

令和7年度 地域一体型オープンファクトリーイベント運営業務  
プロポーザル実施要領

1. 事業の目的

丹後地域の地場産業である織物業や機械金属業、農業などの現場を開放し、職人の技や働く人の想いに触れられる「オープンファクトリーイベント」を開催する。大阪・関西万博を契機とし、国内外からの交流や新たなコラボレーションを促進し、丹後地域の魅力発信および認知度向上を図る。また、地域住民が地場産業を知る機会を創出し、人材の確保や育成にも寄与するため、持続可能な取り組みとなるよう機運醸成や体制の構築を図る。

2. 業務委託内容

別紙、仕様書に定める通り

3. 履行期間

契約締結から令和7年10月31日（金）まで

4. 提案上限額

2,800千円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、提案内容の規模を示すためのものであり、契約時の予定価格を示すものではなく、最終的な実施内容及び契約金額については、本委員会と調整した上で決定することとする。

5. 参加資格

次の要件をいずれも満たしていること。

- (1) 法人であること。
- (2) 京丹後市または与謝野町に所在する事業所を有すること。
- (3) 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者であること。
- (4) 京丹後市または与謝野町から指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法、民事再生法等の手続きを行っている法人でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

## 6. 応募書類等

### (1) 参加申込書類

- ア 参加申込書（様式 1）
- イ 事業者概要書（様式 2）
- ウ 営業経歴書（様式 3）
- エ 宣誓書（様式 4）

### (2) 企画提案書類

- ア 企画提案書（任意様式）
  - ・ 本業務の実施方針及び事業内容
  - ・ 実施スケジュール案
  - ・ 実施体制
  - ・ 過去に実施又は参画した類似事業の実績、成果  
※事業内容は業務仕様書の項目に基づき作成すること
- イ 見積書（任意様式）  
※積算根拠は可能な限り詳細に記載すること

### (3) 提出部数 6部（正本1部、副本5部）

### (4) 留意事項

- ・ 応募1事業者につき提案は1件とする。
- ・ 提出された書類に虚偽または不正があった場合は失格とする。
- ・ 提出された書類の内容は変更できない。
- ・ 提出された書類は返却しない。
- ・ 応募申請書提出後に辞退する場合は、辞退届を提出すること。

## 7. 応募の手続き及び選定方法

### (1) 問い合わせ先及び応募書類の提出先

丹後オープンファクトリー実行委員会事務局（京丹後市商工観光部商工振興課内）

〒629-3101 京都府京丹後市網野町網野 385-1

TEL：0772-69-0440 E-MAIL：[shokoshinko@city.kyotango.lg.jp](mailto:shokoshinko@city.kyotango.lg.jp)

### (2) 応募スケジュール

#### ア 参加申込書の提出

令和7年5月14日（水）～令和7年5月27日（火）

平日9：00～17：00 ※郵送、持参または電子メール

#### イ 質疑の受付

令和7年5月27日（火）17：00まで

質問様式は任意とするが、質問者の会社名、部署名、氏名、電話番号及びメールアドレス

スを記載すること。ただし企画提案書の審査に係る質問には回答できない。  
質問は電子メールにより行うこととし回答はホームページにて質問とともに公表する。

ウ 企画提案応募書類の提出

令和7年5月14日（水）～令和7年6月3日（火）

平日9：00～17：00 ※郵送、持参または電子メール

(3) 審査方法及び審査基準

企画提案書等の内容について、書面審査を実施し選考を行う。なお、審査は非公開とし、審査結果に対する異議申し立てはできないこととする。

ア 評価点の合計が最も高い者を最適候補者とする

イ 採点結果が同点の場合は、見積金額が低い応募者を最適候補者とする

ウ 本プロポーザルへの参加者が1者のみの場合、本要領及び仕様書に定める水準を満たす提案であれば、審査の結果においてその者を最適候補者とする。ただし、評価点の合計が60点（100点満点）未満の場合は、最適候補者となることはできない。

(4) 審査の視点及び配点

審査の項目	審査の視点	配点
実施方針 実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"><li>本事業の趣旨と目的に沿っているか</li><li>実施スケジュールが具体的で合理的なものであるか</li></ul>	20
実施体制 実績	<ul style="list-style-type: none"><li>円滑な事業遂行に十分な体制となっているか</li><li>事業遂行に必要な専門性を有し、類似事業における実績が十分に備わっているか</li></ul>	20
事業内容	<ul style="list-style-type: none"><li>業務仕様を満たし、実現可能な内容か</li><li>地域特性を踏まえた提案内容か</li><li>集客につながる情報発信手法の提案があるか</li><li>持続的な取組とする機運醸成の提案があるか</li><li>運営事務を効率的に行う提案があるか</li></ul>	50
見積もり	<ul style="list-style-type: none"><li>経費が適切に見積もられているか</li></ul>	10
合計		100

(5) 審査結果の通知

選定結果は、書面により速やかに応募者全員に通知する。

8. 事業の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括委託の禁止

業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、個別業務につ

いては、市の了解のもと第三者に委託することができる。

(2) 個人情報保護

個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(3) 守秘義務

業務上知りえた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また本業務終了後も同様である。

9. その他の留意事項

(1) 次の点に留意すること。

- ・ 選定された最適候補者と本委員会が契約交渉を行い、契約を締結する。
- ・ 応募にあたって提出された書類は、最適候補者の選定のための書類となる。最適候補者には契約に向け再度見積もり書等の提出を依頼する。
- ・ なお、協議が整わない場合、又は契約締結時までに受託候補者が失格事項に該当した場合は、得点により順位付けられた上位の者から順に契約交渉を行う。
- ・ 契約内容及び事業費等については、本委員会と最適候補者との協議により変更することができる。
- ・ 事業の成果等は本委員会に帰属する。
- ・ 委託料は、本業務の完了検査後、請求に基づいて支払う。

(2) 応募に要する経費は、すべて応募者の負担とする。