

嘉手納町公示

嘉手納町観光プロモーション事業動画・ガイドブック制作業務を下記の要領により実施する。

令和7年4月28日

嘉手納町長 當山 宏

嘉手納町観光プロモーション事業動画・ガイドブック制作業務に係る 公募型プロポーザル方式実施要領

1. 目的

嘉手納町（以下「本町」という。）では、令和3年度に道の駅のリニューアルや比謝川自然体験センターが建設され、観光客の受け入れのハード整備が行われたが、観光客の認知度が低く、町内の自然、史跡、商工業など魅力ある観光資源までたどり着くことが困難な現状がある。

そこで、町内の観光情報を発信し、観光資源への誘客を効果的に実施することで、域内需要の取り込みや県外観光の誘致を図るため、プロモーション動画並びにガイドブックを制作する。

2. 委託業務の概要

（1）業務名称： 嘉手納町観光プロモーション事業動画・ガイドブック制作業務

（2）業務内容：

別紙「嘉手納町観光プロモーション事業動画・ガイドブック制作業務委託仕様書」に記載のとおり

（3）契約方法：

公募型プロポーザル方式による随意契約

（4）契約期間：

契約締結日から令和7年1月30日（金）まで

（5）委託料（見積限度額）：

13,706,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものであること。

（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) 企画提案書の提出期限において、本町及び国や地方公共団体において指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続きの開始の申し立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申し立てがなされていないこと（会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法規定による再生計画認可の決定を受けているものを除く）。
- (4) 宗教活動及び政治活動を目的としていない者であること。
- (5) 嘉手納町暴力団排除条例（平成23年嘉手納町条例第9号）第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 沖縄県内に本店又は支店等を有する法人であること。
- (7) 過去又は現在において、同一又は類似する国や地方公共団体への導入実績を有すること。
- (8) 国税、県税及び市町村税について未納のないこと。

4. 選定スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュール（概要）は以下のとおり。

内 容	期 間
① 仕様書等の配布	令和7年4月28日（月） ホームページに掲載
②参加申込書の提出 （様式第1号）	令和7年4月28日（月）から令和7年5月7日（水） 正午まで（土日祝日を除く）
③質問受付期間	令和7年5月7日（水） 正午まで
④質問の回答	令和7年5月8日（木）17時までに参加者全員に電子メールで回答
⑤企画提案書等の提出	令和7年5月14日（水） 正午まで（土日祝日を除く）
⑥プレゼンテーション	令和7年5月16日（金） 予定 時間等の詳細は令和7年5月14日（水）に電子メールにて連絡
⑦結果の通知	令和7年5月 決定次第速やかに 電子メールによる押印省略文書にて通知及びホームページに掲載
⑧契約の締結	令和7年5月下旬予定

※⑥～⑧の実施日については、事務上の都合により変更することがある。

※応募多数の場合は、事前に書類選考を実施する。

5. 質問受付・回答

(1) 質問方法：

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に電子メール（任意様式可。送信後は電話にて受信確認すること。）により提出する。会社名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号、FAX番号を併記すること。

質問提出先は「事務局（問合せ先及び書類提出先）」のとおり。なお、質問は1回限りとし、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

(2) 回答方法：

業務内容等に関する質問については、質問者匿名にて参加者全員に電子メールにて回答する。なお、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないことがある。また、電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）については回答しない。

6. プロポーザルへの参加申込

以下のとおりに事務局へ提出（郵送可）すること。なお郵送する場合は、提出期限日までに必着にすること。また参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式第3号）を提出すること（郵送可）。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

提出書類一覧	
①参加申込書	様式第1号
②定款及び代表者事項証明書	任意様式 ※個人事業主の場合は開業届の写しを提出すること
③会社概要	様式は任意だが1種類とする。なお、パンフレット等でも可能とする
④業務経歴書	様式第2号 ・業務経歴の記載は直近3カ年（令和7年4月1日現在）のものとする ・代表する業務について、業務委託契約書及び仕様書の写しを添付すること
⑤国税、地方税の納税証明書	滞納がないことを証明できるもの。任意様式
提出期限・提出先	
①参加申込提出期限	令和7年5月7日（水）正午まで（土日祝日を除く）

②企画提案書提出期限	令和7年5月14日（水）正午まで（土日祝日を除く）
③提出先	嘉手納町役場 産業環境課（庁舎3階）

7. プロポーザルへの参加承認及び実施日案内の通知

企画提案書等の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者にはプレゼンテーションの実施日案内も併せて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらず、令和7年5月15日（木）正午までにプロポーザル参加承認の連絡がない場合は「事務局（問合せ先及び書類提出先）」へ電話で問い合わせること。また、参加不承認の場合は、町にその理由の説明を求めることができる。

8. 企画提案書等の提出

「3. 参加資格要件」を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、以下の書類を企画提案書等の提出期間までに事務局へ提出（郵送可）すること。なお郵送する場合は、提出期限日までに必着にすること。

- （1）提出部数:正本・・・1部（代表者押印のもの）
副本・・・8部（正本の写し）
- （2）提出方法：下記提出書類①～⑥を順に製本し、それぞれにインデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

提出書類一覧	
①企画提案書提出届	様式第4号
②企画提案書	任意様式。 A4版15頁以内。 企画提案の理念と基本方針、仕様書の各項目に沿った実施内容を記載する事。 契約金額の範囲内で独自に推薦できる提案があれば、積極的に提案すること。
③スケジュール	任意様式
④業務実施体制調書	様式第5号
⑤配置予定者調書	様式第6号－1、様式第6号－2
⑥見積書	任意様式 ※「2.（5）委託料（見積限度額）」を参考

提出期限・提出先	
①提出期限	参加申込書提出日から令和7年5月14日（水）正午まで （土日祝日を除く）
②提出先	嘉手納町役場 産業環境課（庁舎3階）

（３）提案内容

「嘉手納町観光プロモーション事業動画・ガイドブック制作業務委託仕様書」
を踏まえ、提案者としてのアピールポイントを明記すること。

（４）書類作成上の留意事項

- ①具体的な内容を把握することができるよう分かりやすく記載すること。
- ②文字サイズは11ポイント以上とする。ただし、図表中に使用する文字についてはこの限りではない。
- ③日本産業規格A4縦版（A3折込可）の印刷物とし、片面印刷で作成のうえ、各ページにページ番号を付すこと。

9. プレゼンテーションの実施及び審査

（１）選定方法：

業務経歴書（様式第2号）を含む企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に「嘉手納町観光プロモーション事業動画・ガイドブック制作業務業者選定委員会」において総合的に評価を行い、委託候補者を選定する。

（２）実施方法：

プレゼンテーションは対面により実施する。モニター及びHDMIは本町において準備する。

（３）日 時：令和7年5月16日（金）

※時間の詳細については、応募件数等を考慮し、参加者へ後日連絡する。

（４）参加人数：

プレゼンテーション参加人数は3人までとし、業務実施体制調書（様式第5号）にて届け出た実施責任者は必ず参加しなければならない。

（５）プレゼンテーションに要する時間：

概ね30分以内（説明20分、質疑応答10分程度）とする。

（６）評価項目：

別表「審査項目」のとおり

（７）参加者が一提案者のみの場合について：

プロポーザルを実施し、その点数が過半数を獲得した場合は、その一提案者を委託候補者として決定する。

10. 審査結果の公表

委託候補者選定後、嘉手納町ホームページ上にて結果を公表する。

11. 失格となる場合

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選定の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員会が失格であると認めた場合
- (6) 提案上限率を超えた見積を提出した場合

12. 契約

町は委託候補者と協議し、委託候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結する。ただし、選定された事業者が以下の規定に該当する場合は、契約を締結しない。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 選定の公平性を害する行為があった場合

13. 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は、契約締結に至った企画を除き参加者に帰属するものとする。
ただし、嘉手納町が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、嘉手納町情報公開条例（平成14年嘉手納町条例第9号）に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

14. その他

- (1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類における記名・押印は、契約の権限を有する代表者のものとする。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）

部 署 名：嘉手納町役場 産業環境課 商工振興係（庁舎 3 階）

担 当：金城・勝部

住 所：〒904-0293 沖縄県中頭郡嘉手納町字嘉手納 5 8 8 番地

電話番号：098-956-1111（内線 326）

F A X：098-956-9508

メー ル：shinko@town.kadena.okinawa.jp