

北栄町合併20周年記念町勢要覧作成業務
公募型プロポーザル実施要領

令和6年8月

北栄町

1 趣旨

この実施要領は、北栄町合併20周年記念町勢要覧作成業務（以下「本業務」という。）を委託するための公募型プロポーザルに関して、必要な事項を定めるものである。

本業務は、北栄町の自然、歴史、文化等これまでの歩みなどを紹介した町勢要覧を作成することにより、町の20年を町民とともに祝し、そして町民の愛着を深めることを目的に実施する。

本業務の受託者の選定にあたっては、幅広い事業者の中から実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を総合的に判断し、最適な受託者を決定するため、公募型プロポーザル方式を採用する。

2 業務概要

(1) 業務名

北栄町合併20周年記念町勢要覧作成業務

(2) 業務内容

北栄町合併20周年記念町勢要覧作成業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務場所

鳥取県東伯郡北栄町

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年9月19日までとする。

(4) 業務委託料の上限額

令和6年度から令和7年度の2年間で5,610千円（消費税込み）を上限とする。

（内訳）

令和6年度 1,925千円

令和7年度 3,685千円

3 担当部署

北栄町企画財政課 政策企画室

所在地：〒689-2292 鳥取県東伯郡北栄町由良宿423番地1

電話：0858-37-5864 メール：kikaku@e-hokuei.net

4 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とし、町がその資格を認めたものとする。

（1）必要に応じて早急な訪問対応が可能な法人であること。

（2）企画、編集、デザイン、文章作成、写真撮影、営業窓口等の各担当者が同種業務又は類似業務の作成実績を有し、本業務の調達先となった場合に業務についての的確な提案、アドバイス、必要な情報提供ができる能力を有する者であること。

（3）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。

（4）会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者ではないこと。
- (6) 公租公課を滞納していないこと。
- (7) 公序良俗に反する利用を行う者でないこと。

5 スケジュール

項目	期日
公募の開始	令和6年8月30日（金）
質問の受付	令和6年8月30日（金）から 令和6年9月6日（金）正午まで
質問に対する回答	令和6年9月10日（火）まで
参加申込の受付期間	令和6年9月18日（水）まで
提案書受付期間	令和6年9月25日（水）まで
プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年10月7日（月）【予定】
結果通知	令和6年10月9日（水）【予定】
契約締結	令和6年10月11日（金）【予定】

6 本要項及び仕様書に関する質問の受付及び回答

(1) 受付方法

「該当箇所」「質問内容」をメール本文に直接記入し、「**3 担当部署**」へ提出すること。

※件名を「【質問】町勢要覧作成委託業務プロポーザル」とすること。

※メール送信後は、必ず担当部署へ電話で連絡すること。

(2) 受付期間

令和6年8月30日（金）～令和6年9月6日（金）正午まで

(3) 回答方法

令和6年9月10日（火）までに、質問回答書としてとりまとめ、町ホームページ上に掲載する。なお、回答にあたり質問をした者の社名又は名称等は明らかにしない。また、質問内容に事業者が特定されるものがある場合は、回答から除外することがある。

7 参加申込

(1) 提出書類及び提出期限等

提出書類	ア 公募型プロポーザル参加申込書（様式第1号）… 1部提出
	イ 業務実績調書（様式第2号）… 1部提出 ※過去10年間における同種業務又は類似業務の作成実績について5件記載 ※業務実績調書に記載する実績における契約書等の写し（業務内容が示され契約相手方による実績を証明する書類でも可）を添付し提出すること。
	ウ 業務実施体制調書（様式第3号）
	エ 納税証明書 ※申請者が法人である場合は法人税と消費税及び地方消費税に未納がないこと

	の証明、個人である場合は所得税と消費税及び地方消費税に未納がないことの証明
提出期限	令和6年9月18日（水）

（2）提出方法及び提出先

持参又は郵送により「**3. 担当部署**」へ提出すること。持参の場合は土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで（最終日は正午まで）に提出すること。また、郵送の場合は配達証明付き書留郵便とし、提出期限内に必着のこと。

（3）提出部数

原本1部とする。別途提出書類の写し（PDFファイル形式）をメールで提出すること。

8 提案書等作成

（1）提出書類及び提出期限等

提出書類	ア 企画提案書（様式第4号及び関係書類）… 1部提出 ※コンセプト、構成、レイアウト、表紙デザイン、スケジュール等を明記すること。
	イ 業務スケジュール（10月11日に契約した場合の納品までの期間）… 1部提出
	ウ 会社概要（任意様式）… 1部提出
	エ 代表的な企画発行物（発注者が自治体のもの）… 1部提出
	オ 見積書（様式第5号及び内訳明細書）… 1部提出 ※ア～オまでの書類にそれぞれ見出しをつけてファイルに綴ること。
提出期限	令和6年9月25日（水）まで

（2）提出方法及び提出先

持参又は郵送により「**3. 担当部署**」へ提出すること。持参の場合は土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで（最終日は正午まで）に提出すること。また、郵送の場合は配達証明付き書留郵便とし、提出期限内に必着のこと。

（3）提出部数

原本1部とする。別途提出書類の写し（PDFファイル形式）をメールで提出すること。

（4）提案書作成内容

提案書作成においては、仕様書を熟読し具体的な提案内容について創意工夫をもって提案書を作成すること。

企画提案書は、A4版任意様式とし、企画コンセプト、全体の構成案、表紙デザイン（表紙・裏表紙と巻頭4頁分の紙面の見本）・ページの展開案・デザイン案（※本文はダミー文章でもよい）、各種業務の実施体制、技術的提案等、具体的な提案を明記するほか、必要に応じて資料を添付すること。また、本業務の仕様書に定めのない業務、目的達成のために有効と思われる案があれば追加提案を行うこと。

9 プレゼンテーション及びヒアリング

令和6年10月7日（月）を予定。時間や場所等の詳細は別途通知する。実施時間は一提案者につき30分以内（説明20分、質疑10分）とし、1社の場合でも実施する。

10 説明会の有無

本プロポーザルに係る説明会は行わない。町が質問に回答することで必要な説明を行うものとする。

11 評価項目及び評価基準、配点

別紙2「評価要領」のとおり

12 契約の締結

仕様書及び北栄町財務規則に基づき優先候補者と協議を行い、契約を締結するものとする。ただし、優先候補者が「**4. 参加資格要件**」を満たさないと判明したとき、又はその他の理由により契約の締結が出来ない場合は、次点候補者と契約の協議を行うものとする。

13 失格となる提案者

- (1) 資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 技術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) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 審査に対し不当な要求を申し入れた場合
- (7) 審査委員に個別に接触した場合
- (8) 他者の提案図書を盗用した疑いがある場合
- (9) 第三者の著作権を侵害する提案をした場合
- (10) 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、審査会が失格であると認めた場合

14 その他の事項

- (1) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。ただし、最優秀者の提案書に限り公表するものとする。
- (2) 参加申込書及び提案書は返却しない。
- (3) 参加申込書及び提案書は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。また、提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの町の詳細を得なければならない。