

令和7年度
多気町ふるさとワーキングホリデー事業委託業務
公募型プロポーザル実施要項

1. 趣旨

多気町では、都市部の若者などが、一定期間地域に滞在し、一次産業分野で働いて収入を得ながら、地域住民との交流や学びの場などを通して、地域での暮らしを丸ごと体感し、地域との関わりを深める機会を提供することで、交流人口の拡大、関係人口の創出を加速化し、将来の移住・定住の契機とすることを目的とした「多気町ふるさとワーキングホリデー事業」に取り組む。本事業の実施にあたり、企画運営に関する民間事業者の専門的なノウハウを活かすことが効果的であることから、様々な視点から企画提案を受け、最も適した事業内容と候補者を選定する公募型プロポーザルを実施するものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名

多気町ふるさとワーキングホリデー事業委託業務

(2) 業務の内容

本事業の委託業務仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結日 から 令和8年3月19日 まで

(4) 業務場所

多気町 地内

(5) 委託料上限金額

1,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できるのは、【様式1】参加申込書の提出日現在において、以下の条件を全て満たす者とする。

- (1) 本事業の趣旨を理解し、提案内容を適切に実施できる法人又は複数人で構成される団体であること。
- (2) 法人又は団体のすべての構成員が各種税の滞納がないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法に基づく構成手続開始の申し立て、又は民事再生法に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (5) 暴力団等に該当又は関係を有していないこと。

4. スケジュール（予定）

項目	日程	備考
公募開始	令和7年6月18日(水)	
質疑受付期限	令和7年6月25日(水)	※随時回答及び公表
企画提案書等提出期限	令和7年7月7日(月) ※必着	
審査日	令和7年月上旬	
審査結果の通知	令和7年7月中旬	※メール又は郵送で通知
委託契約の締結	令和7年7月中旬	

5. 質疑及び回答

本業務及びプロポーザルについて質疑がある場合は、質疑書（書式任意）を窓口又は電子メールにて〔令和7年6月25日(水)17時まで〕に提出すること。

6. 参加申込書等の提出

(1) 提出書類（各1部）

ア 【様式1】参加申込書

イ 【様式2】会社等概要書

ウ 納税証明書

エ 企画提案書（任意様式）及びその電子データ

オ 【様式3】費用見積書

(2) 提出場所及び方法

多気町企画調整課窓口へ持参又は郵送により提出すること。

〒519-2181 三重県多気郡多気町相可 1600 番地 多気町役場企画調整課

(3) 提出期限

令和7年7月7日(金) 17時まで ※郵送の場合は当日必着

7. 企画提案書の内容

(1) 会社概要及び実績

会社概要と類似事業の実績を提示すること。

(2) 取組方針及び提案コンセプト

本業務に対する基本的な考え方や取組方針、提案コンセプトを提示すること。

(3) 事業内容

本業務の事業内容を委託業務仕様書及び以下の事項を踏まえて提示すること。

ア 参加者を募集するための広報活動・プロモーション及び参加者が申込を行うための手法について具体案を示すこと。

イ 取組における発注者と提案者の役割、実施回数(日数)、目標参加人数を示すこと。

ウ 委託業務仕様書に記載された内容を踏まえ、就労時間外の交流イベント等を含めた受入期間中の行程案を示すほか、受入事業者についても提案すること。

エ 本業務の目的を達成するための独自提案があれば具体的に示すこと。

(4) スケジュール

今年度の事業詳細スケジュールについて提示すること。

(5) 受託期間中の実施体制

本業務を円滑に進めるための実施体制の方針について提示すること。

(6) 附属資料

本業務の提案者としてアピールできる組織力や強みを表す資料があれば提示すること。
(他事業等で関連する事業の情報、提案内容以外の参考となる企画案等)

8. 見積書の作成

【様式3】費用見積書に本業務の実施に必要な費用の総額と内訳を記載すること。

※本業務の委託料上限金額である 1,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を超えないものとする。なお、上限金額を超えた提案は無効とする。

9. 業務委託候補者の選定方法

(1) 選定を行う者

選定に当たっては、多気町職員等で構成する「多気町ふるさとワーキングホリデー事業業務委託企画提案審査委員会」において、企画提案内容を公正かつ客観的に審査し、業務委託候補者を選定する。審査会の構成メンバーは、多気町副町長、総務課長、会計管理者、農林課長、企画調整課長の5名とする。

(2) 審査方法

ア 提出された企画提案書等に基づき、プレゼンテーションを実施し、審査員による審査を行う。当審査で各審査員の評価項目の合計点数が50点以上の事業者のうち、最高評価を得た提案を行った者を委託契約の最優先候補者として選定する。ただし、各審査員の見積額の評価を除く評価項目の合計点数が満点の5割に達しない場合は、最優先候補者として選定しない。（「(3)評価項目」参照）

イ 最高評価を得た者が2者以上ある場合は、審査員の協議により委託契約の最優先候補者を選定するものとする。

ウ 参加申込書提出が1者であっても、プレゼンテーションによる審査を実施し、各審査員の見積額の評価を除く評価項目の合計点数が満点の5割以上となった場合、委託契約の最優先候補者として選定する。

(3) 評価項目

1	方針・コンセプト（全体）	▪ 地域の現状や課題を把握し、関係人口創出等の目的に適合しているか。	10点
2	行程	▪ 具体的な行程が設定され、一次産業分野の課題や町の特性を踏まえた受入事業者の提示がされているか。また交流イベント等により町の魅力を伝える提案か。	30点
3	参加人数	▪ 実施回数及び目標参加人数が本事業の目的に対し効果的かつ適正な設定となっているか。	10点
4	広報	▪ 参加者募集について具体的な手法が提案され、実施回数及び目標参加人数の達成が見込めるか。	20点
5	実施体制・スケジュール	▪ 本業務をスムーズに履行できる実施体制を構築し、達成が見込める事業スケジュールを計画しているか。	15点
6	実績	▪ 過去に同様の実績を有するか。目標を達成していたか。	10点
7	見積額	見積金額満点（5点）×提案された最低額/提案額（小数点以下は切り捨て）	5点
合 計			100点

(4) 審査会の日程等（予定）

ア 期日 令和7年7月上旬予定 ※詳細は別途連絡

イ 場所 多気町町役場会議室

ウ 参加者 3名以内

エ 時間 30分以内（プレゼンテーション15分、質疑応答15分）

オ 内容 あらかじめ提出した企画提案書等の内容について説明すること

10. 選定結果の通知

選定結果は、プレゼンテーションによる審査の参加者全員に最優先候補者の名称を文書で通知する。

11. 委託契約

(1) 委託契約の締結

最優先候補者の決定後、提案内容に基づいて協議を行い、両者の協議が整った場合、令和7年7月中旬以降に本業務にかかる委託契約を締結する。ただし、本業務の性質上、企画提案内容の実施に向けて細部における検討・調整が必要となる可能性があることから、発注者と最優先候補者の協議後、協議内容を含めた費用見積書の提出、確認を行った

上で、契約金額を決定することとする。

(2) 次点候補者との協議

最優先候補者が業務委託契約を締結できない何らかの理由が生じた場合又は協議が整わない場合には、次点候補者と当該委託契約について協議を行う。

(3) 契約書等

多気町が定める契約書及び契約条項により、契約を締結する。

(4) 契約期間

契約日 から 令和 8 年 3 月 19 日 まで

1 2. プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とし、契約締結後にあっては、当該契約の解除ができるものとする。

ア 不正に他の提案者と企画提案の内容又はその意思について相談や開示を行う等、不正かつ自由な競争を妨げたとき。

イ 提出書類に虚偽の記載を行ったとき。

ウ プロポーザルの評価終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚したとき。

エ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行ったとき。

(2) 提出書類の取扱い

ア 提出書類は、本プロポーザル手続における審査以外の目的では使用しない。

イ 提出書類は、上記アの目的で必要な範囲において複製を行うことがある。

ウ 提出書類は返却しない。

エ 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。

(3) その他

ア プロポーザルへの参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。

イ 参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出するものとする。

ウ 本実施要項に規定されていない事項が生じたときは、公平性を考慮の上、適宜発注者が判断するものとする。

1 5. 申込及び問合せ先

多気町役場 企画調整課 担当：青木

〒519-2181 三重県多気郡多気町相可 1600 番地

TEL：0598-38-1124 / FAX：0598-38-1140

Mail：kikaku@town.mie-taki.lg.jp

【様式1】参加申込書

令和 年 月 日

多気町長 様

(提出者)

所在地：

事業者名：

代表者名：

参加申込書

当社は、令和7年度多気町ふるさとワーキングホリデー事業委託業務公募型プロポーザル実施要項及び同仕様書の内容を理解した上で、本プロポーザルに参加します。

なお、当社は本プロポーザルへの参加資格を有しますので、下記の書類を添付するとともに、これらの書類に記載した内容が事実と相違ないことを誓約します。

(添付書類)

- 【様式2】会社等概要書
- 納税証明書
- 企画提案書(任意様式)及びその電子データ
- 【様式3】費用見積書

(担当)

部署：

担当者名：

電話番号：

メール：

【様式2】会社等概要書

会社概要書

事業者名	
所在地	
代表者名	
資本金	
創業月	
従業員数	
本業務を担当する 担当責任者	責任者名： 電話番号： メール：
備考	

※1 パンフレット等の会社概要がわかるものがあれば添付してください。

※2 2社以上で共同提出される場合は1社毎の概要書を提出してください。

【様式3】費用見積書

費用見積書

1. 業務名 令和7年度多気町ふるさとワーキングホリデー事業委託業務

2. 業務場所 多気町 地内

3. 見積金額 金 _____ 円

※1 税別金額を記入してください。

※2 金額の明細書を併せて提出してください。

実施要項及び仕様書を熟覧の上、上記のとおり見積もりいたします。

令和 年 月 日

所在地
企業名
代表者名

㊞