

## 羽幌町食の魅力PRパンフレット作成業務に係る公募型プロポーザル方式実施要領

### 1 目的

羽幌町は、羽幌町食の魅力PRパンフレット作成業務（以下「本業務」という。）を公募型プロポーザル方式で選定する。

この要領は、本業務を実施する事業者を選定するにあたり必要な事項を定めるものである。

### 2 業務概要

#### (1) 業務委託名

羽幌町食の魅力PRパンフレット作成業務委託

#### (2) 概要

羽幌町最大の魅力である「食」に関する「産業」や「特産品」をPRする冊子を製作する業務。各関係者へのインタビュー等により、それぞれの「魅力」や「こだわり」を深掘りし、町の特産品の販売及び当町への誘客促進を図る。

#### (3) 業務委託内容

別添「羽幌町食の魅力PRパンフレット作成業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）

のとおり

#### (4) 契約期間

契約締結日から令和6年11月15日（金）

#### (5) 優先交渉権者

公募型プロポーザル方式により選定された1事業者を優先交渉権者とする。

#### (6) 委託上限額

2,046,000円（消費税および地方消費税を含む。）

※この金額は、企画提案のため設定した金額であり、実際の契約金額とは異なる。

### 3 応募スケジュール

本業務の応募スケジュールは、次のとおり予定する。

- |                 |      |             |
|-----------------|------|-------------|
| (1) 公募開始        | 令和6年 | 3月22日（金）    |
| (2) 参加表明書の提出期限  | 令和6年 | 4月5日（金）     |
| 質問書の提出期限        |      |             |
| (3) 企画提案書の提出期限  | 令和6年 | 4月18日（木）    |
| (4) プレゼンテーション審査 | 令和6年 | 4月25日（木）※予定 |
| (5) 優先交渉権者の決定   | 令和6年 | 4月26日（金）※予定 |

### 4 応募資格

次に示す要件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (2) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、または民事再生法に基づく再生手続の申立てがなされていないものであること。
- (3) 羽幌町競争入札参加資格関係事務取扱要綱第8条の規定により指名停止を受けていないものであること。
- (4) 暴力団、暴力団員または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものではないこと。
- (5) 北海道内に本社、支店または営業所もしくは事業所を有すること。
- (6) 仕様書に記載する業務と同程度の実施実績を有すること。

## 5 企画提案の応募について

- (1) 参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出すること。
  - ①参加表明書（様式1）
  - ②事業者概要（様式1-2）
  - ③業務実績書（様式1-3）
  - ④企画提案書（任意様式）※作成については「7 企画提案書について」を参照すること。
- (2) 書類の配布について
  - ①配布方法：羽幌町ホームページよりダウンロード
  - ②配布期間：公募開始の日から令和6年4月5日（金）正午まで
- (3) 提出先  
羽幌町地域振興課  
〒078-4198 北海道苫前郡羽幌町南町1番地の1
- (4) 提出期限
  - ・参加表明書等 令和6年4月 5日（金）午後5時00分まで
  - ・企画提案書 令和6年4月18日（木）午後5時00分まで
- (5) 提出方法  
持参または郵送による  
※提出期限までにすべての書類の提出がない者は、無効とする。
- (6) 提出部数
  - ・参加表明書等 各1部
  - ・企画提案書 10部（原本：1部、副本：9部）
  - ・見積書 1部

## 6 事前審査について

参加希望者が多数の場合は、提出された書類により事前審査を行い、プレゼンテーションに参加する事業者を選定することがある。

## 7 企画提案書について

### (1) 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる書類で構成すること。

- ①企画提案書（任意様式）
- ②事業スケジュール（任意様式）
- ③見積書（任意様式）

### (2) 留意事項

#### ①企画提案書

ア 企画提案書はA4判とし、下部にページ番号をふること。

イ A3判を使用する場合は、A4判に折り込むこと。

ウ 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現を心がけること。

エ 副本は全ページにおいて「法人名」を記載しないこと。

#### ②見積書関係

ア 代表者印を押印すること。

イ 宛先は、「羽幌町長」とすること。

ウ 事業費の見積もりは、各事業で区分すること。その他の記載方法は各社の仕様で掲載したもので構わない。

## 8 受託者の選定

### (1) 選定委員会の設置

羽幌町は、優れた企画提案者を選定するため、業務受託者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。選定委員会は、提案審査により優秀提案者を選定する。

### (2) 優先交渉権者の決定等

羽幌町は、選定委員会の選定を受けて総合点数が最も高い優秀提案者を優先交渉権者として決定する。優先交渉権者との交渉が整わなかったときは次順位の優秀提案者と交渉する。

### (3) 企画審査会（プレゼンテーション）

①日時 令和6年4月25日（木）※予定（時間等詳細は別途通知）

②場所 羽幌町役場 4階大会議室

③発表時間 20分（終了後、10分程度質疑応答を行う。）

④その他 プレゼンテーションの順番は羽幌町において任意に定め通知する。

### (4) 選定結果の通知について

審査終了後、選定結果を提案者に個別に通知する。

## 9 選定基準

評価項目	評価の視点
本業務の理解度	・本業務の趣旨、目的を理解し、仕様書に記載されている事項についての提案であるか
企画提案	・旬な話題や深く掘り下げた内容を企画しているか ・必要に応じて生産者へのインタビューや写真撮影など地域の魅力を紹介するための提案がなされているか ・有効的な配布先提案となっているか
実施体制	・提案した企画を実現できるような専門知識や経験豊富な人員を配置しているか ・編集、製本に関する同種、類似業務の実績があるか
事業効率性	・事業実施に必要な見積りがなされているか。 ・見積内容、積算根拠が提案内容と整合性が取れているか。
その他	・より魅力的な提案があるか

- (2) 選定委員会の委員が各提案についてそれぞれ審査を行う。
- (3) 審査方法は、評価項目ごとの評価点数の合計点数で評価する。
- (4) 審査の結果、総合点数の最も高い提案書を提出した事業者を優先交渉権者として選定する。ただし、当該点数が同点の場合は、選定委員長の判断により選定する。
- (5) 審査結果についての異議申し立てはできない。

### 10 実施要領に関する質問の受付及び回答

本実施要領及び仕様書の内容に不明な点がある場合は、質問書の提出期限内に、次により質問書（様式2）を提出すること。

- (1) 提出期限 令和6年4月18日（木）正午必着
- (2) 提出方法 持参、郵送、FAX、電子メール  
※電話や口頭では受付しない。
- (3) 回答方法 電子メールにて回答

### 11 提案の無効について

次のいずれかに該当する場合は無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為を行った場合
- (4) 見積金額が予算を超える場合

### 12 契約の締結

- (1) 選定委員会が選定した優先交渉権者と羽幌町が協議し、委託契約に係る仕様を確定

させたくて契約を締結する。仕様書の内容を基本とするが、優先交渉権者と羽幌町との協議により最終的に決定する。

- (2) 契約金額は、協議結果に基づき改めて見積書を徴取し決定する。なお、見積金額は上限価格を超えないものとする。
- (3) 委託料の支払いは、業務が終了した際に提出される報告書に基づき、羽幌町が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることを確認したうえで支払いを行う。

### 1.3 業務の適正な実施に関する事項

#### (1) 業務の一括委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、羽幌町と協議のうえ業務の一部を委託することができることとする。

#### (2) 個人情報の保護

受託者は、業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合は、羽幌町個人情報保護条例を厳守しなければならない。

#### (3) 守秘義務

受託者は、業務を行うにあたり業務上知り得た秘密を漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

#### (4) 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに本事業の実施計画、実施体制、スケジュール等を作成し、羽幌町の承諾を得ることとする。また、業務の実施に当たっては、羽幌町と協議のうえを進めることとする。

#### (5) 業務完了届の提出について

受託者は、業務完了後速やかに業務完了届を羽幌町に提出すること。

### 1.4 その他の留意事項

- (1) 提出された企画提案書、見積書及び添付資料等は返却しない。
- (2) 企画提案書等の作成及び提出等プレゼンテーションに要する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の差し替え、追加、削除等は一切認めない。ただし、当方から資料の追加を依頼する場合がある。
- (4) 提出された企画提案書の審査内容、審査経過、審査採点結果について公表しない。
- (5) 提案事業者が1社のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- (6) 1事業者あたり、提案は1件とする。
- (7) 事業者は、参加表明書の提出をもって、この要領及び仕様書の記載内容を承諾したものとみなす。
- (8) 提案にあたって、特許権等その他の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象と

なるものを使用した際に生じる責任は、提案者が負う。

- (9) 参加表明書及び企画提案書等の提出後、提案の辞退を行う場合にあっては、参加辞退届(任意様式)により書面にて申し出ることとし、提案辞退後の再提案は受け付けない。

1.5 関係書類の提出及び本件のお問い合わせ

〒078-4198 北海道苫前郡羽幌町南町1番地の1

羽幌町地域振興課政策推進係 担当 小笠原

電話：0164-68-7013 (課直通)

FAX：0164-62-1219

E-mail：[furusato@town.haboro.lg.jp](mailto:furusato@town.haboro.lg.jp)