嘉麻市移住･定住支援業務委託プロポーザルに関する質問について

No.	資料・項目	質問内容	回答
1	実施要領10-(2)、別表 評価項目ごとの数値配点	評価項目及び価格評価式は記載されていますが、各項目の数値配点及び満点が確認できません。価格評価を含む各評価項目の数値配点及び総配点をご教示ください。	嘉麻市移住・定住支援業務委託事業者選定審査基準要領を公表いたしました。 配点等は審査基準要領をご確認ください。
2	仕様書 7、様式第8号 成果指標設計の基礎指針	KPI設定の前提となる市のKGI又は上位目標がある場合は、その内容及び目標値をご教示ください。また、算定根拠として提案者へ共通に提供可能な直近の移住相談件数、現地訪問者数、相談等を経由した移住実績及びWeb・SNSの利用実績があれば、ご提示いただけますでしょうか。	本業務における具体的なKGI及び数値目標については、実施要領及び仕様書において特定の数値を定めておりません。 仕様書7のとおり、Webサイトや SNSの利用状況、移住相談の状況、イベント参加者との関係構築、現地訪問、移住等につながった事例などを総合的に把握することとしており、具体的な成果指標（KPI）及び目標値については、提案者において算定根拠とともに提案してください。 なお、令和7年度の実績については以下のとおりです。 【R7年度実積について】 移住相談件数：22件 現地訪問者件数（交流プログラム参加者数）：11件 移住実積：3件 SNSフォロワー数：359件 SNSインタラクション数：2,551回 SNSリーチ数：22,830回 WEBサイト閲覧数（総PV数）：2,392件
3	実施要領3-(1) 参加資格要件について	当社には、地方公共団体の移住・定住促進特設サイトの制作実績がございますが、当該業務は広告代理店を経由して受託したものであり、当該市との直接契約ではございません。このような広告代理店経由の受託実績は、本要件にいう「国、地方公共団体その他公共的団体等から受託した実績」に該当いたしますでしょうか。ご教示いただけますと幸いです。	実施要領3（1）に規定する業務実績は、国、地方公共団体その他公共的団体等から直接受託したものを対象とし、他の事業者等を介して受託した業務は対象外とします。
4	実施要領3-(1) 参加資格要件について	市町村及び経済団体等で構成される地域雇用活性化協議会（厚生労働省の地域雇用活性化推進事業を実施する協議会）から受託した業務の実績は、実施要領３（１）の「国、地方公共団体その他公共的団体等から受託した移住・定住支援、地域活性化、情報発信等に関する業務の実績」に含まれますか。	当該協議会が公共的な性格を有する団体であり、受託した業務の内容が実施要領3（1）に規定する移住・定住支援、地域活性化、情報発信等に関するものである場合は、実績として認めます。
5	実施要領3-(1) 参加資格要件について	参加者が、本業務の一部を再委託する予定の事業者（仕様書１３に基づき市の承諾を得る予定）が有する実績をもって、実施要領３（１）の業務実績とすることはできますか。また、当該事業者が地方公共団体から業務を受託した事業者（元請け）から業務の一部の委託を受けて履行した実績は、実績に含まれますか。	参加申込者以外の事業者が有する業務実績をもって、参加申込者の参加資格要件を満たすことはできません。 また、業務実績については、実施要領3（1）に規定する国、地方公共団体その他公共的団体等から直接受託したものを対象とし、地方公共団体等から業務を受託した事業者（元請け）から業務の一部を受託した実績は対象外とします。
6	実施要領3-(1) 類似業務実績の範囲	国、地方公共団体その他公共的団体等から受託し、平成28年度から令和7年度までに履行した婚活・交流イベントで、地域資源の活用、地域の魅力発信及び地域外参加者との交流促進を業務内容に含むものは、「地域活性化、情報発信等に関する業務」の実績に含まれますでしょうか。該当性の判断に必要な業務内容や条件があれば、併せてご教示ください。	ご認識のとおり、該当するものと考えます。 本要件における「地域活性化、情報発信等に関する業務」については、業務名称やイベントの種類のみで判断するものではなく、業務の具体的な内容を踏まえて判断します。 そのため、婚活・交流イベントであっても、地域資源の活用、地域の魅力発信、地域外参加者との交流促進等を通じて、地域活性化に資する取組が業務内容に含まれている場合は、実績として認めることができます。
7	実施要領7-(1)⑦ 納税証明書の提出範囲	市外に本店を置く法人が参加する場合に必要な証明書の税目、発行自治体及び有効な発行期間をご教示ください。特に、「法人及び代表者について納付義務のあるものは全て」との記載について、代表者個人の国税・地方税及び法人の市区町村税も提出対象となるか、また、嘉麻市に納税義務がない場合にその旨を示す書類が必要か、ご教示ください。	納税証明書については、実施要領「7（1）⑦ 各種納税証明書」に記載している法人及び代表者に係る国税及び県税の証明書を提出してください。 また、証明書はそれぞれの発行機関において発行されたものとし、発行日から3か月以内のものを有効とします。市町村税に係る納税証明書の提出は不要です。

8	実施要領7-(1)⑧、様式第5号 調査同意書の署名対象	法人が参加する場合の「参加者と同一世帯の者」は代表者と同一世帯の者を指し、嘉麻市外に居住する場合も全員の自筆署名を要するとの理解でよろしいでしょうか。署名対象者の範囲をご教示ください。	法人が参加する場合の「参加者と同一世帯の者」とは、法人の代表者と同一世帯に属する者を指します。 なお、代表者及び同一世帯の者の居住地は問いませんので、嘉麻市外に居住する場合も、様式第5号に定める対象者について署名をお願いします。
9	実施要領8(1)・(4)イ 提案書等の提出範囲と電子形式	企画提案書、業務実施計画書、見積書及び各年度の内訳書を一式として、正本1部・副本9部及び電子データ1部を提出するとの理解でよろしいでしょうか。電子データの指定形式がある場合は併せてご教示ください。	提出範囲について、ご認識のとおりです。 また、電子データの指定形式はありません。
10	仕様書6-3 市が提供する相談拠点及び設備	「 移住相談・移住コンシェルジュ業務」について、本業務で利用できる相談スペース、執務スペース及び通信設備等を市から提供いただく予定はありますでしょうか。提供がある場合は、その範囲及び受託者の使用料負担の有無をご教示ください。	移住コンシェルジュの執務スペース、通信設備等については、原則として受託者において確保してください。 ただし、移住相談者との対面相談を実施する場合は、市庁舎内の相談室を利用することができます。なお、相談室の使用料は発生しませんが、利用に当たっては、事前に市へお申し出ください。
11	仕様書6－1(2)・(3)、14(1) 移住体験ツアー等の参加費収入	移住体験ツアーや交流会等の飲食費・体験料等に相当する参加費を徴収する形式で提案することは可能でしょうか。可能な場合、徴収主体、金額設定に係る条件及び収入の取扱い(委託料からの控除、市への納付、委託料と区分した受託者管理等)をご教示ください。	イベント等の実施に当たり、飲食費や体験料等、参加者が直接受益する費用については、実費相当額の範囲内で参加費を徴収することは差し支えありません。 ただし、参加費は実費相当額を超えないものとし、参加者の負担が過大とならないよう配慮してください。また、参加費を徴収については、受託者が行うものとし、その参加費の使途及び収支計画を明確にし、その内容に充当してください。
12	実施要領11、仕様書12 契約条件および個人情報取扱条件の事前開示	契約書案及び個人情報取扱特記事項を、企画提案・見積作成前にご提示いただくことは可能でしょうか。契約書案が未作成の場合は、適用予定の標準契約条件並びに契約保証金、契約解除、損害賠償及び個人情報の安全管理に係る条件をご教示ください。	契約書案については未作成であるため、嘉麻市ホームページ内の入札契約関連様式に掲載している「委託業務標準約款」及び「個人情報取扱特記事項」をご確認ください。 また、契約保証金については、原則、契約金額の100分の10以上の現金納付もしくは履行保証証券を提出する必要があります。
13	仕様書14、15 中止又は仕様変更時の既支出経費	受託者の責によらない災害、市の判断等によりイベントを中止し、又は業務内容を変更する場合、既に発生した広告費、施設等の取消料その他取消不能な経費は、どのように負担・精算する想定でしょうか。契約金額の変更又は精算に関する適用条件をご教示ください。	災害その他受託者の責に帰さない事由又は市の判断により、イベントの中止若しくは業務内容の変更が必要となった場合の既支出経費の取扱いについては、発生した経費の内容、支出状況、取消しの可否及び中止等に至った経緯を確認した上で、市と受託者が協議して決定するものとします。
14	仕様書 6-1(1) ふるさと回帰フェアの出展料	ふるさと回帰フェアへの出展に係る出展料(ブース使用料等、主催者への支払 い)について、次のいずれの取扱いでしょうか。 ① 市が主催者へ直接支払う。 ② 受託者が支払い、委託料に含める。 ② の場合は、令和 9 年度に想定するブース数と出展日数をお示しください。	②となります。仕様書14(1)に記載のとおり、出展に必要となる経費は委託料に含むものとします。 また、ブース数及び出展日数について、市があらかじめ想定しているものはありません。仕様書6-1(1)に記載の業務内容を踏まえ、委託料の範囲内で効果的な出展方法をご提案ください。
15	仕様書 6-1(1) 移住関連イベントの出展実績	過去 3 年間(令和 5 年度～令和 7 年度)に市が出展した移住関連イベントについて、①イベント名、②出展回数、③相談の組数、④出展時の体制(市職員の同席人数)をお示しください。	当市が出展した移住関連イベントはありません。
16	仕様書 6-1(2) 移住体験ツアーの費用負担	移住体験ツアーの参加者の宿泊費、食事代、現地までの交通費は、参加者の負担としてよろしいでしょうか。また、参加費の収受と精算を受託者が行うことは可能でしょうか。	移住体験ツアーに係る参加者の宿泊費、食事代及び現地までの交通費については、参加者の負担とすることは差し支えありません。 また、参加費の徴収及び精算については、受託者で行ってください。その場合、参加費は実費相当額の範囲内としてください。

17	仕様書 6-1(2)(3) 市有施設の使用	移住体験ツアー、セミナー、見学会などで市有施設を使用する場合、使用料の減免または免除の取扱いはありますか。また、使用の申請は、市と協議のうえ受託者が行うという理解でよろしいでしょうか。	市有施設の使用料については、一律の減免又は免除を予定しているものではありません。施設ごとに定められた使用条件及び使用料に従ってください。 また、施設の使用申請については、原則として受託者において行ってください。必要に応じて、市と情報共有・調整を行いながら進めるものとします。
18	仕様書 6-2(1)、11(6) 現行の移住情報サイト等	現行の移住情報サイト（iju.kamastyle.co.jp）及び移住定住ポータルについて、契約後に受託者へ提供いただける資料（掲載コンテンツの原稿・画像、アクセス解析データ、サーバー・CMS の仕様）の範囲をお示しください。また、新 Web サイトには、現行の掲載内容を引き継ぐという想定でよろしいでしょうか。	現行の移住情報サイト等に掲載されている情報については、現行サイトの内容をそのまま新Webサイトへ引き継ぐことを想定しておりません。 新Webサイトの構成、掲載内容、デザイン及び導線等については、仕様書第6-2項（1）に基づき、受託者においてゼロベースで企画・提案してください。また、写真、動画、記事等のコンテンツについても、同項（3）に基づき、受託者の責任において企画、取材、撮影、編集等を行うものとします。
19	仕様書 6-2(1) ドメイン・サーバーの契約	新 Web サイトのドメイン及びサーバー（またはクラウド）の契約名義と費用負担について、令和 9 年度から令和 11 年度までと、契約終了後のそれぞれの市の想定をお示しください。受託者が市の名義で契約し、費用を委託料に含める想定でしょうか。	新Webサイトのドメイン等は受託者で契約をしていただきますが、仕様書11に記載のとおり、契約終了後は市に一切の権利を帰属させるものとします。 費用に関しましても、仕様書14(1)のとおり委託料に含まれます。
20	仕様書 6-2(2)、11(4) 市が所有するSNSの権限	市が所有する SNS（Instagram @kama.iju など）について、受託者に付与される管理権限の範囲（投稿、インサイトの閲覧、メッセージへの対応）と、投稿前の市の確認に要する日数の想定をお示しください。	契約期間中のSNS等の管理権限については、基本的には受託者に付与しますが、具体的な管理権限の範囲や運用方法、投稿前の確認手順等については、使用するSNSの特性や運用内容を踏まえ、契約締結後に市と受託者との協議により決定するものとします。 なお、投稿内容の確認に要する日数につきましては、速やかに確認することとしておりますが、円滑な情報発信が行えるよう、受託者において余裕を持った投稿計画を立ててください。
21	仕様書 6-3(3)(4) 相談記録の様式と保管	移住相談の記録について、市の既存の様式や管理システムがあればお示しください。ない場合は、受託者が作成する相談票を用い、受託者が管理する共有領域に保管し、月次報告で市に共有する方法でよろしいでしょうか。	現在、市が指定する様式や管理システム等はありません。相談票については、事前に市と協議のうえ、受託者が作成する相談票を用いることは差し支えありません。 また、相談票を受託者が管理する共有領域に保管し、月次報告で市に共有する方法につきましても、差し支えありませんが、システムの環境によっては、市が対応できないことがありますので、ご了承ください。 なお、相談記録の管理及び市への報告・共有方法については、個人情報等を適切に管理できるものとし、市と協議うえ、決定するものとします。
22	仕様書 6-3(5) 相談・空き家バンクの実績	令和 5 年度から令和 7 年度の、①移住相談の件数（窓口、電話、メール、イベ ント別）、②空き家バンクの登録件数と成約件数、③現地案内の件数をお示しください。	①窓口：23件、電話14件、メール：4件 ②登録件数15件、成約件数：9件 ③現地案内は行っておりません。
23	仕様書 4(2) 転入者のデータ	ターゲットの設定にあたり、市が保有する転入者の転入元別、年代別、世帯構成別の集計データ（直近 3 年）を、契約後に提供いただくことは可能でしょうか。	市が保有する転入者の転入元別、年代別、世帯構成別の集計データにつきましては、個人情報等を含まない範囲で提供可能です。世帯構成別の集計データにつきましては、内容により集計できないものもあります。
24	仕様書 10 委託料の支払い	委託料の支払いについて、各年度の業務完了後の一括払のほか、概算払または分割払の取扱いはありますか。	委託料の支払いについては、仕様書第10項に記載のとおり、各年度の業務完了後、実績報告書の提出を受け、市がその内容を確認した上で、受託者からの請求に基づき、各年度分の委託料を支払うものとします。 なお、概算払及び分割払は想定していません。

25	実施要領 7(1)・8(4) 提出書類の取扱い	① 参加申込書類の「原本証明」は、写しに「原本と相違ない」旨を記し、代表者印を押す方法でよろしいでしょうか。 ② 企画提案書の電子データは、PDF 形式でよろしいでしょうか。 ③ 正本及び副本（9 部）のファイルの種類（フラットファイル等）の指定はありますか。	②差し支えありません。 ②差し支えありません。 ③ファイルの指定はありません。
26	仕様書 6-1(1)、実施要領 令和9年度の市内イベントの予定	令和 9 年度に市が開催または参加を予定している市内の行事・イベント（名称、時期、規模）のうち、移住 PR の機会として受託者が参加できるものがあればお示しください。また、受託者の参加にあたり、市への事前の申し出が必要な場合は、その手続きをお示しください。	令和9年度に市が開催又は参加を予定している行事・イベントのうち、受託者が移住PRの機会として参加するものについて、市があらかじめ指定しているものはありません。 市内行事・イベントへの参加については、本業務の目的や効果等を踏まえ、受託者において参加の必要性や実施方法等を検討し、提案してください。 なお、参加を希望する行事・イベントがある場合は、事前に市へお申し出ください。参加の可否や実施方法等については、必要に応じて調整するものとします。
27	仕様書 6-1(2)、6-2 K-WALL・カホアルペの運営と利用	K-WALL 及びカホアルペについて、令和 9 年度以降の運営主体の想定と、移住相談・移住体験ツアー・セミナー等で受託者が利用する場合の手続きと使用料の取扱いをお示しください。	現在、K-WALLにつきましては令和9年度は休止予定となっており、カホアルペにつきましては令和9年度までは指定管理者として株式会社リナシェンテが管理運営を行っております。 利用するための手続き等については、受託者が通常の利用手続きと使用料を支払う必要があります。使用料の減免については予定しておりません。