

四万十市パンフレット作製業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、四万十市観光パンフレット作製業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により選定するための必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務の名称

四万十市観光パンフレット作製業務

(2) 業務の目的

四万十市観光パンフレット「夢のながれ四万十川」は、平成 15 年に初版され、増刷の際に軽微な記載事項の改正を実施してきたが、そのデザイン及び形態は、トピックの紹介や構成が当時のまま大きく変更されていない現状である。

従って、四万十川に代表される本市の観光資源をより魅力的かつ分かりやすく紹介し、インバウンド対応との連携性など、求められるニーズに応え、本市への来訪の動機となる観光パンフレットを新たに作製することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結の翌日から令和 7 年 3 月 14 日

(5) 運営期間内の見積上限額

5, 2 5 2, 0 0 0 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※なお、上記金額は予算額であり、予定価格ではない。

3 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者。
- (2) 本件公告時に、国、高知県、四万十市から競争入札参加資格等の指名停止を受けていない者。
- (3) 納期限の到来した国税、都道府県税、市区町村税を滞納していない者。
- (4) 次の各号に該当しない者
 - ア 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続の申立てがされている者
 - イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続の申立てがされている者
 - ウ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定に基づく破産の申立てがされている者
- (5) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、そ

の経営に関与する者が、四万十市の事業等における暴力団の排除に関する規則（平成24年規則第7号）第2条第2項第5号に規定する者でないこと。

(6) 見積額が上記見積上限額を超えない者。

4 参加手続等

プロポーザルへの参加を希望する者又は企画提案資格を有する者として認められた者は、必要書類を提出期限までに提出すること。

(1) 参加表明書等の提出

- ア 提出期限 令和6年4月19日(金)午後5時15分
- イ 受付時間 閉庁日を除く午前8時30分から午後5時15分まで
(ただし午後12時から午後1時の間を除く。)
- ウ 提出場所 下記14へ
- エ 提出方法 持参又は郵送、宅配便（提出期限までの必着とし、配達記録が残るものに限る。）により提出すること。
- オ 提出書類 参加表明書（様式1）、提案者情報書（様式2）、経営不振の状態にないことの誓約書（別紙1）、暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（別紙2）、納税証明書（国・県・市区町村）、定款(写)又は登記簿謄本その他必要書類等で本店、支店又は営業所等の所在等が確認できる書類
- カ その他 参加表明後に参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を令和6年5月15日(水)午後5時15分までに持参又は郵送、宅配便（提出期限までの必着とし、配達記録が残るものに限る。）により提出すること。

(2) 企画提案書及び見積書等の提出

- ア 対象者 本プロポーザルの企画提案資格を有する者として認められた者
- イ 提出期限 令和6年5月16日(木)午後5時15分
- ウ 受付時間 閉庁日を除く午前8時30分から午後5時15分まで
(ただし午後12時から午後1時の間を除く。)
- エ 提出場所 下記14へ
- オ 提出方法 持参又は郵送、宅配便（提出期限までの必着とし、配達記録が残るものに限る。）により提出すること。
- カ 提出書類 企画提案書（任意様式）、見積書・見積内訳書（様式4）、

5 企画提案書及び見積書について

(1) 企画提案書の留意事項

仕様書に掲げる目的・業務内容を踏まえ、次のア～キの留意点に従い、業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。なお、本プロポーザルにおいては、最適な委託業者を選定するために必要な企画提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。

ア 企画コンセプト、全体の構成案、各ページの展開案、表紙デザイン案など具体的な提案（例えば、パンフレット草案や、他自治体における作製事例など）を作成し、仕様書に加えて四万十市の魅力や地域性等を踏まえ提案すること。

イ 業務遂行に係る実施体制、スケジュールおよび業務実績について明記すること。

ウ 提出部数は11部とし、正本1部、副本10部とする。表紙原本は1部で可とする。

エ 企画提案書の書式は、文字サイズを10ポイント以上とし、A4版・横書きの印刷物とする。また、図（写真・イラスト等）の使用も可とする。

オ 本手続において使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨並びに日本国の標準時及び計量法（平成4年法第51号）に定める単位に限る。

カ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう表現を配慮すること。

キ 見積上限額の範囲内において専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定められた業務以外であっても提案可能とする。

(2) 見積書・見積内訳書の留意事項

見積上限額（消費税及び地方消費税を含む。）以内の見積金額を記載すること。

6 提出書類の取扱い

(1) 提出書類の作成、提出などに関する費用は、参加者の負担とする。

(2) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。

(3) 提出期限終了後は、市の同意なく提出書類に記載された内容の変更は認めない。

(4) 提出書類の提出後、市の判断により補足資料の提出や確認を求めることがある。

(5) 提出された書類は返却しない。なお、提出された書類の権利は参加者に帰属するが、四万十市情報公開条例（平成17年条例第13号）に基づき、開示等を実施する場合がある。

(6) 提出書類は、事業者選定を行うために必要な場合又は開示等の際に複製を作成することがある。

(7) 参加者から提出された従業員等の個人情報には本プロポーザル実施に必要な連絡のみに使用することとし、他の用途には使用しない。なお、当該個人情報の取扱いは個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従う。

7 実施スケジュール

実施内容	実施期間
公告	令和6年4月5日(金)
質問受付期限(参加表明書)	令和6年4月12日(金)午後5時15分まで
質問回答期限(参加表明書)	令和6年4月16日(火)
参加表明書、審査書類の提出期限	令和6年4月19日(金)午後5時15分まで
プロポーザル参加者の決定	令和6年4月24日(水)
質問受付期限(企画提案書)	令和6年5月7日(火)午後5時15分まで
質問回答期限(企画提案書)	令和6年5月10日(金)
参加辞退届出期限	令和6年5月15日(水)午後5時15分まで
企画提案書及び見積書等の提出期限	令和6年5月16日(木)午後5時15分まで
ヒアリング(プレゼンテーション)	令和6年5月21日(火) 予定
審査結果通知	令和6年5月24日(金) 予定
契約締結	令和6年5月31日(金) 予定

8 質問及び回答

質問書(様式4)に必要な事項を記入のうえ、電子メールによりワードファイルで送信し提出のこと。

(1) 受付期間

ア 参加表明書に関する質問: 公告日から令和6年4月12日(金)午後5時15分まで

イ 企画提案書に関する質問: 公告日から令和6年5月7日(火)午後5時15分まで

(2) 回答方法

競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、四万十市公式ホームページで公表する。なお、類似同様の質問についてはまとめて一つの回答とするほか、候補者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

(3) 電子メールアドレス kanko@city.shimanto.lg.jp

9 評価等の方法

(1) 参加資格審査(書類審査)

ア 確認手順

提出された参加表明書等を基に担当部署において資格要件の審査を行う。

イ 結果通知

参加資格審査終了後は、速やかに参加表明者全員に審査結果を通知する。また、企画提案資格を有する者には、プロポーザル参加資格審査結果通知書を送付する。

なお、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。

(2) ヒアリング（プレゼンテーション）

四万十市観光パンフレット作製業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、別表1「四万十市観光パンフレット作製業務公募型プロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）に従い評価を行う。

ア 日 時 令和6年5月21日（火） 予定

実施時間については、追って通知する。なお、順序は企画提案書到着順とする。

イ 実施場所 四万十市中村大橋通4丁目10番地 四万十市役所庁舎内会議室

ウ 出席者 3名以内とする。

エ 実施時間 プレゼンテーション30分以内、質疑応答30分以内とする。

オ 実施方法 企画提案書を基にプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配付など事前に提出された企画提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。ただし、説明の補足としてプロジェクターによる企画提案書の投影は可とする。

カ 評価方法 企画提案書に基づくヒアリング（プレゼンテーション）を実施し、別表1に定める評価基準に従い採点を行う。なお、総合評価点の最も高い提案者を契約候補者とし、次に総合評価点が高い提案者を次点順位者として選考する。ただし、総合評価点が満点の60%に満たない者は契約候補者及び次点順位者とししない。

キ その他 ① ヒアリング（プレゼンテーション）については、参加表明書の提出受付が早い者からの順とする。また、プレゼンテーションに使用するプロジェクターとスクリーンは市が準備する。

② 企画提案をするものが1者のみの場合であっても、ヒアリング（プレゼンテーション）を実施する。この場合、総合評価点が満点の60%に満たない場合は契約候補者とししない。

10 選定結果の通知

選定結果については、速やかに電子メール等で通知する。また、結果に対する異議は認めない。

なお、契約候補者の名称及び点数と、次点順位者以降の点数については、四万十市公式ホームページにおいて公表する。

11 担当部署との協議

(1) 契約候補者として特定された者は、担当部署と契約締結に向けての協議を行う。その中で必要に応じて、契約候補者の企画提案に修正を求めることができることとし、契約候補者は誠実に協議に応じなければならない。

(2) 参考見積金額は、プロポーザルの参考とするもので、契約締結時の契約額となるものではなく、プロポーザルにより選定した契約候補者と市が、業務内容、仕様書等を確定したうえで、あらためて委託契約に向けた見積書を徴取する。

(3) 契約候補者として特定された者が契約締結までに企画提案資格を満たさないことが判明

したとき又は契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行う。

12 評価基準等

- (1) 委員会は、別表1に定める評価基準に基づき採点するものとする。
- (2) 採点は、審査委員及び意見聴取関係者（以下「評価者」という。）が行う。評価点は各評価者において100点を満点とし、総合評価点は評価者（最大6名）の評価点の合計とする。
- (3) 総合評価点の最も高い提案者を契約候補者として、次に総合評価点が高い提案者を次点順位者として選考する。
- (4) 総合評価点に同点の者があった場合は、「企画提案の内容」の合計点が高い者を上位とし、それでも選定できないときは見積金額がより安価である者を上位者とする。
- (5) 前号の規定により順位が決定できないときは、委員長が順位を決定する。
- (6) 評価は非公開により実施する。

13 その他

- (1) 参加者は、本要領等に定める諸条件に同意したうえで、プロポーザルへの参加を表明すること。
- (2) 本プロポーザルに参加することにより生じる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 参加者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (4) 当該業務を委託する相手方の決定については、契約候補者を対象として、業務内容や仕様等の契約内容を本市と協議したうえで決定するもので、事業者の特定をもって、提案者の企画提案内容すべてを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (5) 次のいずれかに該当した者は失格とする。
 - ア 提出書類に虚偽の記載をした者
 - イ 参加資格、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない者
 - ウ 見積額が運営期間内の見積上限額を超える者

14 担当部署

- (1) 住 所 〒787-8501 高知県四万十市中村大橋通4丁目10番地
- (2) 担 当 課 四万十市観光商工課（観光係）
- (3) 電 話 番 号 0880-34-1783（直通）
- (4) F A X 0880-34-2525
- (5) 電子メール kanko@city.shimanto.lg.jp

※上記担当窓口の対応可能時間は、土日祝日を除く平日8:30～17:15の間とする。
ただし午後12時から午後1時の間を除く。

別表1 四万十市観光パンフレット作製業務公募型プロポーザル評価基準

1 評価基準

評価項目	評価基準	配点
(1)業務遂行能力	本業務の遂行に十分な知識と経験を有する担当者又は協力者が配置され、適切な実施スケジュールが提案されているか	10
(2)業務実績	地方公共団体の観光パンフレット作製実績など、業務経験が豊富であるか	5
(3)企画提案の内容		
①基本方針(コンセプト)	観光客の属性及び観光目的の多様化等のニーズに応えた新しい観光パンフレットが提案されているか	10
②内容の充実度	ア 四万十川を始めとする本市の観光資源の魅力が伝わるものになっているか	10
	イ インターネットとの連携や多言語対応などの工夫、新しい発想による提案となっているか	10
(4)レイアウト		
①印象度	実際に行きたくなる要素を盛り込んでおり、思わず手に取ってみたいものとなっているか	10
②デザイン	写真やイラストを効果的に使用し、誰が見てもわかりやすく洗練されたデザインとなっているか	10
③文字及び色彩	誰にでも見やすく、内容が伝わりやすいものになっているか	10
(5)プレゼンテーション及びヒアリング		
①説明内容	資料等の説明は説得力のあるものになっているか	5
②質疑応答	質疑に対し、的確な応答であるか	5
③追加提案	仕様書以上の内容が提案されているか	5
(6)見積価格	※別途判定	10
合 計		100

※総合評価点は、各評価者（100点満点）の評価点の合計とする。

2 評価方法

- (1) 評価項目(2)については、事務局により企画提案書をもとに採点を行い、評価点とする。
- (2) 評価項目(3)～(5)については、各項目内で細分化した項目（細目）に配点を行い、それぞれに評価を行う。細目の合計値を各項目の評価点とする。
- (3) 評価項目(6)については下記計算式により評価点を決定する。

評価点 = (最低見積価格 / 見積価格) × 配点 ※小数点以下は切捨てとする。