

玉城町公告第21号

令和8年度玉城町森林環境教育（森林教育体験プログラム）業務に係る業者選定を下記のとおり実施する。

令和8年4月27日

玉城町長 中川 泰成

令和8年度玉城町森林環境教育（森林教育体験プログラム）業務
企画提案コンペ（プレゼンテーション審査プログラム）実施要領

1. 目的

当町は、三重県のほぼ中央に位置し、伊勢市、度会町、多気町、明和町に隣接している。総面積は40.91km²でそのうち、森林面積は1,259haで森林率は31%と低く、そのほとんどが民有林で人工林面積は1,134haで森林面積の90%を占めている。森林率が低いゆえ、森林の良さ、木材の良さに気づかせることで、林業・森林環境への関心・身近さを感じてもらうことを事業の目的とする。

2. 概要

- (1) 業務名 令和8年度 第10号
玉城町森林環境教育（森林教育体験プログラム）業務
- (2) 業務内容 「令和8年度玉城町森林環境教育（森林教育体験プログラム）業務仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和8年12月25日まで
- (4) 契約上限額 3,825,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 参加の資格

参加者要件は次の要件を満たした者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 玉城町入札参加資格者名簿に登録されていること。国・地方公共団体の指名停止又は指名除外の措置を受けていない者。
- (3) 手形交換所により取引停止処分を受ける等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立がなされている場合、又は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立がなされている場合にあつては、一般競争（指名競争）入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32

条第1項各号に掲げる者でないこと。

4. 委託業者選定方式

企画提案コンペ方式（プレゼンテーション審査プロポーザル方式）

5. 企画提案資料の提出及び期限等

(1) 提出書類

①企画提案書提出届【様式1】

②会社概要書【様式任意：A4版1ページ以内】

③業務実績【様式任意：A4版1ページ以内】

自治体等との連携事業実績（実施年度、事業名）

④企画提案書【様式任意】

業務の具体的内容や実施方法を順序立てて説明する構成とし、業務スケジュール及び実施体制を記載すること。なお、実施体制には、業務主担当者などを明記すること。

⑤見積書及び積算明細書【様式任意】（原本を1部提出）

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を控除した額を見積書に記載すること。

※見積書は、封筒に入れ、割印をすること。

(2) 提出期限 令和8年5月21日（木）正午まで（必着）

(3) 提出部数 6部（原本1部、副本5部）

(4) 提出方法 原則郵送とする（書留郵便での送付が好ましい）。

6. 審査方法・評価基準

(1) 審査方法

参加者から提出された企画提案書等を審査する審査委員会を開催し、プレゼンテーション審査を実施する。

(2) 審査項目・評価基準

<審査項目>

審査項目	全体に占める割合	評価事項
業務実績	10/100	別紙1参照
業務理解	10/100	別紙1参照
仕様書「4. 業務内容」に記載された項目に関する提案	55/100	別紙1参照
その他	15/100	別紙1参照
見積金額	10/100	別紙1参照

(3) 審査日

令和8年5月25日(月)

※場所・時間は別途お知らせします。

※1事業者30分以内(説明15分、質疑15分※応募事業者数により変更あり)

(4) 審査結果

審査結果は、令和8年5月28日(木)午後5時までに町ホームページで公表予定(決定された契約予定者へ連絡)

(5) 契約予定者の選定

審査の結果、総合点数の最も高い事業者を契約予定者として選定する。ただし、当該最高点数事業者が複数ある場合は、審査員の協議により選定する。

なお、当該契約予定者が辞退した場合は、次に総合点数の高い事業者を契約予定者として選定する。

(6) その他

審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

7. 質問及び回答

(1) 受付期間 公告日から令和8年5月7日(木)正午まで(必着)

(2) 受付方法 質問書【様式3】をメール又はFAXで受け付ける。なお、回答日までに回答がない場合は担当まで連絡すること。

(3) 回答方法 質問のあった日から2営業日までに、町ホームページにおいて回答する。

(4) 回答日 随時、最終回答日は令和8年5月11日(月)

(5) 回答の取扱い 回答は仕様書に準ずるものとする。

8. 参加申込書の提出期限

(1) 提出書類

令和8年度玉城町森林環境教育(森林教育体験プログラム)業務企画提案コンペ参加申込書【様式4】

(2) 提出期限 令和8年5月15日(金)正午まで(必着)

(3) 提出方法

原則郵送とする。

(4) 受理の確認

参加申込書の提出後は、提出期限までに電話にて担当課に受理の確認を行うこと。

9. 提案書の無効及び失格

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

(1) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合。

- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合。
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行動等があった場合。

10. 留意事項

- (1) 企画提案コンペ及び契約の手続きにおいて用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された提案資料については、返還しない。
- (4) 提出された提案資料については、玉城町情報公開条例（平成11年玉城町条例第17号）に基づき情報公開の対象となる。ただし、企業秘密など公開することで提案者に不利益を与える部分は、原則として公開しないので当該部分を明記すること。
- (5) 受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、受託者は本業務の実施にあたり、個人情報を取り扱うため個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守し、個人情報を適切に取り扱わなければならない
- 2 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。
- (6) その他必要な事項は、玉城町会計規則の規定によるものとする。
- (7) 成果物の著作権の全部（著作権法第27条及び第28条規定の権利を含む）は、玉城町に帰属するものとする。

11. 連絡及び提出先

〒519-0495 三重県度会郡玉城町田丸114番地2

玉城町役場 産業振興課 担当：里中、牧田、上田

電話番号：0596-58-8204 FAX：0596-58-4494

E-mail : nousyou-t@town.tamaki.lg.jp

令和 8 年度 玉城町森林環境教育（森林教育体験プログラム）業務仕様書

1 業務名

令和 8 年度 第 1 0 号

令和 8 年度 玉城町森林環境教育（森林教育体験プログラム）業務

2 履行期間

契約締結の日から令和 8 年 1 2 月 2 5 日

3 業務目的

当町は、三重県のほぼ中央に位置し、伊勢市、度会町、多気町、明和町に隣接している。総面積は 40.91 km²でそのうち、森林面積は 1,259ha と森林率は 31%と低く、そのほとんどが民有林であり人工林面積は 1,134ha と当町の森林面積の 90%を占めている。森林率が低いがゆえ、住民の森林への関心が低いと想定される。森林の良さ、木材の良さに気づかせることで、林業・森林環境への身近さを感じてもらうことを事業の目的とする。

森林関係の体験プログラム、森林環境教育を実施することで森を育む人づくりのきっかけに、森林をテーマにした体験プログラムを開催することで、森と人をつなぐ学びの場となり、より多くの方々に森林の必要性、林業の大切さを周知し、啓発を行う。

4 業務内容

(1) 林業・森林をテーマにした体験プログラム等の開催

森林をテーマにした体験プログラム等を開催すること。

実施場所： 玉城町内

実施回数： 1 回

実施日： 10 月末予定

(2) 体験プログラム等の運営及び管理

体験プログラム会場の設営及び運営、参加者及び申込者等の受付、管理、問い合わせ対応等を行うこと。また体験プログラムに必要な備品・器材などの手配も行うこと。

(3) 体験プログラム等の周知、PR 活動及び広告物等の作成

体験プログラムの開催に向けて、広告物等を作成し事前に周知を行うこと。町が SNS 等を通して周知する場合、掲載素材の提供をし、住民等に PR 活動を行うこと。加えて、玉城町が本事業を手掛けていることを県内に周知させることも目的の 1 つとする。

(続く)

(4) 体験プログラム等参加者へのアンケート調査の実施

当町における林業支援を推進していくため体験プログラム等実施時、参加者等にアンケート調査を行い、当町の林業等の認識を明らかにすること。

5 打合せ・協議

本業務の遂行にあたっては、担当課（担当者）との連絡を密にするよう努め、十分な協議を行い本業務が効率的かつ効果的に進められるよう最大限努力すること。打合せ後は打合せ記録を作成し、担当者に提出すること。また、緊急を要する場合等に対応するため、速やかに連絡がとれる体制を確立すること。

6 委託料上限額

3, 8 2 5, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

7 成果品等

受託者は、業務終了後、速やかに本業務完了報告書を提出すること。

8 再委託者（社）の制限

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、本業務の一部について、あらかじめ当町が認めた場合はこの限りではない。

また、委託した場合は当町の求めに応じて、再委託者（社）の職歴・経歴等を提出すること。

予め再委託者（社）と協同で実施することを想定する場合は、事前に社名と代表的な職歴または経歴等を提出すること。

9 特記事項

(1) 受託者は、本業務の目的や意図を十分に理解したうえで、誠意をもって業務に遂行するものとする。

(2) 受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、受託者は本業務の実施にあたり、個人情報を取り扱うため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、個人情報を適切に取り扱わなければならない

2 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

(3) 本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、玉城町及び受託者が協議のうえ定めるものとする。

(4) 本事業は「みえ森と緑の県民税市町交付金」を活用して実施する事業であるため、「みえ森と緑の県民税市町交付金」事業計画等に基づいて事業を実施すること。

令和8年度玉城町森林環境教育（森林教育体験プログラム）業務に係る業者選考審査基準及び配点

審査項目	評価事項	配点	評価点の掛け率				
			A (1.0)	B (0.8)	C (0.6)	D (0.4)	E (0.2)
業務実績	自治体等との連携事業実績 (実施年度、事業名)	10点	5件以上	4件	3件	2件	1件
業務理解	本事業の背景・目的を理解した提案になっているか。玉城町の現状、将来を見据え、考えられた提案になっているか。	10点	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	不十分
仕様書 「4. 業務の内容」に記載された項目に関する提案	【(1) 林業・森林をテーマにしたイベント開催】 林業や森林といったテーマであり工夫された提案となっているか。	15点	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	不十分
	【(2) イベント等の運営及び管理】 実現可能な提案となっているか。	15点	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	不十分
	【(3) イベント等の周知、PR活動及び広告物の作成】 イベント等の集客に効果的な提案となっているか。	15点	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	不十分
	【(4) イベント等参加者へのアンケート調査の実施】 当町の森林・林業等の実態を明らかにするアンケート内容となっているのか	10点	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	不十分
その他	仕様書に記載された事項に加えて実施できる提案や他社に対して優位であると思われる点など。	15点	極めて妥当	妥当	普通	やや不十分	不十分
見積金額	右の通り	10点	見積金額満点(10点)×提案された最低額/提案額 (小数点以下は切り捨て)				
合計(100点満点)			_____点				

【様式1】

企画提案書提出届

玉城町長 宛

令和8年度玉城町森林環境教育（森林教育体験プログラム）業務企画提案コンペ（プレゼンテーション審査プロポーザル）について、別紙のとおり企画提案書を提出します。

年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

担当者

氏名		所属・ 役職等	
住所			
電話		FAX	E- mail

【様式2】

見 積 書 (業務関係用)	
見 積 価 格	¥
施行 (履行) 場所	度会郡 玉城町 地内
委託 (業務) 名	令和8年度玉城町森林環境教育 (森林教育体験プログラム) 業務
入 札 保 証 金	
<p>上記金額で玉城町会計規則 (平成9年玉城町規則第10号) 及び指示のあった条件によって請負したいから見積します。</p> <p>なお、上記金額に100分の110を乗じた額 (1円未満の端数は切り捨てる。) が契約希望金額です。</p> <p>年 月 日</p> <p>見積者 住 所</p> <p>氏 名 印</p> <p>玉 城 町 長 宛</p>	

【様式3】

質 問 書

年 月 日

玉城町長 宛

所 在 地

商号又は名称

担当者氏名

印

電 話

F A X

E-mail

令和8年度玉城町森林環境教育（森林教育体験プログラム）業務に係る企画提案コンペ（プレゼンテーション審査プロポーザル）について、下記のとおり質問します。

記

項 目	(書類名称・ページ・項目など)
内 容	

注 質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

送付先：玉城町役場産業振興課 〒519-0495 三重県度会郡玉城町田丸 114-2

電話 0596-58-8204 F A X 0596-58-4494

【様式4】

令和8年度玉城町森林環境教育（森林教育体験プログラム）業務
企画提案コンペ（プレゼンテーション審査プロポーザル）参加申込書

年 月 日

玉城町長 宛

私は、令和8年 月 日付で公開された下記の案件に参加したいので、申し込みます。
なお、この申込書の記載事項については、事実と相違ないこと及び下記誓約事項について誓約します。

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

記

1. 案件名称 令和8年度玉城町森林環境教育（森林教育体験プログラム）業務
2. 誓約事項
 - ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
 - ②玉城町入札参加資格者名簿に登録されていること。国・地方公共団体の指名停止又は指名除外の措置を受けていない者。
 - ③手形交換所により取引停止処分を受ける等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
 - ④会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立がなされている場合、又は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立がなされている場合にあつては、一般競争（指名競争）入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。
 - ⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者でないこと。
3. 申込書の記載に関する連絡先

名称：
担当者名：
電話番号：
FAX 番号：
E-mail：

※申込書に記載の個人情報に関しては、落札資格確認のために利用する以外に使用しません。

※本書類提出後に参加を辞退する場合は、速やかに事務局あてに連絡してください。

令和8年5月15日（金）正午 必着

別記

「個人情報の取扱いに関する特記事項」

注) 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者をいう。

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約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、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)等関係法令を遵守すること。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(責任体制の整備)

第3条 乙は、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。

(責任者等の報告)

第4条 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者(以下「個人情報保護責任者」という。)及び業務に従事する者(以下「作業従事者」という。)を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

(作業場所等の特定)

第5条 乙は、個人情報を取り扱う場所(以下、「作業場所」という。)とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲の事務所に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

(収集の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目

的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、甲が指示した場合を除き、本人から収集しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第7条 乙は、この契約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、又は第三者に提供してはならない。

(教育の実施)

第8条 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的外の目的に使用してはならないこと及び玉城町個人情報保護条例(以下「条例」という。)

第10条、条例及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約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本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 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第10条 乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第2項から第6項の措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

一 再委託する業務の内容

二 再委託先

三 再委託の期間

四 再委託が必要な理由

五 再委託先に求める個人情報保護措置の内容

六 前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託先の誓約

七 再委託先の監督方法

八 その他甲が必要と認める事項

3 乙は再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

一 再委託先

二 再委託する業務の内容

三 再委託の期間

四 再委託先の責任体制等

五 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法

六 その他甲が必要と認める事項

4 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、再委託先による個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。

6 乙は、再委託を行った場合、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(個人情報の適正管理)

第11条 乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

四 甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。

五 個人情報を電子データで保管する場合、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並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。

六 個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(受渡し)

第12条 乙は、この契約において利用する個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手

段、日時及び場所で行うものとし、個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第13条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報について、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

(点検の実施)

第14条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

(調査)

第15条 甲は、乙がこの契約による業務を処理するにあ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。第10条第2項の規定により再委託を行う場合も同様とする。

2 この特記事項において遵守すべきと定められた項目について、乙が甲に定期的に報告を行い、甲が必要事項を確認できた場合は、前項に規定する調査に代えることができる。

(事故発生時の対応)

第16条 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第17条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、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。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、

その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。