

令和5年度猪名川町移住定住促進広報ツール制作業務

公募型プロポーザル実施要領

猪名川町 企画総務部 企画政策課

1. 業務の目的

本町への移住・定住を呼びかけるツールの一つとして、本町の魅力的な地域資源や本町に暮らす人等実体験情報などを若年層（20～40歳代）、子育て世代をターゲットにかわりやすく説明し、かつ、デザイン性の高い移住定住促進パンフレット及び啓発ツールを制作し、本町のプロモーション活動で使用することで、移住定住の促進や交流人口の拡大を図ることを目的に、豊富な情報・経験・知識などを有する事業者からの制作業務にかかる企画提案を募集し、創造性及び業務遂行能力に優れた委託契約予定者を選考するためプロポーザルを実施します。

なお、業務の詳細については、別紙「令和5年度猪名川町移住定住促進広報ツール制作業務委託仕様書」によるものとします。

2. 業務の概要

- | | |
|----------|---------------------------------------|
| (1) 業務名 | 令和5年度猪名川町移住定住促進広報ツール制作業務 |
| (2) 履行場所 | 猪名川町内 |
| (3) 業務内容 | 別紙「令和5年度猪名川町移住定住促進広報ツール制作業務委託仕様書」のとおり |
| (4) 委託期間 | 契約日から令和6年3月29日（金）まで |
| (5) 予定価格 | 1,200千円（税込）とする。 |

※経費の見積にあたっては、消費税及び地方消費税を合わせて税率10%で計算してください。消費税法改正に伴い増額が必要となる場合は、契約後に相当額を増額します。

3. 事業スケジュール、事務手順

- | | |
|---------------|----------------------------|
| (1) 10月6日（金） | 公募（ホームページへの掲載） |
| (2) 10月13日（金） | 企画提案書等に関する質問提出締切（電子メールによる） |
| (3) 10月18日（水） | 質問の回答（ホームページへの掲載） |
| (4) 10月24日（火） | 参加表明書の提出締切 |
| (5) 10月27日（金） | 企画提案書等の提出締切 |
| (6) 11月2日（木） | ヒアリング |
| (7) 11月中旬 | 結果通知 |

4. 参加資格

以下の資格を全て有するものとする。

- (1) 公告時点の猪名川町の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。または、名簿に登録されていない場合は、次の書類を整え、応募書類と合わせて提出することで参加を可能とする。

ア 定款又は寄付行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）

イ 法人税、消費税及び地方消費税、町税の納税証明書（非課税の場合は、これに代わる書

類)

- (2) 猪名川町において指名停止を受けている期間でないこと。
- (3) 猪名川町税、法人税又は所得税等を滞納していないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4に基づく資格制限に該当する者でないこと。
- (5) 猪名川町暴力団排除に関する条例（平成24年条例第7号）に規定する暴力団密接関係者ではないこと。（8.の(4)提出書類⑦の誓約書を提出すること。）

5. 担当課等

所在地：〒666-0292 兵庫県川辺郡猪名川町上野字北畑 11-1

担当課：猪名川町企画総務部企画政策課

担当者：高田、向井

TEL：072-766-8711

FAX：072-766-8902

E-Mail：kikaku@town.inagawa.lg.jp

6. 参加表明書等の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限 令和5年10月24日（火）17時まで
- (2) 提出場所 上記5.に同じ。
- (3) 提出方法 持参または郵送（必着）
（郵送の場合は書留等、郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付）
- (4) 提出書類 参加表明書（様式第1号）1部。なお、以下の各点について記載すること。
 - 1) 応募者は、仕様書の「4.業務内容等」に従い企画を提案すること。提案内容を補足するための参考資料を添付することもできる。
 - 2) 一部再委託を行う場合は、再委託先及び再委託内容についても企画提案書に記載すること。（内容により、一部再委託を承諾しない場合もある。）

7. 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和5年10月6日（金）から令和5年10月13日（金）17時まで
- (2) 受付場所 上記5.に同じ。
- (3) 質問方法 質問書（様式第6号）に必要事項を記載のうえ、E-mailにて送付（窓口・電話での質問は原則受け付けない。）
質問送付先電子メールアドレス kikaku@town.inagawa.lg.jp
- (4) 回答 令和5年10月18日（水）までに、各事業者より提出された質疑は、事業者名以外の内容を取りまとめ、全ての回答を取りまとめた「質問回答書」を作成し、猪名川町ホームページで回答する。
- (5) その他 回答内容については、本実施要領及び仕様書の追加または修正と見なす。

8. 企画提案書の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限 令和5年10月27日(金)17時まで(ただし、土・日曜日及び祝日は除く。)
- (2) 提出場所 上記5. に同じ。
- (3) 提出方法 持参または郵送(必着)
(郵送の場合は書留等、郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付)

(4) 提出書類

- ① 企画提案書(様式第2号)
- ② 提案者概要書等(様式第3号)
- ③ 実施体制調書(様式第4号)
- ④ 提案内容書(任意様式)
- ⑤ 業務工程表(任意様式)
- ⑥ 見積書(別紙1)

上記④提案内容書で提案した事項に関する見積書を作成すること。また、見積書の内訳書(任意様式)を別途添付すること。

- ⑦ 誓約書(様式第5号)
- ⑧ その他必要書類(任意様式)

(5) 提出部数

上記8(4)①企画提案書(様式第2号)を表紙とし、②提案者概要書(様式第3号)から⑧その他必要書類(任意様式)までを簡易製本し、正本1部、副本7部を提出すること。ただし、④提案内容書については、A4用紙10枚(両面20ページ)以内とする。

9. 留意事項

- (1) 企画提案書等の提出は1者につき1案のみとする。
- (2) 提案提出後、本町より内容に関する問い合わせを行うことがある。
- (3) 提出いただいた書類等は返却しない。また、提出された書類は、猪名川町情報公開条例(平成10年条例第26号)に基づく情報公開請求の対象となる。
- (4) 本プロポーザルは、受託候補者を決定することを目的に実施するものであり、必ずしも提案された内容で実施するものではない。
- (5) 企画提案書等の提出期限後における書類の追加、修正及び再提出には原則として応じない。
- (6) 企画提案書等の作成及び提出並びにヒアリングに要する費用は、提案者側の負担とする。
- (7) 提出された企画提案書等は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。

10. ヒアリング

- (1) プロポーザルは、企画提案書に基づくヒアリング(プレゼンテーション)を実施する。
- (2) ヒアリング日時及び場所等については、別途E-mailにて通知する。
- (3) ヒアリングの出席者は、予定業務担当者を含む3人以内とする。
- (4) ヒアリングの時間は、45分以内(準備を含み説明25分、質疑応答20分)とする。
- (5) プレゼンテーションに必要なプロジェクター及びパソコン等の機器は提案者にて準備す

ること。ただし、プロジェクターは町が用意するものを使用しても構わない。

- (6) プレゼンテーションは提案書に記載した内容に限るものとする。

11. 審査

- (1) 審査は、町職員で組織するプロポーザル選考委員会にて行う。なお、選考委員会の構成員は、企画総務部長を委員長とし、企画政策課長、企画政策課広報戦略室長、企画政策課主幹とする。
- (2) 選定結果については、選定された者にはその旨を、選定されなかった者にはその旨を「結果通知書」により通知する。
- (3) 審査結果確定後、全参加者の見積価格及び評価点について、選考結果通知日から5日間（閉庁日を除く）、役場担当課の窓口において公表する。
- (4) 審査項目ごとの評価点は、自らのものに限り（様式第7号）により照会することができる。

12. 審査、評価基準

審査基準及び評価の視点は以下のとおりとする。

採点箇所	評価の視点
提案者概要書（様式第3号）	業務精通性（同種業務実績）
実施体制調書（様式第4号）	業務実施体制の妥当性
業務工程表（任意様式）	工程計画及び役割分担の妥当性
提案内容書（任意様式）	本業務の目的に対する理解度
	仕様書記載の内容に対する妥当性
	パンフレット構成の創意工夫
	啓発ツールの創造性
提案内容の独自性	
見積書（別添1）	本業務の見積金額
ヒアリング	コミュニケーション力、本業務への意欲等

13. 無効となる参加表明書または提案書等

参加表明書または提案書等が、以下に該当する場合は無効となることがある。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの
- (6) 見積が予定価格を超えているもの

14. 失格条件

次に掲げる事由が生じた場合には、プロポーザルの参加資格または合格者の決定を取り消すこととする。

- (1) 委託契約時に指名停止である場合

- (2) プロポーザル開始時から業務委託契約間に、不正行為が認められた場合
- (3) その他、審査会が不適合と認めた場合
- (4) 他の提案事業者に対する妨害行為、あるいは選定にかかる本町職員への職務執行を妨害する行為を行った場合

15. 契約手続

審査の結果、最も優れた提案者と契約の交渉（提案書等の修正協議を含む。）を行う。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

(1) 契約締結について

本業務に関する契約形態は、業務委託契約とする。

(2) 契約保証金について

契約保証金については、契約額の 1/10 以上とし、契約締結と同時に納付することとする。（契約請負側が保険会社との間に町を被保険者とする履行保証保険契約による証書の提出でも可とする。）

(3) 再委託の禁止

受託者は、町の承認を得ることなく受託業務を他人に委託することはできない。

(4) その他

本業務を遂行する上で知り得た情報については、町の承認を得ることなく第三者に漏らしはならない。