

令和 7 年度「水巻のでかにんにく」マーケティング等業務委託  
に伴う公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

平成 29 年度から町が主体となり取り組んでいる特産品「水巻のでかにんにく」は、これまで町 PR にも大きな成果を残し、町民だけでなく、町外にも広く知られるようになりました。しかし、これまでの取り組みの結果、種々の課題が浮き彫りとなり、現状のままでは数年の内にでかにんにくを「特産品」として維持することが困難な状況となっています。

そこで、水巻町では、将来にわたり水巻の唯一の特産品であるでかにんにくの生産を維持していくために、生産量の拡大や販路の拡大等、生産者や中核となって事業を推進する担い手の支援が必要であると考え、令和 7 年度はマーケティングを実施し、「水巻のでかにんにく」の需用や求められる商品の姿、価格等を調査・分析し、出口を確保した上での計画的な生産量拡大を可能とすること、また、求められる商品形態での出荷・販売が迅速に行われるよう、新たな商品の提案や POP などの販促物等の制作支援を受けることで、スピード感のある事業展開を可能とすることを目的とします。

2. 業務概要

本業務の概要は以下の通りとする。

| 項目     | 内容                                                           |
|--------|--------------------------------------------------------------|
| ① 業務名  | 令和 7 年度「水巻のでかにんにく」マーケティング等業務委託                               |
| ② 業務内容 | 別紙仕様書のとおり                                                    |
| ③ 履行期間 | 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで<br>※ただし、マーケティング調査は令和 7 年 8 月 31 日まで |
| ④ 予算額  | 上限額 2,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）                               |

3. プロポーザル及び業務スケジュール

本プロポーザル及び業務スケジュールは以下の通りとする。

| 項目                 | 時期                                              |
|--------------------|-------------------------------------------------|
| ① 公募開始             | 令和 7 年 4 月 11 日（金）                              |
| ② 参加申込書提出          | 令和 7 年 4 月 11 日（金）～ 4 月 25 日（金）午後 5 時           |
| ③ 質疑提出             | 令和 7 年 4 月 11 日（金）～ 4 月 18 日（金）午後 5 時           |
| ④ 質疑回答             | 令和 7 年 4 月 22 日（火）午後 1 時                        |
| ⑤ 提案書類提出期限         | 令和 7 年 5 月 7 日（水）午後 5 時                         |
| ⑥ プレゼンテーション<br>実施日 | 令和 7 年 5 月 12 日（月）<br>※Zoom を活用した WEB 形式による参加も可 |
| ⑦ 事業者決定・契約         | 令和 7 年 5 月下旬                                    |

#### 4. 参加要件

本プロポーザルには、次の要件を満たす事業者が参加できるものとする。

- 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 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく清算の開始、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立て、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又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ③ 自社又は自社の役員等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 2 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行っていないこと。（契約相手方となった場合には、必要に応じて別に定める誓約書、役員名簿の提出及び当該役員について警察当局に照会することについて、あらかじめ了知すること。）
- ④ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑤ 水巻町が措置する指名停止期間中ではないこと。

#### 5. 参加申込

本プロポーザルに参加する意思がある場合は、以下の通り参加申込書を提出すること。

| 項目      | 内容                                                                                                                                            |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 提出書類  | 参加申込書（様式第 1 号）                                                                                                                                |
| ② 提出方法  | メール                                                                                                                                           |
| ③ データ形式 | PDF（社印等の押印不要）                                                                                                                                 |
| ④ 提出期間  | 令和 7 年 4 月 11 日（金）～ 4 月 25 日（金）午後 5 時                                                                                                         |
| ⑤ 提出先   | 水巻町役場 財政課 管財係<br>メールアドレス： <a href="mailto:kanzai@town.mizumaki.lg.jp">kanzai@town.mizumaki.lg.jp</a><br>※メール受信の連絡は行わないため、受信の確認が必要な場合は電話連絡すること |

#### 6. 参加の辞退

参加申込後、本プロポーザルへの参加を取りやめる場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

#### 7. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問がある場合は、以下の通りとする。なお、参加申込書提出前の質疑も可能とする。

| 項目      | 内容                                                                                                                                             |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 提出書類  | 質疑書（様式第 2 号）                                                                                                                                   |
| ② 提出方法  | メール                                                                                                                                            |
| ③ データ形式 | Word（社印等の押印不要）                                                                                                                                 |
| ④ 提出期間  | 令和 7 年 4 月 11 日（金）～ 4 月 18 日（金）午後 5 時                                                                                                          |
| ⑤ 提出先   | 水巻町役場 財政課 管財係<br>メールアドレス : <a href="mailto:kanzai@town.mizumaki.lg.jp">kanzai@town.mizumaki.lg.jp</a><br>※メール受信の連絡は行わないため、受信の確認が必要な場合は電話連絡すること |
| ⑥ 回答方法  | 令和 7 年 4 月 22 日（水）午後 1 時 町 HP にて回答                                                                                                             |

## 8. 提出書類について

本プロポーザルに参加する場合は、以下に従い必要書類を提出すること。

### （１）提出要領

| 項目     | 内容                                                    |
|--------|-------------------------------------------------------|
| ① 提出方法 | 持参または郵送等（郵送等の場合は配達記録が残る方法とする）                         |
| ② 提出期限 | 令和 7 年 5 月 7 日（水）午後 5 時必着                             |
| ③ 提出先  | 〒807-8501<br>福岡県遠賀郡水巻町頃末北一丁目 1 番 1 号<br>水巻町役場 財政課 管財係 |

### （２）提出書類

全て印刷物による提出とする。

| 項目        | 部数   | 備考                                                  |
|-----------|------|-----------------------------------------------------|
| ① 企画提案申込書 | 1 部  | 様式第 3 号                                             |
| ② 見積書     | 1 部  | 様式第 4 号<br>・見積書は封入、封緘、封印すること。<br>・任意様式で見積明細を添付すること。 |
| ③ 納税証明書   | 1 部  | ・所管の税務署（国税）で発行される最新の納税証明書（その 3 の 3）<br>・コピーでも可。     |
| ④ 企業概要書   | 10 部 | 様式第 5 号                                             |

|       |      |                                                                                                                                        |
|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑤ 提案書 | 10 部 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本要綱及び仕様書に記載の要件を満たし、本業務の目的を達成するために最適と思われる提案書を作成すること。</li> <li>・ (3) に記載する事項に注意すること。</li> </ul> |
|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### (3) 提案書作成の注意事項

- ① A4 判・任意の様式にて作成し、文字は注記等を除き 10.5 ポイント以上の大ききで記述すること。
- ② 写真やイラスト等を活用し、提案事業の内容が容易にイメージできるものとする。
- ③ 枚数は自由とするが、必要最低限の枚数とすること。
- ④ 提案書には、次の内容を含めること。その他の事項についての記載は、任意とする。
  - ア) 提案内容のコンセプトやポイント
  - イ) 仕様書に示した業務に関する具体的な提案
  - ウ) 実施スケジュール
  - エ) 会社概要
  - オ) 本事業の実施、管理体制
- ⑤ 提案書以外の添付資料は不可とする。

## 9. 提案に関する評価・委託事業者の決定方法

### (1) 評価方法

提出書類一式に基づいたプレゼンテーションによる評価

※プレゼンテーションは、Zoom を活用した WEB 形式による実施も可とする。

### (2) 委託事業者の決定方法等

- ① 委託事業者の決定にあたっては、別に設置する選定委員会で第一優先交渉事業者を決定する。その後、本業務担当課と契約内容の最終的な調整を行い、双方が合意に達した段階で委託事業者の決定とする。
- ② 選定委員会では提出書類一式の内容を評価し、別に定める基準に基づき、第一優先交渉事業者を選定する。
- ③ 参加事業者が 1 社のみの場合においても、提出書類による評価のうえ、妥当であると判断された場合は第一優先交渉事業者として決定する。

### (3) 評価基準

- ① 提案書を提出した者で参加要件を満たす者については、(4) に定める評価基準により町職員で構成する選定委員会が評価・採点し、各選定委員の合計点数が最も高い事業者を第一優先交渉事業者として選定する。
- ② ①により、複数の事業者が同点となった場合には、見積価格の低い事業者を第一優先交渉事業者として選定する。
- ③ 選定結果は、プロポーザル参加事業者全社に文書で通知する。
- ④ 第一優先交渉事業者と契約が成立しなかった場合は、次点の事業者と協議を行う。

- ⑤ 評価の経過は公表しないものとし、業務委託事業者決定に対する異議申し立ては一切受け付けない。

(4) 評価基準項目及び評価の視点

| 評価基準項目    | 評価の視点                                                                                                                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①提案のコンセプト | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業の目的を十分に理解し、当町の課題を踏まえたものであるか。</li><li>・ 地域の活性化に寄与できるものであるか。</li><li>・ 継続性を考慮したものであるか。</li></ul>                 |
| ②マーケティング  | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 調査件数は十分であるか。</li><li>・ 調査項目は適切であるか。</li><li>・ 調査結果の分析・活用方法は具体的かつ課題を解決できるものであるか。</li></ul>                        |
| ③販売促進支援   | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 支援内容は具体的かつ効果的か。</li><li>・ POP 等販促資材のデザインが優れているか（類似の過去制作した販促物のデザインでも可）</li><li>・ 出展商談会の支援内容は効果的なものであるか。</li></ul> |
| ④その他      | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 実施体制・スケジュールは明確で、期間内で円滑に確実な遂行ができる提案であるか。</li><li>・ 本業務と同種または類似の業務実績は十分であるか。</li><li>・ その他、特に評価できる点があるか。</li></ul> |
| ⑤見積価格     | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 提示された見積価格は、予算の範囲内かつ適正な価格であるか。</li></ul>                                                                          |

(5) 失格要件

次の場合には、評価結果にかかわらず失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- ② 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合。
- ③ その他、選定委員会で不相当と認められた場合。

10. その他

- ① 本プロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とする。
- ② 提出された書類等は返却しない。
- ③ 提出された書類等は、選定作業に必要な範囲の複製を行うことがある。
- ④ 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、提出されたすべての書類は返却しないものとする。

- ⑤ プレゼンテーションの際に使用するパソコン、プロジェクター類は全て提案事業者が各自用意すること。
- ⑥ Zoomによるプレゼンテーションの実施の際は、役場から担当者のメールアドレスに送るミーティングルームに接続し実施すること。