

大山山麓・日野川流域ブランディング推進業務委託に関するプロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 委託業務名

大山山麓・日野川流域ブランディング推進業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(3) 業務内容

別に定める大山山麓・日野川流域ブランディング推進業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 予算額

別に定める仕様書のとおり

(5) 選定方法

公募型プロポーザル（企画提案）方式による選定

2 参加資格要件

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

ア 法人格を有すること。

イ 次のいずれにも該当しない者であること。

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

(イ) 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る者（会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた場合を除く。）

(ウ) 参加希望書の提出日において、構成市町村及び鳥取県から競争入札における指名停止措置を受けている者

(エ) 消費税及び地方消費税を滞納している者

(オ) 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう）の利益につながる活動を行う者若しくはこれらと密接な関係を有する者

(2) 参加資格の基準日

参加資格の基準日は、参加希望書の提出日とする。ただし、参加資格の確認後から最優秀提案者の決定の日までの間に参加資格に関する要件を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

3 事務担当（企画提案書等の提出先及び質疑受付）

大山山麓・日野川流域観光推進協議会

（米子市経済部文化観光局観光課内）

住所 〒683-8686 米子市東町161-2

電話 0859-23-5213 ファクシミリ 0859-23-5598

電子メール kanko@city.yonago.lg.jp

4 手続等

（1）参加希望書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により申込みをすること。

ア 提出期限

令和8年6月16日(火)午後5時

※ 受付時間は、日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日以外の日の午前9時から午後5時までとする。

イ 提出書類

（ア）参加希望書（様式第1号）

（イ）参加資格に関する申立書（様式第2号）

（ウ）商業登記簿謄本又は登記事項証明書（提出日時点で交付の日から3か月を経過していないものに限る。）

（エ）消費税及び地方消費税の滞納がないことを証する書面

（オ）役員等調書兼照会承諾書（様式第3号）

（カ）本業務と類似の業務を処理した実績がある場合、それを証する書類（任意様式）

※（ウ）、（エ）及び（オ）については、鳥取県、構成市町村のいずれかにおいて指名競争入札の参加資格を有する者は、提出することを要しない。

ウ 提出方法

3の事務担当へ上記イに掲げる書類（必要なスキャン等の処理は各自行うこと）を電子メールに添付して提出することとし、送信後30分程度経過した後に、着信確認のための電話をすること。ただし、提出データを添付したメールのサイズが4MBを超える場合は、送信前に3の事務担当に電話をすること。この場合は事務局が指定するオンラインストレージサービスを介して提出することとし、事務担当の指示に従うこと。

（2）本プロポーザルに関する質問及び回答方法等

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けられないものとする。

ア 提出期限

令和8年6月18日(木)午後5時

イ 提出方法

3の事務担当へ質問書（様式第4号）をPDF形式にて電子メールに添付して提

出することとし、送信後30分程度経過した後に、着信確認のための電話をすること。
※参加希望書を提出した電子メールアドレスと同一のものを使用すること。

ウ 回答方法

令和8年6月24日(水)に、参加希望書を提出した者全員に対し、電子メールにより通知する。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出期限

令和8年7月1日(水)午後5時

※ 受付時間は、日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律に規定する休日以外の日の午前9時から午後5時までとする。

イ 提出書類

(ア) 企画提案書

任意様式とするが、仕様書を参照のうえ以下事項を必ず記載すること。

- (a) ブランドデザインの制作と各種素材の開発に関すること
- (b) ウェブサイトの構築に関すること
- (c) 公式SNS (Instagram) のリニューアルと運用に関すること
- (d) 業務の全体スケジュール及び作業フロー (主な作業内容及び役割分担も記載すること)
- (e) 本業務の推進体制 (専門職員の配置並びに全体の取組体制及び協力体制について記載すること。なお、専門職員以外の職員が従事する場合又は他の事業者の援助を受ける場合は、その旨も記載すること。)
- (f) 本業務と類似の業務を処理した実績がある場合、その内容
- (h) (a) から (f) までに掲げるもののほか、本業務に関連する提案 (任意)

(イ) 見積書

任意様式とするが、仕様書を参照のうえ以下事項に留意すること

- (a) 経費の明細を算出し、その金額を税込表記で記載すること
- (b) 企画提案書とは別にとじること

(ウ) 次年度以降の想定予算の試算

任意様式とするが、仕様書を参照のうえ以下事項を必ず記載すること。

- (a) ホームページに関すること
- (b) SNSに関すること

ウ 提出方法

3の事務担当にPDF形式にて電子メールに添付して提出することとし、送信後30分程度経過した後に、着信確認のための電話をすること。ただし、添付ファイルが4MBを超える場合は送信前に3の事務担当に電話をすること。この場合は事務局が指定するオンラインストレージサービスを介して提出することとし、事務担当の指示に従うこと。

※参加希望書を提出した電子メールアドレスと同一のものを使用すること。

5 審査、評価及び選定方法

本プロポーザルにおける審査は、大山山麓・日野川流域ブランディング業務受託事業者選考委員会設置要綱に基づき設置する大山山麓・日野川流域ブランディング業務受託事業者選考委員会（以下「選考委員会」という。）において行う。

(1) 審査

企画提案書及びプレゼンテーションにより実施する。

ア 実施日及び会場

- (ア) 実施日 令和8年7月中旬から7月下旬頃予定
- (イ) 会場 第1次審査の通過者に対し、別途通知する。
※オンライン審査とする場合もある。

イ プレゼンテーション時間

各提案につき30分（提案の説明20分及び質疑応答10分）程度

ウ 注意事項

- (ア) プレゼンテーションは、企画提案書を受け付けた順に、個別に実施する。
- (イ) 提案の説明の際にプロジェクター等を使用する場合は、事前に連絡すること。
- (ウ) プレゼンテーションに参加しない場合は、失格とする。

エ 企画提案書等の取扱い

- (ア) 著作権は、企画提案者に帰属する。
- (イ) 企画提案者は、本協議会又は構成市町村が企画提案書の内容を公表することについて、承諾するものとする。
- (ウ) 本協議会又は構成市町村は、受託者の選定を行うために必要な範囲において、企画提案書等を複写することがある。

オ 審査方法

企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、企画提案選定評価基準に基づき、100点満点で審査し、本業務の受託者として最も適すると認められた者を最優秀提案者として選定する。なお、最優秀提案者以外の者についても、得点数の高い者から順位を付する。ただし、いずれかの審査員の評価点が60点を下回る場合は、選定対象外とする。なお、企画提案者が1者のみの場合であっても、当該企画提案者について審査を行い、選定の可否を決定する。

(2) 審査結果の通知

選定結果は、全ての企画提案者に対し、電子メールにより通知する。
また、選定結果についての異議申立ては、受け付けないものとする。

6 提案の無効

本プロポーザルの参加者（以下単に「参加者」という。）が次の各号のいずれかに該当した

場合は、選考委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下「提出書類」という。）について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由なく守らなかったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- (3) 2（1）イに掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (4) 見積金額が予定価格を超えたとき。
- (5) この要領に定められた方法以外の方法により、選考委員会の委員その他の関係者に対し、本プロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めたとき。

7 契約の締結

- (1) 最優秀提案者として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、5（1）オによる順位が高い者から順に契約締結の交渉を行う。
- (2) 契約締結の交渉に当たっては、当該交渉の相手方とする参加者が提案した業務の内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて提示するものとする。
- (3) 契約者は契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。この場合において、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号。以下、「会計規則」という。）第113条第1項に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。なお、会計規則112条第4項の規定により、契約保証金の全部または一部を免除する場合がある。

8 その他

- (1) 企画提案書は、仕様書に定めるところにより作成すること。
- (2) 本プロポーザルへの参加に係る費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出書類の作成のために本協議会から受領した資料等は、本協議会の承諾なく公表し、又は使用してはならない。
- (4) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- (5) 提出された書類は、返却しない。
- (6) 参加者は、参加希望書の提出をもって、この要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。
- (7) この要領に記載のない事項については、仕様書によるものとする。

9 スケジュール

参加希望書等提出期間	令和8年6月9日から6月16日まで
質問書提出期間	令和8年6月9日から6月18日まで
質問書回答	令和8年6月24日
企画提案書の提出期限	令和8年7月1日
審査の結果通知	令和8年7月下旬（予定）