

日本遺産を活用した魅力ある地域づくり推進モデル事業
企画提案公募実施要領

日本遺産日根荘推進協議会（以下、「協議会」という。）では、文化庁の「日本遺産を活用した魅力ある地域づくり推進モデル事業」を活用し、下記の通り実施します。

1 業務の目的

この要領は、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、日本遺産「旅引付と二枚の絵図が伝えるまち—中世日根荘の風景—」における日本遺産を活用した魅力ある地域づくり推進モデル事業事業者を選定する手続について、必要な事項を定めています。

2 業務の概要

- （１）業務名称 日本遺産を活用した魅力ある地域づくり推進モデル事業
- （２）業務内容 別紙仕様書のとおり
- （３）契約期限 令和９年１月１５日
- （４）上限額 12,117,300 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※支払いは、業務の完了を確認したうえで、一括して支払います。

※上限金額を超えて実施した場合は、原則、超えた金額は事業者負担となります。

※上記金額には消費税が含まれていますが、業務完了時で適用される 10%の消費税率で算出しています。

3 スケジュール

- | | |
|----------------------|--------------|
| （１）プロポーザルを公告した日（基準日） | 令和８年７月１５日（水） |
| （２）参加表明書及び質問の提出 | 令和８年７月２１日（火） |
| （３）質問回答 | 令和８年７月２２日（水） |
| （４）企画提案書の提出期限 | 令和８年７月２７日（月） |
| （５）選考結果通知及び契約交渉業者決定 | 令和８年８月上旬頃 |

4 参加資格

仕様書で提示する業務を的確に実施する能力を有し、次に掲げる条件を全て満たしている法人とします。

- （１）地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。

- (2) 泉佐野市入札参加停止等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）または民事再生法（平成 11 年法律 225 号）に基づき更生または再生手続きをしていないこと。
- (4) 泉佐野市暴力団排除条例（平成 24 年泉佐野市条例第 28 号）第 2 条第 1 号から第 3 号のいずれにも該当しない法人。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 企画提案により実施する事業で、法令等で官公庁の免許、許可又は認可が必要となる場合は、当該免許、許可又は認可を受けていること。
- (7) 企画提案した業務を実施するに当たり必要な資機材等を備えていること。
- (8) 宗教活動や政治活動を目的としていないこと。
- (9) 文化庁の日本遺産関連の事業実績があること。
- (10) 参加申込時点で「日本遺産オフィシャルパートナー」事業者であること。
- (11) 大阪府内に本社・支社・支店などの事業所があること。

5 実施要領の配布期間及び提出

- (1) 配布期間：令和 8 年 7 月 15 日(水)～7 月 21 日(火)
- (2) 配布場所：日根荘 HP にて配布（下記の URL からダウンロードしてください）
URL <https://hinenosho.jp/news/2026/07/post-29.html>
- (3) 資料の提出及び期限

項 目	部 数	提 出 期 限
企画提案書及び添付書類	正本 1 部 副本 5 部	令和 8 年 7 月 27 日(月)午後 5 時まで

※提案申請予定業者は、書類審査の時間配分等の関係上、7 月 21 日(火)までに
提案予定がある旨をメールにてお伝えください。

電子メールアドレス：bunkazai@city.izumisano.lg.jp

件名は、「日本遺産を活用した魅力ある地域づくり推進モデル事業 提案申請」とし、
提案事業者名、担当者、連絡先を明記願います。

- (4) 提出場所：日本遺産日根荘推進協議会事務局（泉佐野市文化財課内）

泉佐野市元町 4-5 旧朝日湯内

（南海本線泉佐野駅より徒歩 10 分）

(5) 提出方法：

「(3) 資料の提出及び期限」に記載する期限内（土日祝日は除く午前9時から午後5時の間）に提出書類を直接「(4) 提出場所」まで持参、または郵送してください。

(6) 企画提案に関する留意事項

ア 複数の提出の禁止

同一の法人が複数の申請をした場合、失格とします。

イ 応募内容の変更禁止

応募（提出）された書類の変更は原則できません。ただし、協議会が補正等を求めた場合は除きます。

ウ 虚偽の記載に対する取扱い

応募（提出）された書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

エ 応募（提出）された書類の取扱い

応募（提出）された書類は、いかなる理由に関わらず、返却に応じません。

オ 選考結果の疑義

一切認めません。

カ 著作権の取扱い

提出書類に含まれる著作物の著作権は、提出者に帰属されます。

キ 提出書類の複製等

提出された書類は、業者選考の目的の範囲で複製することがあります。なお、提出された書類（複製した書類を含む）は業者選定以外の目的で使用しません。

6 質疑応答

(1) 提出期限

令和8年7月21日(火)午後5時までに必着のこと。

(2) 提出方法

「様式2 質問書」により、電子メールに添付の上、下記アドレスまで提出してください。
なお、「件名」の初めに必ず【質問：日本遺産を活用した魅力ある地域づくり推進モデル事業】と明記してください。

※電子メールアドレス：bunkazai@city.izumisano.lg.jp

(3) 回答方法

令和8年7月22日(水)までにメールにて回答します。

(4) その他

「(1) 提出期限」を経過した後の質問、「3 企画提案参加資格」に該当しない方からの質問、指定した方法以外での質問につきましては、一切受け付けしませんのでご注意ください。

7 契約

(1) 契約の締結

企画提案の選考の結果、採択された提案に選定された事業者と協議会において契約を締結します。

なお、事業者は、契約締結後直ちに業務の実施体制に基づく責任者を指定していただきます。

(2) 契約金額

企画提案時に提出された概算見積書の額とします。

(3) 事業費の支払い

事業費の支払いについては、原則、精算払いを基本としますが、協議会と事業者と協議の上決定するものとし、正当な請求書の受理後 30 日以内に支払いします。

(4) その他の契約条項

「(1) 契約の締結」の選定された法人と協議会の上、決定します。

8 契約に関する留意事項

(1) 損害賠償

本業務の遂行中に事業者が協議会及び第三者に損害を与えた場合は、直ちに協議会にその状況及び内容を報告し、協議会の指示に従うものとします。また、損害賠償の責任は事業者が負うものとします。

(2) 事故

本業務の遂行中に事故があったときは、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について速やかに協議会に報告しなければならない。

9 企画提案公募の停止・中止または取消し

協議会の方針や緊急等やむを得ない理由により、企画提案公募を実施することができない場合、

停止・中止又は取消すことがあります。この場合、提案書において損害が生じても、本協議会はその損害について一切負担しません。

10 企画提案書の作成

企画提案書の作成は、この要項に記載する事項を十分に理解したうえで、次の要領で作成してください。

（１）共通事項について

- ①企画提案書の提出は、１社につき１点とします。
- ②企画提案書として提出する書類は、企画提案応募書（様式１）を表紙とし、２頁目から企画提案書（様式自由）とします。
- ③日本工業規格Ａ４用紙を使用してください。
- ④企画提案書の表紙である企画提案応募書（様式１）には、表題及び事業所（団体）名、代表者名、提出年月日、連絡先（担当者氏名、所属部署・会社所在地・電話番号・FAX 番号・電子メールアドレス）を記載してください。
なお、企画提案書の表紙に記載する表題は、「日本遺産を活用した魅力ある地域づくり推進モデル事業」とします。
- ⑤企画提案書（添付資料を除く）は 30 ページ以内で提出してください。
- ⑥紙媒体により正本１部、副本５部作成してください。
- ⑦使用言語は、日本語で、簡潔かつ明瞭に記述してください。
- ⑧企画提案内容によっては、補足説明等をお願いすることがあります。

（２）企画提案書の構成について

企画提案書の構成は、次の審査項目及び審査基準の内容に則って作成してください。

11 審査方法及び審査基準

（１）審査方針について

応募書類の審査は、協議会の委員で構成する選定委員会が行います。審査にあたっては、次の審査基準に基づいて提案の内容等を審査、選定し、採択提案者を決定します。ただし、審査結果が一定の基準に満たない場合は、採択しないことがあります。また、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

（２）審査方法について

下記の審査基準に基づき、資格審査及び書面審査を行い、これらに適合していると判断され、

基準点を超えた法人のうち、最も優れた提案を行った法人を選定します。

なお、審査にあたり、プレゼンテーションを行っていただく場合もあります。

(3) 審査項目及び審査基準について

審査は、提出された提案書に基づき、次の項目及び基準により実施します。

※記入漏れ・誤記・表現の誤り等があった場合でも、提出された書類で審査しますので、提出前に必ず誤りが無いかなど、十分に注意してください。

○審査項目及び審査基準

各事業分野の審査項目は以下のとおり。

審査項目	配点
① 実施・体制	15 点
② 類似業務の実績	20 点
③ 事業目的及び事業内容の理解度充実度	15 点
④ 事業実施にあたっての実現性・計画性	15 点
⑤ 企画提案の内容	20 点
⑥ 事業金額及び費用積算根拠の妥当性など	15 点

※合計 60 点以上で選定候補者とします。

①実施・体制

- ・会社としての本業務を実施するにあたっての体制について審査する。
- ・業務を安定的に実施することができる体制が見込めるか。社内のサポート体制や、他企業等の支援体制は十分あるか。

②類似業務の実績

- ・過去の類似業務の実績から業務の実績について審査する。
- ・類似業務の元請実績を有しているか。

③事業目的及び事業内容の理解度

- ・本業務を請け負うにあたっての基本的な考え方を審査する。
- ・業務に対する考え方が仕様書に合致しているか。

④事業実施にあたっての実現性・計画性

- ・具体的なスケジュールや業務量の見込みを記載すること。
- ・スケジュールを検証し、業務実施に支障はないか審査する。

- ・確実に履行できるスケジュールとなっているか。発注者側の意図を組み入れる機会が十分に設けられているか。

⑤企画提案の内容

- ・具体的な企画提案の内容を審査する。
- ・表現方法や内容について、興味や理解を促すための創意工夫はされているか。

⑥事業金額及び費用積算根拠の妥当性など

- ・仕様に沿った価格が提示され、業務実施に支障はないか審査する。

12 審査結果

審査結果については、合否にかかわらず応募いただいたすべての応募者に8月初旬頃（予定）に文書で通知します。

12 企画提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格となります。

- （１） 提出期限が過ぎて企画提案者及び添付書類が提出された場合
- （２） 提出期限に虚偽の記載があった場合
- （３） 審査の公平性を害する行為があった場合
- （４） 企画提案内容の補足説明を求めたにもかかわらず、補足説明しなかった場合
- （５） 会社更生法等の適用を申請するなど、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- （６） その他、この要領に記載する事項に違反したとき、又は企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

13 企画提案に要する費用負担

企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とします。

14 企画提案書等の取扱い

提出された企画提案書、経費見積書等はいかなる場合でも返却いたしません。

15 概算見積書

企画提案書と一緒に概算見積書を作成し、提出してください。なお、様式は自由とします。

16 その他

- ・ 契約金額の支給事由と同一の事由による各種助成金（国が実施するもの及び国が他の団体等に委託して実施するものを含む。）奨励金等の公的な補助（給付を含む）との併給はできないものとする。
- ・ 個人情報を取り扱うときは、公募実施要項：別添「個人情報取扱特記事項」を守ること。
- ・ 本事業の実施により得られた成果、情報（個人情報を含む）などについては原則すべて国に帰属する。ただし、その使用权は協議会が取得するものとする。
- ・ その他事業に際しては協議会の指示に従うこと。
- ・ その他詳細については、協議会との本事業に係る契約時に別途協議する。
- ・ 採択された提案内容については、採択提案者の選定後に協議会と詳細を協議させていただきます。協議の結果、内容、金額について変更が生じることがあります。
- ・ 契約後は、毎月本事業の進捗状況を協議会に報告していただきます。

★提出書類

提案公募の応募にあたっては、次の種類を提出して下さい。

●応募書類（以下書類は応募代表者が提出するものとします）

ア 企画提案応募書【様式1】6部 うち押印したものは1部

（仕様書に記載している項目を参考に、企画提案書【様式自由】を作成すること。工程表【様式自由】を添付すること）

イ 概算見積書【様式自由】6部 うち押印したものは1部

ウ 事業実施体制の組織表【様式自由】6部

（各構成員の役割分担等が明示されているもの）

エ 提案事業者の過去の事業実績【様式自由】6部

●添付書類

- ア 定款
- イ 法人登記簿謄本
- ウ 印鑑証明
- エ 納税証明書
- オ 財務諸表の写し（直近三カ年分）
- カ 最新の営業・事業活動が分かる報告書等【1部】
- キ 委任状【様式3】
- ク その他事業実施に必要な要件が証明できる書面【1部】
- ケ 使用印鑑届【様式4】1部
- コ 誓約書（参加資格関係）【様式5】1部

【全ての提出先】

〒598-0056 大阪府泉佐野市元町 4-5 旧朝日湯内

日本遺産日根荘推進協議会事務局（泉佐野市生活産業部 文化財課内）

(別添)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、当該事業による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受託者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第3条 受託者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者を定め、書面により協議会に報告しなければならない。

2 受託者は、作業責任者を変更した場合は、速やかに書面により協議会に報告しなければならない。

3 作業責任者は、仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 受託者は、当該委託業務による事務に関して知り得た情報を他人に知らせてはならない。当該委託業務が終了し、又は当該委託業務にかかる契約が解除された後においても、同様とする。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他当該委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業管理者全員に対して実施しなければならない。

(再委託)

第6条 受託者は、協議会の承諾がある場合を除き、この契約による事務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第7条 受託者は、協議会の承諾が派遣労働者、派遣社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に当該契約に基づく、一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、協議会に対して、正社員以外の労働者全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の適正管理)

第8条 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止そ

の他の個人情報の適切な管理のために次の措置を必要に応じて講じなければならない。

- (1) 個人情報の利用者、作業場所及び保管場所の限定並びにその状況の台帳等への記録
- (2) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室での個人情報の保管
- (3) 個人情報を取り扱う場所の特定及び当該場所における名札(氏名、会社名、所属名、役職等を記したもの)の着用
- (4) 定められた場所からの個人情報の持ち出しの禁止
- (5) 個人情報を電子データで持ち出す場合の、電子データの暗号化処理等の保護措置
- (6) 個人情報を移送する場合の、機密の体制の明確化
- (7) 個人情報を電子データで保管する場合の、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況にかかる確認及び点検
- (8) 受託者所有以外の個人所有(以下「私用」という。)のパソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んでの個人情報を扱う作業の禁止
- (9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンへの業務に関係のないアプリケーションソフトのインストールの禁止
- (10) 上記項目の従事者への周知

(収集の制限)

第9条 受託者は、当該事業による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第10条 受託者は、協議会の指示がある場合を除き、当該事業による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は協議会の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第11条 受託者は、協議会の承諾がある場合を除き、当該事業による事務を行うために協議会から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第12条 受託者は、当該事業による事務を処理するために、協議会から提供を受け、又は事業実施者自らが収集し、若しくは作成した「個人情報が記録された資料等」を、この契約完了後直ちに協議会に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、協議会が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(廃棄)

第13条 受託者は、当該事業による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(調査)

第14条 受託者は、協議会が当該事業による事務の執行に当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第15条 受託者は、当該事業に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに協議会に報告し、協議会の指示に従うものとする。

(契約の解除)

第16条 協議会は、受託者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

(損害賠償)

第17条 受託者は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより協議会が損害を被った場合には、協議会にその損害を賠償しなければならない。