

プロポーザル実施要領

1 趣旨

今回作成しようとするリーフレットは、観光客誘致を図ること及び来場者に安心して観光を楽しんでいただくことを目的とし、龍泉洞をPRするため、より効果的なデザイン等を提案できる業者を選定するため実施するものである。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 龍泉洞観光リーフレット作成業務
- (2) 業務内容 龍泉洞観光リーフレット作成業務仕様書のとおり
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和7年8月8日まで
- (4) 委託料限度額 2,905,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 選定方式

選定方法は、本実施要領に記載する「企画提案書」等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託業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ものは、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 参加意向申請書の提出時において、岩泉町指名競争入札参加資格者名簿（物品の製造の請負・物品の売買）の登録区分Ⅱ－19 雑品類（印刷）に入札参加資格者として登録されている者。なお、未登録の者は参加を認めないものとする。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号の規定に該当しないものであること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 岩泉町からの指名停止期間中でないこと。
- (5) 直近 5 ヶ年以内に、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。
- (6) 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。

	項目	日程
1	公募開始	令和7年4月18日（金）
2	参加表明書受付	令和7年5月2日（金）午後5時まで
3	質問書受付	令和7年4月25日（金）午後5時まで
4	質問回答	令和7年5月9日（金）
5	参加資格結果通知	令和7年5月9日（金）
6	企画提案書等提出	令和7年5月22日（木）午後5時まで
7	プレゼンテーション及び審査	令和7年5月28日（水）
8	審査結果通知	令和7年6月4日（水）
9	契約締結予定	令和7年6月11日（水）

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、公募に関する資料・様式類は、当町ホームページからダウンロードすること。

※岩泉町ホームページ：<https://www.town.iwaizumi.lg.jp/>

(1) 提出書類・提出部数

ア 参加表明書（様式第1号） 1部

イ 参加資格確認書（様式第2号） 1部

※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7年5月2日（金） 午後5時まで

(3) 提出方法 持参または郵送

(4) 提出先 龍泉洞事務所

(5) 参加資格確認結果の通知 参加資格の確認終了後、令和7年5月9日（金）

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（様式第3号）によること。

(2) 提出期限 令和7年4月25日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法 質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、他の方法による質問書は受け付けない。

(4) メールアドレス proposal@town.iwaizumi.lg.jp

- (5) 質問への回答 質問に対する回答は、令和7年5月9日（金）を目途に指名業者全員に対して、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、辞退届を次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類 辞退届（様式第4号）
- (2) 提出期限 令和7年5月12日（月）午後5時まで（必着）
- (3) 提出方法 持参または郵送
- (4) 提出先 龍泉洞事務所

9 企画提案書の提出

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

ア 企画提案書表紙（様式第5号）

代表者印押印の上、企画提案書の鑑として提出すること。

イ 会社概要（様式第6号）

提案者（構成員または協力会社を含む）の企業内容について記載すること。

ウ 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①～③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。

企画提案書の作成はA4縦版の印刷物とし、表紙・目次などを除き両面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

① 実施方針

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、仕様書に加えて龍泉洞の特性等を踏まえ提案すること。

② 実施体制

管理責任者や執行体制編成の考え方及び特色について記載すること。

③ 実施スケジュール

業務実施スケジュールを作成するとともに、委託者及び受託者の役割を区分し提案すること。

エ 配置予定技術者調書（様式第 7 号）

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。

オ 見積書（様式第 8 号）

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 7 年 5 月 22 日（木） 午後 5 時まで（必着）

(3) 提出方法 持参または郵送

(4) 提出先 龍泉洞事務所

(5) 提出部数

正本 1 部（代表者印押印のもの）

副本 5 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 7 年 5 月 28 日（水）13 時 30 分から

※順序は企画提案書の到着順とする。

(2) 場所 岩泉町役場 分庁舎第 1 会議室

(3) 実施方法 「企画提案書」に基づくプレゼンテーション

ア 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（機器セッティング、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

イ パソコンは、参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンについては、岩泉町が用意する。

(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) 龍泉洞観光リー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、岩泉町職員4名以内で組織する。

(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、最高点を得た者を委託候補者として決定するものとする。

審査の結果、点数が同じであった場合は、委員による協議により決定する。

(3) 参加者が一提案者のみの場合について

審査において、審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その一提案者を委託候補者として決定する。

(4) 審査結果の発表

審査結果については、令和7年6月4日（水）までに、全ての参加事業者に文書で通知するとともに、岩泉町ホームページに掲載する。

12 契約の締結権

委託候補者として決定された者は、本契約の締結権を有する。

委託候補者は、仕様書及び企画提案書の記載事項を基本に町と協議の上、岩泉町財務規則その他関係法令に基づき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」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委託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

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (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) 審査にかかる電話等による問い合わせには応じない。
- (2) 審査に対する異議申立ては、これを認めない。
- (3) プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (4) 提出書類の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、応募者に帰属する。ただし、当町は、本案件に係る範囲において公表する場合、その他当町が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で利用できる。
- (5) 提出された書類は、一切返却しないものとする。
- (6) 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。
- (7) 提出書類等に記載された個人情報、本案件の委託候補者の選定のみを使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (8) プロポーザルに係る情報公開請求のあった場合は、岩泉町情報公開条例（平成 12 年条例第 44 号）に基づき提案書を公開することがある。
- (9) 提出された企画提案書は、岩泉町の許可なく公表及び使用してはならない。
- (10) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (11) 契約の委託候補者として特定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な手順について提案を求めることがある。

15 問い合わせ先

龍泉洞事務所（担当：福岡）

〒027-0501 岩手県下閉伊郡岩泉町岩泉字神成 1-1

電話 0194-22-2566 FAX0194-22-5005

メールアドレス：proposal@town.iwaizumi.lg.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		係数	配点
(1) 企画提案の内容	誰が見ても自分が龍泉洞に旅行するイメージを持てるもので来訪の動機づけとなる内容になっているか	4	20
	リーフレットを見ながら龍泉洞内を観光する際の実用性が考慮されているか	3	15
	主要観光スポットや特産品の魅力の伝え方に工夫があるか	1	5
(2) デザイン	見る人を惹きつけるデザインになっているか	3	15
	誰がみてもわかりやすく読みやすいデザインになっているか	4	20
	ユニバーサルデザインに配慮されたものとなっているか	1	5
(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	1	5
(4) 業務実績	過去の実績が十分であるか	1	5
(5) 見積価格	企画提案内容を検案して妥当であるか	2	10
合計			100