

# 公募型プロポーザルの実施(公告)

稲美町町勢要覧等作成業務について、下記の要領で公募型プロポーザルを実施しますので、  
公告します。

令和6年5月1日

兵庫県加古郡稲美町長 中山 哲郎

## 記

### 稲美町町勢要覧等作成業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務名 稲美町町勢要覧等作成業務

2. 目的

本業務は、稲美町が有する自然、歴史、文化等の状況や、町勢及び現況をビジュアル的に  
わかりやすく紹介し、町内外に本町の魅力を広く発信するとともに、本町への理解を深めて  
もらうことを目的に「稲美町制70周年記念 町勢要覧」(以下「町勢要覧」という。)を作成  
する。また、町勢要覧の素材等を活用した動画を作成する。

3. 業務概要

(1) 業務内容

別紙「稲美町町勢要覧等作成業務仕様書」による。

(2) 契約期間

契約日から令和7年7月31日(木)まで

(3) 提案上限額

6,435,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

※ 提案上限額の内訳として、令和6年度は3,861,000円、令和7年度は2,574,000  
円を、それぞれの年度の提案上限額とする。

※ 提案上限額は本業務の調達における提案価格の上限であり、契約時の予定価格  
を示すものではない。

4. 問い合わせ先

〒675-1115 兵庫県加古郡稲美町国岡1丁目1番地

稲美町役場 経営政策部 企画課 秘書・広報係 担当 松浪

TEL 079-492-9130(直通) FAX 079-492-5162

## 5. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者(以下「参加者」という。)は、次に掲げる条件を全て満たしていなければならない。なお、書類提出後において要件を満たさなくなった場合も、参加を認めないものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 令和6年度稲美町入札参加資格者名簿(物品・製造の請負・サービス)登録者であること。
- (3) 次のいずれかの申立てがなされていない者であること。
  - ① 破産法(平成16年法律第75号)第18条又は第19条の規定による破産手続き開始の申立て
  - ② 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続き開始の申立て
  - ③ 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続き開始の申立て
- (4) 契約締結までの間に、町又は兵庫県から指名停止の処分を受けていないこと。
- (5) 稲美町における暴力団の排除の推進に関する条例(平成24年稲美町条例第12号)第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員である者又はこれらの者と密接な関係を有するものでないこと。
- (6) 国税及び稲美町税を滞納していないこと。
- (7) 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。
- (8) 過去5年以内(令和元年度～令和5年度)に、複数件、要覧又は同等の趣旨の冊子を製作した業務実績があること。

## 6. 業務仕様

別紙「稲美町町勢要覧等作成業務仕様書」参照

## 7. スケジュール

項目	期日	備考
公告	令和6年5月1日(水)	町HP・掲示板
質問書提出期限	令和6年5月13日(月)午後5時必着	電子メールで受付
質問書回答	令和6年5月16日(木)	電子メールで回答
参加表明書提出期限	令和6年5月20日(月)午後5時必着	持参又は郵送
企画提案書及び参考見積書提出期限	令和6年5月29日(水)午後5時必着	持参又は郵送
書類審査の結果通知	令和6年5月31日(金)	郵送及び電子メール
プレゼンテーション	令和6年6月5日(水)	稲美町役場で実施
選定結果通知	令和6年6月11日(火)頃	郵送及び電子メール

## 8. 参加表明

参加者は、参加表明書等を以下の要領で提出すること。なお、受け付けた参加表明書類等により、参加表明者が資格要件を満たしているかについて審査する。

### (1) 提出書類

提出書類	提出部数	留意事項
参加表明書(様式第1号)	正本1部、副本1部	代表者印を押印のこと。
参加資格確認書(様式第2号)	正本1部、副本1部	副本は写し可
業務実績(様式第3号)	正本1部、副本1部	副本は写し可
(法人)登記事項証明書 (個人)身分証明書	正本1部	発行後3か月以内のもの
(法人)法人税、地方消費税の納税証明書(その3の3) (個人)申告所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の2)	正本1部	写し可 発行後3か月以内のもの
稲美町町税確認承諾書(様式第4号)	正本1部	

### (2) 提出期間

令和6年5月1日(水)から令和6年5月20日(月)午後5時まで

### (3) 提出先

〒675-1115 兵庫県加古郡稲美町国岡1丁目1番地  
稲美町役場 経営政策部 企画課

### (4) 提出方法

持参又は郵送で提出のこと。電子メールでの提出は不可。

※持参する場合の受付時間は平日午前9時から午後5時までとし、郵送する場合は書留郵便とし、令和6年5月20日(月)午後5時までに必着のこと。

※持参又は郵送にかかわらず、提出期間以降は、参加表明書等は受け付けない。

### (5) 提出書類説明等

提出した書類について説明を求められた場合はこれに応じなければならない。

### (6) 辞退

参加表明書提出の後に辞退する場合は、辞退届(様式第5号)を提出すること。なお、辞退した場合でも、以後ペナルティは発生しない。

## 9. 質問書の提出及び回答

本件に関する質問については、質問書(様式第6号)を次の要領で提出すること。

### (1) 提出期間

令和6年5月1日(水)から令和6年5月13日(月)午後5時まで

※提出期間以降、業務にかかる質問は受け付けない。

(2) 提出先

前記 8. に同じ。

(3) 提出方法

電子メールで提出のこと。

E-mail kikaku@town.hyogo-inami.lg.jp

※電子メールの件名は「稲美町町勢要覧等作成業務に係るプロポーザルの問合せについて(会社名)」とすること。

※所定の様式以外で提出された質問に対しては回答しない。

(4) 回答期日

令和 6 年 5 月 16 日(木)16 時まで

※質問及び回答内容を全ての参加者に文書(電子メール)で通知する。

10. 企画提案書及び参考見積書の提出

企画提案書及び参考見積書の提出については、1 者につき 1 件とし、以下の要領で提出すること。

(1) 提出書類

いずれも正本 1 部、副本 7 部を提出のこと。

① 企画提案書(任意様式)

以下の項目について、企画提案書を作成すること。

また、書式は自由とするが、A4 版を基本とし、それより大きいサイズ of 用紙を使用するときは、A4 版のサイズに折り込むこと。

ア. 企画概要

ターゲット、コンセプト、構成案等の説明について簡潔に記載すること。

イ. デザイン案

構成内容をイメージできるようデザイン案を提出すること。写真及び文章はダミーでも可とする。また、紙面構成が十分イメージできるものであればラフデザインでも可とする。

ウ. 業務の実施体制(任意様式)

エ. 製作工程表(任意様式)

納品までの製作工程について明確にし、記載すること。

オ. 過去の製作実績

過去の製作物についてサンプルがあれば提出のこと。(部数は問わない。)

② 参考見積書(様式第 7 号)及び経費内訳書(任意様式)

なお、①企画提案書に記載された内容については、参考見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

(2) 提出期間

令和 6 年 5 月 1 日(水)から令和 6 年 5 月 29 日(水)午後 5 時まで

(3) 提出場所

前記 8. に同じ。

#### (4) 提出方法

持参又は郵送で提出のこと。電子メールでの提出は不可。

※持参する場合の受付時間は平日午前9時から午後5時までとし、郵送する場合は書留郵便とし、令和6年5月29日(水)午後5時までに必着のこと。

※持参又は郵送にかかわらず、提出期間以降は、企画提案書及び参考見積書は受け付けない。

### 11. 選考方法

#### (1) 書類審査

提出された企画提案書及び参考見積書について、書類審査を実施する。なお、応募者多数の場合は、この段階で絞り込む場合がある。

※書類審査の結果通知は、令和6年5月31日(金)に、文書の郵送及び電子メールで行う。

#### (2) プレゼンテーション

① 日 時：令和6年6月5日(水) 午後(詳細は別途連絡)

② 場 所：稲美町役場 303 会議室

③ 時間構成：プレゼンテーションは、1者あたり30分以内(説明20分、質疑10分程度)

④ 留意事項：プロジェクター及びスクリーンについては、町が用意するものとし、その他パソコン等の機材が必要な場合については、参加者が用意するものとする。

プレゼンテーションに参加する提案事業者は、5名以内とする。

町は、プレゼンテーションの様子を録音又は録画できるものとする。

### 12. 契約候補者の選定方法

#### (1) 選定方法

企画提案書、参考見積書及びプレゼンテーションの内容を審査委員において審査を行い、その内容を総合的に評価するプロポーザル方式とし、合計得点の最も高い提案事業者から順に契約候補者及び第2契約候補者として選定する。

なお、契約候補者に選定された事業者が辞退した場合又は「5. 参加資格」要件を満たさなくなった場合は、第2契約候補者と契約締結に向けた協議を行う。

※提案事業者が1社の場合も評価を実施し、合計点が満点の2分の1未満の場合は採択しないものとする。

※最高得点の者が複数ある場合は、「見積金額の低い者」を契約候補者として選定する。

#### <審査基準>

項目	配点	評価の視点
企画力	25	稲美町のイメージに合致し、興味を引く企画内容となっているか。 2. 目的を達成するために相応しいコンセプトが設定されているか。

デザイン・構成	25	稲美町の特徴を捉え、稲美町の魅力が伝わるデザインとなっているか。 幅広い世代に手に取ってもらえるような内容となっているか。
独自性	10	独自性のある提案となっているか。
製作実績	10	要覧又は同等の趣旨の冊子を製作した実績や製作ノウハウがあるか。 成果品実績(要覧又は同等の趣旨の冊子)の出来の評価はどうか。
実施体制・製作工程	10	本要覧におけるスタッフ・製作体制について、対応能力や専門性のある人員が配置されているか。 業務の実施手順・スケジュールが適切であるか。
費用	20	仕様に整合した適正な見積金額であり、積算内訳が明確になっているか。
合計	100	

## (2) 選定結果

選定結果は参加者全てに文書の郵送及び電子メールにより通知する。なお、契約候補者に選定された者以外の者は、その理由について、通知日の翌日から起算して5日以内(土・日曜日、祝日を除く。)に、代表者印を押印した書面をもって企画課に説明を求められることができるものとする。

結果通知の方法及び内容は、契約候補者のみ名称及び点数を明記し、それ以外は名称を伏せて点数のみ表示する。

(例：〇〇株式会社 600点、A社 570点、B社 550点 … )

## (3) 選定結果通知

令和6年6月11日(火)頃を目途に、文書及び電子メールで通知する。

## 13. 契約について

- (1) 町は、契約締結に向け契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加、変更又は削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができる。第2契約候補者についても同様とする。
- (2) 本契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。
- (3) 契約書は、町が用意したものを使用するものとする。
- (4) 契約候補者との協議が整った場合は、町は速やかに第2契約候補者にその旨及び第2契約候補者との協議を行わないことを通知するものとする。

## 14. 情報公開

選定の過程や評価結果については、稲美町情報公開条例に基づき対応する。

15. その他の留意事項

- (1) 参加者は、本件に関して町が提供した情報等を本件の提案以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じることとする。  
なお、提案が採択されない場合においても同様の扱いとする。
- (2) 提案に係る一切の費用については、全て参加者の負担とする。
- (3) 業務を円滑に履行するために必要な事前準備業務については、全て事業者負担とする。
- (4) 本要領の配布後は、稲美町役場企画課及び本業務に関連する部署への一切の営業活動及び情報収集活動(ただし、「9. 質問書の提出及び回答」記載の事項を除く。)を禁ずる。
- (5) 次のいずれかに該当する場合は、無効とする。
  - ① 「5. 参加資格」に示した参加資格要件を満たさない者が提案を行った場合
  - ② 全ての提出書類のうち、いずれかに虚偽の提案を行った場合
  - ③ 本要領の配布後から受託事業者と契約を締結するまでに、稲美町職員及び公職にある者と不当な接触を行った場合

以上