

川西町観光パンフレット作成業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、川西町観光パンフレット作成業務（以下「本業務」という。）の受注者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

川西町観光パンフレット作成業務

(2) 事業内容

川西町観光パンフレット作成業務仕様書（以下「仕様書」という）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和6年3月25日まで

(4) 委託料限度額

1,550,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 選定方式

本実施要領に記載する企画提案書等を求め、提案者の経験・能力、見積価格、提案内容を総合的に比較検討し、最適な受注者をプロポーザルで選定する。

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 令和5・6年度川西町競争入札参加資格者名簿に登録されている者。ただし、指名停止期間中である者は除く。
- (2) 山形県内に本店もしくは支店、営業所等を有している者。
- (3) 経営状況が著しく不健全でないこと。
- (4) 法令、規則等に違反していないこと。
- (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2条および川西町暴力団排除条例（平成24年条例第7号）第2条第3号の規定に該当しないこと。
- (6) 直近5年以内に、本案件に類似する作成業務等を地方公共団体等から、元請として受注した契約実績があるもの。
- (7) 本案件を遂行するために必要とされる専門的知識、提案能力及び類似事例での豊富な業務経験を有する者を従事させることができること。

5 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする

No.	項目	時期
1	公募開始	令和5年12月15日（金）
2	参加表明書受付期限	令和5年12月25日（月）
3	質問書受付	同上
4	質問書への回答	令和5年12月28日（木）
5	参加資格結果通知	同上

6	企画提案書等提出期限	令和6年1月15日（月）
7	プレゼンテーション及び審査	令和6年1月19日（金） 川西町役場大会議室
8	審査結果通知	令和6年1月22日（月）
9	契約締結予定	令和6年1月23日（火）

6 参加申し込みについて

プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書を提出すること。

なお、参加表明書・プロポーザル実施要領等の公募に関する資料・様式は、本町ホームページからダウンロードすること。

(1) 提出書類・提出部数

① 参加表明書（様式1） 1部

② 参加資格確認書（様式2） 1部

直近5カ年の同種又は類似業務の契約実績を記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

(2) 提出期限

令和5年12月25日（月）

(3) 提出方法

持参または郵送

(4) 提出先

川西町役場産業振興課

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認終了後、令和5年12月28日（木）までに、参加表明書記載の電子メールアドレス宛に、「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

7 質問受付方法等

本実施要領に不明な点がある場合は、次の方法で質問書を提出すること。

(1) 提出書類

質問書（様式3）によること。

(2) 提出期限

令和5年12月25日（月）

(3) 提出方法

電子メールにより提出すること。他の方法による質問は一切受け付けない。

(4) 提出先

川西町役場産業振興課

(5) 質問への回答

質問に対する回答は、令和5年12月28日（木）を目途に前記6(5)「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」により参加資格要件を満たす者全員に対して、参加表明書に記載された電子メールアドレス宛により回答する。

8 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を提出すること。

(1) 提出書類 辞退届（様式4）

(2) 提出期限 令和6年1月15日（月）

(3) 提出方法 持参または郵送

(4) 提出先 川西町役場産業振興課

9 企画提案書の提出について

プロポーザルに要する企画提案書は、次の方法で提出する。

(1) 提出書類

① 企画提案書表紙（様式5）

代表者印押印の上、企画提案書の鑑として提出すること。

② 会社概要（様式6）

③ 企画提案書（任意様式）

仕様書に掲げる目的・業務内容を踏まえ、次のア～ウの留意点に従い、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、最適な受注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。

企画提案書の作成はA4縦版の印刷物とし、表紙・目次などを除いて両面20ページ以内で作成し、各ページにページ番号を付けること。

【企画提案書作成の留意点】

ア 実施方針

タイトル、企画コンセプト、全体の構成案、各ページの展開案、デザイン案など具体的な提案を明記し、仕様書に加えて本町の特性や地域性等を踏まえ提案すること。

イ 実施体制

管理責任者や執行体制編成の考え方及び特色を記載すること。

ウ 実施スケジュール

詳細な業務実施スケジュールを作成するとともに、発注者及び受注者の役割を区分し提案すること。

④ 配置予定技術者調書（様式7）

業務主任担当者及び業務担当者氏名、経歴、実績等について記入すること

⑤ 見積書（様式8）

会社名、代表者名を記載のうえ、代表者印を押印することとし、積算明細を明確にすること

(2) 提出期限

令和6年1月15日（月）

(3) 提出方法

持参または郵送

(4) 提出先

川西町役場産業振興課

(5) 提出部数

提出書類①～⑤の順序で製本し、①から⑤のそれぞれにインデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

・正本1部（代表者印押印のもの）

・副本10部（正本の写し）

10 プレゼンテーションの実施及び審査

参加資格結果通知を受け取った提案者は、次のプレゼンテーションを行い、審査を受けるものとする。

(1) 日時

令和6年1月19日（金）

実施時間は追って通知する。なお、順序は企画提案書の到着順とする。

(2) 場所

川西町役場大会議室（3F）

(3) 実施方法

企画提案書に基づくプレゼンテーション。

① 提案時間は概ね30分以内とし、下記内容を時間配分を目安とする。

◇実施準備（機器セット、あいさつ、出席者紹介、会社概要紹介）：5分

◇プレゼンテーション：15分以内

◇質疑回答：10分以内

② パソコンは参加者が持参し、プロジェクタ・スクリーンは本町が用意する。

(4) 参加人数

説明者を含めて3人までとする。

11 審査方法等

(1) 川西町観光パンフレット作成業務委託業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）の設置

本業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公平に決定するため、審査委員会を設置する。審査委員会は、観光関係団体職員及び町職員で組織する。

(2) 審査及び配点

プロポーザルの審査は、審査委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については「別紙1」のとおりとする。

審査として、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、最高点を得た者を受注候補者として決定するものとする。

(3) 審査結果の発表

審査結果は、令和6年1月22日（月）までに、全ての参加事業者にも文書で通知するとともに、川西町ホームページに掲載する。

12 契約の締結権

受注候補者として決定された者は、本契約の締結権を有する。

受注候補者は、仕様書及び企画提案書の記載事項を基本に本町と協議の上、適当であると判断される場合には、契約を締結する。

その際、企画提案書に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様書に反映するものとする。ただし、本案件の目的達成のため、必要な範囲において受注候補者との協議により締結段階で記載事項の項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の増減を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約できない場合は、次順位者と契約の交渉を行うものとする。

13 失格となる場合

(1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合

(2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(4) 選考の公平性を害する行為があった場合

- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格であると認めたとき。

14 その他留意事項

- (1) 審査に対する異議申立ては認めない。
- (2) プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は、一切返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、原則として認めない。
- (5) 提出書類等に記載された個人情報、本案件の受注候補者の選定のために使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (6) 提出された企画提案書は、本町の許可なく公表及び使用してはならない。
- (7) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

15 担当部署（問い合わせ先）

川西町役場 産業振興課 商工観光グループ
〒999-0193 山形県東置賜郡川西町大字上小松977-1
電話 0238-42-6668（直通） F A X 0238-42-2600
メール sangyoshinko@town.kawanishi.yamagata.jp

別紙 1

【評価基準表】

評価は各項目 5 点満点で採点し、係数を乗じた配点とします。

審査項目	審査基準	係数	配点
(1) 企画提案内容			
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による現在のニーズに応えた新しい観光パンフレットとなっているか	× 2	1 0
	本町の観光資源の魅力や背景歴史を端的にわかりやすく伝えているか	× 3	1 5
内容の充実度	インターネット・SNS等での情報発信との連携や活用の工夫がなされているか	× 2	1 0
	新しい地域資源への取り組みがアピールできるものとなっているか	-	5
(2) レイアウト			
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	× 2	1 0
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	× 2	1 0
写真	写真を効果的に使用し、視覚的に訴えるデザインとなっているか	× 2	1 0
文字及び色彩	カラーユニバーサルデザイン及びメディアユニバーサルデザインに対応したものとなっているか	× 2	1 0
(3) 業務実施体制	会社担当者及び協力者が適正に業務遂行できる能力や経験があるか	-	5
(4) 業務実績	過去の実績が十分であるか	× 2	1 0
(5) 見積価格	企画提案内容を勘案して妥当であるか	-	5
合計			1 0 0