

総合パンフレットリニューアル業務に係るプロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式とする。

(2) 目的

小値賀町総合パンフレットは初版から10年以上を経過し、最新トピックの紹介や構成が実情に合わなくなってきた。

本業務では、現在の小値賀町総合パンフレットを全面的にリニューアルし、最新の小値賀町の魅力や観光情報を閲覧者が見て直感的に理解しやすく、小値賀町への訪問の動機付けとなる観光パンフレットを作成することを目的とする。

(3) プロポーザル方式採用の具体的理由

総合パンフレットリニューアル業務については、効率的な情報発信となるような構成、掲載内容の考案が求められ、専門的な知識と能力を持つものを特定するため、公募型プロポーザルを実施する。

2 業務の概要

(1) 業務名

総合パンフレットリニューアル業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務場所

小値賀町全域

(3) 業務期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

(4) 業務内容

別に定める業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(5) 予算額（上限額）

3,100,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 業務全体のスケジュール

参加表明書提出期限	令和3年12月3日（金）まで
質問書提出期限	令和3年12月3日（金）まで
企画提案書の提出期限	令和3年12月13日（月）
企画提案書の審査	令和3年12月中旬
結果通知	令和3年12月中旬

4 参加資格要件

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であ

ること。

- (2) 本委託業務の申請書等の提出期限から受託者決定の日までの間において、小値賀町長から指名停止または指名除外の措置を受け、又は受けることが明らかであるものでないこと。
- (3) 申請者の会社所在地において、諸税を滞納していないこと。
- (4) 小値賀町が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱（平成24年小値賀町告示第15号）に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。

5 参加表明書の提出

本業務への参加を希望する者は、次により申込みをすること。

(1) 提出書類

- ①参加表明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・＜様式1＞
- ②会社概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・＜様式2＞
- ③受託実績表（過去5年以内に受託した実績がある場合提出）・・・・・・＜様式3＞
- ④納税証明書（会社所在地の自治体分）

(2) 提出期限

令和3年12月3日（金）午後5時まで

※受付時間は、日曜日及び土曜日、祝日以外の日の午前9時から午後5時までとする。

(3) 提出方法

事務担当に持参もしくは郵便、又は信書便にて提出すること。なお、提出期限までに到達すること。

(4) 公募要領に関する質問及び回答方法等

公募要領に関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けないものとする。

ア 提出期限

令和3年12月3日（金）午後5時

イ 提出方法

事務担当宛てに、質問書＜様式4＞を電子メールの送信により送付すること。この場合において、件名は、「プロポーザルに関する質問」とすること。

ウ 回答方法

参加表明書を提出した者全員に対し、ファクシミリ又は電子メールにより通知する。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和3年12月13日（月） 午後5時

※受付時間は、日曜日及び土曜日、祝日以外の日の午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出方法

事務担当に持参もしくは郵便、又は信書便にて提出すること。なお、提出期限までに到達すること。

(3) 提出書類

- ①企画提案書表紙・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・＜様式5＞
- ②総合パンフレット企画提案書（A4版）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・＜任意様式＞
（企画コンセプト、表紙デザイン案、構成・デザイン案、ページ割り、仕様、業務実施体制、実施スケジュールは必ず記載すること）
- ③見積書・・・＜様式6＞
- ④見積明細書・・・＜任意様式＞
- ⑤会社概要・・・＜任意様式＞

(4) 提出部数10部

(5) 費用負担

提案書の作成に係るすべての経費は、提案者の負担とする。

7 審査方法及び評価基準

(1) 本業務における審査

- ア 本業務における審査は書面審査によるものとし、町総務課職員3名、町産業振興課職員4名、町教育委員会職員1名、特定非営利活動法人おぢかアイランドツーリズム協会職員1名、小値賀町商工会職員1名で行い、企画提案書の内容について、7(2)に基づき審査し、本業務の受託者として最も適すると認められた者を最優秀提案者として選定する。なお、最優秀提案者以外の者についても、得点数の高い者から順位を付する。
- イ 企画提案書を提出した者（以下「企画提案者」という。）が1者のみの場合であっても、当該企画提案者について審査を行い、選定の可否を決定する。
- ウ 選定結果は、企画提案書を提出したすべての企画提案者に対し、文書及び電子メールにより通知する。また、選定結果についての異議申し立ては、受け付けないものとする。
なお、選定結果を町ホームページに掲載する。

(2) 審査項目

審査は、提案された企画内容に対する技術審査及び見積価格に対する価格審査を実施し、この価格審査及び技術審査の結果から総合評価点を算出して受託候補者を決定する。

なお、総合評価点の最も高い参加者が2者以上あるときは、技術点の高い者を受託候補者とする。総合得点が最も高く、かつ、技術点も同じ得点の参加者が2者以上あるときは、くじにより決定するものとする。

ア 技術審査

技術審査は90点満点とし、次の評価項目とする。

- ①企画提案全体のコンセプト 10点
- ②業務の内容を理解し、効果的で実現可能な提案となっているか 10点
- ③提案される掲載内容は、小値賀町への旅行意欲を喚起するものであり、個人観光客の滞在型観光を促進するうえで、十分な仕様であるか 40点

- ④仕様書に掲げる業務以外の魅力的な提案はあるか 20点
- ⑤確実な業務の実施が期待できる体制、スケジュールであるか 10点

イ 価格審査

価格審査は10点満点とし、次の算式により算出する

- ・満点（10点）×各提案者の提案金額のうち最低の額÷自社の提案金額（端数がある場合、小数点以下第2位を四捨五入する）

(3) 企画提案書の取扱い

ア 著作権は、企画提案者に帰属する。

イ 本業務の受託者の選定を行うために必要な範囲について、企画提案書の複写をすることがある。

(4) 提案書の公開又は非公開の別

提案書は非公開とする。

8 提案の無効

本業務の参加者（以下「参加者」という。）が次の各号のいずれかに該当した場合は、選考委員において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 本業務において提出すべき書類（以下「提出書類」という。）について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由なく守らなかったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- (3) 「4 参加資格要件」に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (4) 見積金額が予定価格を超えたとき。
- (5) この要領に定められた方法以外の手段により、選考委員その他の関係者に対し、本業務に関する援助を直接又は間接的に求めたとき。

9 契約の締結

- (1) 最優秀提案者として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、7（1）アによる順位の高い者から順に契約締結の交渉を行う。
- (2) 契約締結の交渉にあたっては、当該交渉の相手方とする参加者が提案した業務の内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて提示するものとする。

10 その他

- (1) 企画提案書は、仕様書に定めるところにより作成すること。
- (2) 本業務への参加にかかる費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出書類のために委託者から受領した資料等は、委託者の承諾なく公表し、又は使用してはならない。

- (4) 提出された書類は、参加者に無断で本業務の目的以外の目的に使用しない。
- (5) 提出された書類は、返却しない。
- (6) 参加者は、参加希望書の提出をもって、この要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。
- (7) この要領に記載のない事項については、仕様書によるものとする。

1.1 事務担当（企画提案書等の提出先及び質疑受付）

小値賀町産業振興課商工観光係

住 所 〒857-4701

長崎県北松浦郡小値賀町笛吹郷2376-1

電 話 0959-56-3111

FAX 0959-56-4185

電子メール sangyo@town.ojika.lg.jp