

新温泉町総合観光パンフレット作製業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨等

本要領は、新温泉町総合観光パンフレット作製業務（以下「業務」という。）委託について、事業者の能力等を総合的に比較検討し、最も適した受注事業者を選定するため、必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名

新温泉町総合観光パンフレット作製業務

(2) 業務目的・内容

「新温泉町総合観光パンフレット作製業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年11月30日まで

(4) 業務委託料の上限額

上限額は、1,684,000円（消費税及び地方消費税を含まない）とし、提案額は上限額を超えないものとする。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件をすべて満たす者であることとする。

- (1) 令和3年4月以降に地方自治体と契約した観光冊子作成業務委託実績があり、その業務を十分理解し、遂行できる者であること。
- (2) 参加表明受付期限までに、令和8・9年度新温泉町入札参加資格者名簿（※随時受付可）に登録されている者であること。なお、参加資格審査申請に関する問合せ及び提出は、新温泉町総務課管財係に行うこと。
- (3) 新温泉町入札参加資格者指名停止基準（平成20年新温泉町告示41号）による指名停止期間でないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154条）に基づく再生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225条）に基づく再生手続開始の申立がない者であること。ただし、更生計画又は再生計画の認可を受けているものを除く。
- (6) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (7) 新温泉町暴力団排除条例（平成24年条例第30号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- (8) 消費税及び地方消費税、法人にあっては法人税を滞納していないこと。

4 公募型プロポーザル実施スケジュール

公募型プロポーザルの実施にかかる概ねのスケジュールは、次のとおりとする。

項目	スケジュール
公募開始（告示）	6月 5日（金）
参加表明受付期間	告示日～7月 3日（金）
質問票の提出期間	告示日～6月24日（水）
質問に対する回答期限	6月30日（火）
参加資格要件審査結果通知期限	7月 7日（火）
企画提案書等の提出期限	7月15日（水）
プレゼンテーション等実施日	7月23日（木）※予定
選定委員会	同上
最優秀提案者の選考（決定通知）	7月28日（火）※予定
契約締結	選定後速やかに

5 提出書類及び提出方法

提出書類は以下のとおり、各様式に従い期限内に必要な書類を町へ提出すること。

（1）参加表明

- ① 提出期限：令和8年7月3日（金）午後5時
- ② 提出書類
 - ア 参加資格宣誓書（様式第1号）
 - イ 企業概要（任意様式）
 - ウ 令和3年4月以降の地方自治体と契約した観光冊子作成業務委託実績（任意様式）
- ③ 提出方法：メール・郵送（必着）・持参
※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること
- ④ 結果通知：令和8年7月7日（火）までにメールもしくは郵送にて通知

（2）質問

- ① 提出期限：令和8年6月24日（水）午後5時
- ② 提出書類：質問票（様式第5号）
- ③ 提出方法：メール
- ④ 回答方法：質問内容・回答について、質問者を伏せ、令和8年6月30日（火）までにホームページで回答。

（3）提案辞退

- ① 提出期限：令和8年7月15日（水）午後5時
- ② 提出書類：参加辞退届出書（様式第6号）
- ③ 提出方法：郵送（必着）・持参
※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること

(4) 企画提案

① 提出期限：令和8年7月15日（水）午後5時

② 提出書類

ア 企画提案書届出書（様式第3号）

イ 企画提案書（別紙「企画提案書提出時資料一覧」に基づく任意様式）

ウ 経費見積書（様式第4号）

※内訳明細書（任意様式）含む

※見積金額は、単純に金額が低いからという理由で評価されるものではなく、提案内容とともに総合的に判断する。また、随意契約の見積書徴収相手となった場合、この見積書に記載する金額を上限額とする。

③ 提出方法：郵送（必着）・持参

※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること

④ 提出部数：9部（押印した正本1部、副本8部）

電子ファイル（PDFデータ）を格納したCD-R 1枚

6 プレゼンテーションの実施

企画提案書に係るプレゼンテーションを実施する。なお詳細等は別途参加事業者に通知する。

(1) 実施日：令和8年7月23日（木）※予定

(2) 留意事項

① 出席者は、1事業者3名までとする。

② 実施時間は、1事業者30分程度（説明20分、質疑応答10分程度を想定）とする。

③ 予め提出した資料をもとに説明を行い、新たな資料を配布することは認めない。

④ 電源、モニター、接続ケーブルは本町が用意する。その他の機材（パソコン等）については参加事業者が持参すること。

⑤ 提案順は、企画提案書を受け付けた順番とする。

⑥ 現地参加によるプレゼンテーションのみとする。

⑦ プレゼンテーションの傍聴及び録音は認めない。

⑧ 選定委員による選考協議は、非公開とする。

7 選考要領

(1) 選定委員会

公募型プロポーザルによる最優秀提案者の選考は、業務委託に係る事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において実施する。

選定委員は、副町長、総務課長、企画課長、商工観光課長、農林水産課長、生涯教育課長の6人とする。

(2) 選考方法

選定委員会において、各委員の審査を踏まえ総合的に判断し、本事業について最も適切な者を最優秀提案者（以下「最優秀提案者」という。）として選考し特定するものとする。なお、公募型プロポーザルに参加する者が1者となった場合でも選考は実施する。

(3) 選考結果

選考結果においては、全ての参加事業者に書面で通知するほか、ホームページで公表する。なお、選考の過程は非公開とし、選考結果の疑義については受け付けない。

8 審査及び評価基準

審査は、別に定める新温泉町総合観光パンフレット作製業務委託に係る公募型プロポーザル審査要領（以下「審査要領」という。）に基づき行うものとする。

各参加事業者の提案内容を以下の評価項目において、各基準により評価する。審査要領に定める基準得点（総合得点の60%）以上の者で総合得点が最も高い者を最優秀提案者として選定する。また、次に総合得点が高い者を次点者として選定する。なお、参加事業者が1者の場合、審査結果が基準得点以上の場合は、その者を最優秀提案者とする。

評価項目	配点	審査基準
①業務理解	10	業務目的を理解し、仕様書の内容を十分に理解した提案となっているか
②スケジュール	10	実現可能なスケジュール管理となっているか
③業務実施体制	5	業務全体を円滑に実施できる運営体制がとられているか
④提案内容	20	・町が有する地域資源を大いに活用し、魅力が十分に伝わる内容となっているか（ふるさと納税特集ページ含む） ・認知度向上、誘客促進になる内容となっているか
⑤デザイン性	20	・写真を多く使用し、イラスト等を適宜用いた、現代的なデザインとなっているか ・ラック等に配架した際に、目に留まるデザインになっているか
⑥独自性	10	現行のパンフレットにはない独自性のある提案であるか
⑦プレゼンテーション時の対応	10	・提出資料に沿った、分かりやすいプレゼンであるか ・質問に対する応答が迅速かつ明確であるか
⑧業務実績	5	過去の実績が十分であり、豊富な経験があるか
⑨費用	10	費用対効果の観点から企画提案内容を検案し、妥当な見積額となっているか
合計	100	

9 失格事由

次に掲げる事由に該当するときは、本件にかかる資格を失うものとする。

- (1) 定められた期限内に企画提案書等必要書類が提出されなかったとき、又は辞退の申出があったとき。
- (2) 提案書等の内容がこの要領に定められた条件を満たしていないと認められるとき。
- (3) 提出書類等の記載内容に不正もしくは虚偽の記載があったとき。
- (4) 経費見積書に記載された金額が、「2. (4)」に規定する額を上回ったとき。

- (5) 参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (6) その他選考に係る不正行為があったとき。

10. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する経費は、全て参加事業者の負担とする。
- (2) 提出期限以降の、提出書類の修正、差替え、追加は原則できないものとし、提出書類は結果に関わらず返却しない。
- (3) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、業務に関して必要な事務の範囲内で、提案者と協議のうえ、提出書類を無償で利用・複製できるものとする。
- (4) 企画提案書の提出は、1者につき1提案とする。また、提案書類は日本語で作成し、日本語でプレゼンテーションを実施すること。
- (5) 本プロポーザルでは、提案力の高い者を選定するもので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定により、最優秀提案者と随意契約を行う。
- (6) 以下のいずれかに該当し、最優秀提案者と契約が締結できない場合には、次点者と契約を行う。
 - ① 「3 参加資格要件」(3)～(8)
 - ② 「9 失格事由」(3)および(5)、(6)
 - ③ 最優秀提案者が本契約の締結を辞退したとき
- (7) その他必要な事項については協議の上、決定する。

11. 提出及び問合せ先（本件に関する担当課）

新温泉町 商工観光課 観光係（担当：亀谷・尾崎）

住 所：〒669-6792 兵庫県美方郡新温泉町浜坂 2673-1

電 話：0796-82-5625（直通）

メール：syokokanko@town.shinonsen.lg.jp

別添 企画提案書提出時資料一覧

1 資料一覧

- ① 企画提案書届出書（様式第3号）
- ② 企画提案書（任意様式）
- ③ 経費見積書（様式第4号）※内訳明細書（任意様式）含む
（留意事項）
 - ・上記書類を1セットとし、見やすいように調製すること
 - ・表紙と目次をつけ、見出し（インデックス）をつけること
 - ・カラー印刷で作成すること
 - ・正本1部は片面印刷で作成し、副本については両面印刷可とする

2 企画提案書の構成

新温泉町総合観光パンフレット作製業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領の「8 審査及び評価基準」に示した評価項目に沿って企画提案書の作成を行うこと。

（留意事項）

- ① 「④提案内容」には、下記の項目を盛り込むこと。
 - ・パンフレットのタイトル案
 - ・表紙のイメージ
 - ・デザイン、レイアウト案
 - ・ふるさと納税の特集ページ案（見開き1ページ程度）
- ② 書類の用紙サイズは原則A4判とする。
- ③ 作成ページ数は20ページ以内とし、ページ番号を付すこと。
- ④ 専門用語はなるべく使用せず、分かりやすい表現をすること。やむを得ず使用する場合は、注釈等をつけること。