
- ⑤ 見積書（別紙1）

※上記③提案内容書で提案した事項に関する見積書を作成すること。また、見積書の内訳書（任意様式）を別途添付すること。

- ⑥ 誓約書（様式第4号）
- ⑦ 課題写真（別紙2参照）

※別紙2を参照して撮影・作成すること。

#### ⑧ その他必要書類（任意様式）

- 1) 応募者は、仕様書の「4. 業務内容等」に従い企画を提案すること。提案内容を補足するための参考資料を添付することもできる。
- 2) 一部再委託を行う場合は、再委託先及び再委託内容についても企画提案書に記載すること。（内容により、一部再委託を承諾しない場合もある。）

#### (5) 提出部数

上記8. (4) ①企画提案書（様式第2号）を表紙とし、②提案者概要書（様式第3号）から⑧その他必要書類（任意様式）までを簡易製本し、正本1部、副本6部を提出すること。ただし、③提案内容書については、A4用紙10枚（両面20ページ）以内とする。また、⑦課題写真については別紙2の3課題写真の提出方法により提出すること。

### 9. 留意事項

- (1) 企画提案書等の提出は1者につき1案のみとする。
- (2) 提案提出後、本町より内容に関する問い合わせを行うことがある。
- (3) 提出いただいた書類等は返却しない。また、提出された書類は、猪名川町情報公開条例（平成10年条例第26号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (4) 本プロポーザルは、受託候補者を決定することを目的に実施するものであり、必ずしも提案された内容で実施するものではない。
- (5) 企画提案書等の提出期限後における書類の追加、修正及び再提出には応じない。
- (6) 企画提案書等の作成及び提出並びにヒアリングに要する費用は、提案者側の負担とする。
- (7) 提出された企画提案書等は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。

### 10. プレゼンテーション

- (1) プロポーザルは、企画提案書に基づくプレゼンテーションを実施する。
- (2) プレゼンテーション日時及び場所等については、別途メールにて通知する。
- (3) プレゼンテーションの出席者は、予定業務担当者を含む3人以内とする。
- (4) プレゼンテーションの時間は、1事業者あたり質疑応答時間を含め15分以内とする。

※プレゼンテーション等：10分以内、質疑応答：5分以内

※準備・片付けはプレゼンテーション前後の合計5分程度で行うこと

(5) プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器は提案者にて準備すること。

(プロジェクトは町が用意するものを使用すること)

(6) プレゼンテーションは、提案書に記載した内容に限るものとする。

## 11. 審査

(1) 審査は、町職員で組織するプロポーザル選考委員会にて行う。なお、選考委員会の構成員は、企画総務部長を委員長とし、企画財政課長、企画財政課職員（2名）、農業環境課職員の計5名とする。

(2) 選定結果については、選定された者にはその旨を、選定されなかった者にはその旨を「結果通知書」により通知する。

(3) 審査結果確定後、全参加者の見積価格及び評価点について、選考結果通知日から5日間（閉庁日を除く）、役場担当課の窓口において公表する。

(4) 審査項目ごとの評価点は、自らのものに限り（様式第6号）により照会することができる。

## 12. 審査、評価基準

審査基準及び評価の視点は以下のとおりとする。

採点箇所	評価の視点
提案者概要書（様式第3号）	業務精通性（同種業務実績）
業務工程及び業務体制表 （任意様式）	工程計画及び業務体制の妥当性等
提案内容書（任意様式）	本業務の目的と課題に対する理解度
	仕様書記載の内容に対する妥当性
	撮影・編集に関する技術力
	表現力・購買意欲への寄与
	提案内容の独自性
ヒアリング	コミュニケーション力、本業務への意欲等
見積書（別紙1）	本業務の見積金額
課題写真	情報の整合性及び魅力表現力

## 13. 無効となる参加表明書または提案書等

参加表明書または提案書等が、以下に該当する場合は無効となることがある。

- ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- ④ 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 見積が予定価格を超えているもの

#### 14. 失格条件

次に掲げる事由が生じた場合には、プロポーザルの参加資格または合格者の決定を取り消すこととする。

- ① プロポーザル開始時から業務委託契約間に、不正行為が認められた場合
- ② その他、審査会が不適格と認めた場合
- ③ 他の提案事業者に対する妨害行為、あるいは選定にかかる本町職員への職務執行を妨害する行為を行った場合

#### 15. 契約手続

審査の結果、最も優れた提案者と契約の交渉（提案書等の修正協議を含む。）を行う。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

##### （1）契約締結について

本業務に関する契約形態は、業務委託契約とする。

##### （2）契約保証金について

契約保証金については、契約額の1/10以上とし、契約締結と同時に納付することとする。

（契約請負側が保険会社との間に町を被保険者とする履行保証保険契約による証書の提出でも可とする。）

##### （3）再委託の禁止

受託者は、町の承認を得ることなく受託業務を他人に委託することはできない。

##### （4）その他

本業務を遂行する上で知り得た情報については、町の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。