

小牧山観光パンフレット作成公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

小牧山への観光誘客に向け、小牧山観光パンフレットを作成するため、最も優れた提案を行った事業者を選定するためプロポーザルを広く実施する。

2. 業務の概要

業 務 名	小牧山観光パンフレット作成業務委託
契 約 期 間	契約締結日から平成30年3月31日まで
履 行 場 所	小牧市中央1-260 (一社) 小牧市観光協会
業 務 内 容	パンフレットの作成・印刷（編集、調査、取材等を含む） ※詳細については別添仕様書のとおり

3. 公募方法

(一社) 小牧市観光協会ホームページに本公募型プロポーザル実施要領及び仕様書を掲載する。

4. 予算限度額

委託料の上限は、3,950,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）とする

5. 業者選定方法

提案意思確認書及び企画提案書を提出し受理された者の中から、1次で書類審査を実施し、2次で書類選考の合格者に対してプレゼンテーションの審査を実施し、総合的に受託候補者を選定する。

6. 参加資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4規定に該当しないものであること。
- (2) 国税、愛知県税及び小牧市税が未納でないこと（ただし、愛知県税及び小牧市税については、納税義務がある事業者に限る）。
- (3) 小牧市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成24年6月25日付け小牧市長・愛知県小牧警察署長締結）に基づく排除処置又はこれに準ずる措置を受けていない者であること。
- (4) 宗教活動や政治活動を目的とした法人ではないこと。
- (5) 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の申し立てがされていない者又は会社再生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による構成手続開始の申し立てがされていない

者であること。

7. 選定日程

平成29年

11月1日（水）提出意思確認書及び質問書提出期限

11月10日（金）書類提出期限

11月22日（水）プレゼンテーション実施及び審査委員会開催

11月24日（金）審査結果の通知

11月中 契約締結・業務開始

※パンフレットの完成は平成30年3月頃を予定

8. 提出書類

(1) 提出意思確認書（様式1） 1部

本業務の受注を希望し、プレゼンテーションへの参加を希望するものは、平成29年11月1日（水）午後5時15分（必着）までに（一社）小牧市観光協会事務局に郵送又は持参により提出すること。

提出意思確認書の提出者には、提出意思確認書等受領書を交付する。

(2) 企画提案書（任意様式）2部

A4サイズ両面20枚以内（文字フォント12pt以上）に、下記内容を記載し、11月10日（金）午後5時15分（必着）までに（一社）小牧市観光協会事務局に郵送又は持参により提出すること。

なお、提出意思を出したものの、提出期限までに提出がない場合は、辞退されたものとみなす。

企画提案書への記載内容は以下の通りとする。

1) 会社概要

- ①会社の概要（設立年月日、代表者氏名、資本金、従業員数、事業所在地、事業内容、取得資格等）
- ②本業務を担当する営業所、業務支援体制等
- ③類似業務の実績（業務名、団体（企業）名、実施年度、契約期間等）
- ④その他特出すべき事項

2) 企画提案事項

①コンセプト

小牧山観光パンフレット作成業務委託仕様書に記載された目的を達成するためにどのようなパンフレットを作成するか、そのコンセプト・実現するための手法を具体的に提案すること。なお、パンフレット編集案（またはコンテンツ案）を1点以上盛り込むこと。

②パンフレット表紙案

パンフレットの「顔」となる表紙案を提案すること。なおパンフレットの仮タイトルは「こまきやま」とすること。

③レイアウト案

A5版(変形版可)、24項、フルカラーのパンフレットとすること。

④スケジュール

契約締結からパンフレット完成までのスケジュールを提出すること。

⑤配架先の提案

配架先として30～40代の女性等が手に取りやすい場所(施設)を100ヵ所提案し、50部ずつ送付するための費用等を見積りに含めること。

⑥見積金額及び積算内訳

パンフレットの見積金額の提出にあたっては、可能な限り詳細な内容を記載すること。

9. 業務内容等に係る質疑応答

プロポーザルに関する質問については、(様式2)により平成29年11月1日(水)午後5時15分までに文書(電子メール・FAXを含む)により提出すること。

なお、質問に対する回答が他の応募者に関連すると判断した場合は応募した全事業者に回答することとする。

10. 書類選考

企画提案書の内容を審査し、書類選考の結果については11月17日(金)までに通知します。(合格者には同時にプレゼンテーションについて連絡します。)

11. プレゼンテーション

書類選考の合格者に対して次のとおり、プレゼンテーションの審査を実施する。

(1) 日 時 平成29年11月22日(水)午後1時30分～午後5時の内、指定する30分程度(質疑応答時間を含む)

(2) 場 所 (一社)小牧市観光協会 会議室

(3) 出席者 統括責任者を含む3名以内とする

(4) 備 考

①企画提案の受付順により、1社30分(プレゼンテーション20分、質疑応答10分)とする。

②プレゼンテーションには、事務局で用意したPC端末(Microsoft Office

PowerPoint 2013 バージョン)、もしくは提案者が持参したパソコンを使用すること(プロジェクターを使用)。ただしパソコンを使用しない場合は、紙媒体でのプレゼンテーションも可とする。なお、パソコンを使用する場合、企画提案書データはUSB等の媒体により持参すること。

1 2. 評価項目及び採点方法

提出された書類について、下記の項目により審査員が採点をおこない、総合的に判断して選定する。

- ①過去の同種業務の実績
- ②事業実施能力
- ③小牧山への誘客に繋がる編集またはコンテンツの提案内容
- ④デザイン力
- ⑤作成実施内容・作成スケジュールの的確性

1 3. 費用負担

企画提案書等の作成にかかる費用は全て提出事業者の負担とし、参加報酬(報償費)は支払わない。

1 4. その他

- (1) 本プロポーザルは、応募者の「小牧山」の魅力を発信するための提案力や具体的な業務施行に関する能力等「提案」を通して評価し選定する。したがって、実際の業務実施にあたっては必ずしも当該提案書どおりに実施するものではない。
- (2) 提出書類は受託候補者を除き返却します。
- (3) 提出された企画提案書の書類は審査を行うために必要な範囲において複製して関係者が閲覧する。
- (4) 提出書類は、必要な手続きを踏まえたうえで、請求があった際には開示する場合がある。
- (5) 会社概要の内容に虚偽があった場合には、提案を無効とする。
- (6) 審査の結果は書面により通知することとする(FAX, 電子メール含む)
- (7) 書面で通知した内容を越える審査の内容等に関しての問い合わせには応じないこととし、審査の結果に対する異議は受け付けない。
- (8) 受託候補者の決定後、契約条件について(一社)小牧市観光協会と受託候補者の間で協議し、予算の範囲内で契約を締結するものとする。ただし提案された内容と実際の契約内容が異なる場合がある。なお、協議が不調となった場合、次点者と契約締結に向けた交渉を行うこととする。
- (9) 本業務で生じる版下及び各種データの所有権、著作権については、(一社)

小牧市観光協会に帰属するものとする。

なお、版下及びデータを他の媒体でそのままもしくは改変して使用できることとする。

1 5. 提案書提出及び問合せ先

(一社) 小牧市観光協会

営業時間 9:00~17:15 (木曜定休)

〒485-0029

小牧市中央 1-260 (小牧駅前観光案内所内)

TEL : 0568-39-6123

FAX : 0568-39-6124

E-mail : komaki_kanko@arion.ocn.ne.jp

(様式1)

提出意思確認書

1 業務名 小牧山観光パンフレット作成業務委託

上記業務について、企画提案書を平成29年 月 日 () までに提出
します。

年 月 日

(あて先) 一般社団法人小牧市観光協会 会長

提出者

〒

住所

商号又は名称

代表者

㊟

連絡先担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

(様式2)

プロポーザルに関する質問書

平成 年 月 日

(あて先) 一般社団法人小牧市観光協会 会長

商号又は名前

代表者

㊟

小牧山観光パンフレットに係る作成業務委託プロポーザルにおいて、次の項目について質問いたします。

質問事項

注意事項

- 1 項目番号はつけないものとする。
- 2 質問が無い場合は、質問書を提出する必要はない。