

川南町移住定住促進パンフレット作成業務公募型プロポーザル実施要領

川南町移住定住促進パンフレット作成業務を委託するにあたり、次のとおり公募型プロポーザルを実施します。

令和3年7月2日

川南町長 日高 昭彦

1 委託業務の概要

- (1) 委託業務名
川南町移住定住促進パンフレット作成業務
- (2) 委託業務の内容
別添「川南町移住定住促進パンフレット作成業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに
- (3) 委託業務の履行期間
契約を締結した日から令和4年3月25日（金）まで
- (4) 委託契約金額の上限
2,442,000円（消費税及び地方消費税を含む）

2 問い合わせ・書類提出先（事務局）

〒889-1301 宮崎県児湯郡川南町大字川南13680番地1（川南町役場2階）
まちづくり課人口対策係
電話 0983-27-8002 FAX 0983-27-5879
電子メール jinko@town.kawaminami.miyazaki.jp
ホームページアドレス <https://www.town.kawaminami.miyazaki.jp/>

3 参加資格

川南町移住定住促進パンフレット作成業務公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）への参加資格者は、次のすべての要件に該当しない民間企業、NPO法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項にいう特定非営利活動法人）、その他法人または、法人以外の団体等で町からの委託業務を適確に遂行するに足りる能力を有するものとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの。
- (2) 本実施要領の配布の日から提案書提出日までの期間に建設業法第28条第3項又は第5項の規定による営業停止の処分を受けている者
- (3) 川南町暴力団排除条例（平成23年川南町条例第11号）第2条第2号に規定する暴力団員又は代表者及び役員が同条第3号に規定する暴力団関係者である者
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による民事再生手続開始の申立てをしている者
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者
- (6) 法人税、事業税及び地方税を滞納している者
- (7) 参加表明書提出時点において、宮崎県内に事業所等拠点を有していないもの。

4 プロポーザル実施に係るスケジュール

- (1) プロポーザル実施要領等の公表
令和3年7月2日(金)
- (2) プロポーザル実施内容等に関する質問書の提出期限
令和3年7月14日(水) 12時必着
- (3) プロポーザル実施内容等に関する質問書に対する回答及びホームページ掲載日
令和3年7月20日(火) 予定
- (4) 参加表明書の提出期限
令和3年7月26日(月) 12時必着
- (5) 参加資格の確認結果通知
令和3年7月28日(水) 予定
- (6) 企画提案書の受付期限
令和3年8月10日(火) 12時必着
- (7) プレゼンテーション
令和3年8月11日(水) より
- (8) 審査結果の通知・公表
令和3年8月19日(木) 予定

※上記のスケジュールは変更となる場合があります。

5 プロポーザルの手続

(1) 質問書の受付及び回答

プロポーザルに参加するにあたり、質問事項がある場合は、簡易なものを除き質問書(別紙1)により受け付けます。

- ① 提出期限 令和3年7月14日(水) 12時必着
- ② 提出場所 事務局
- ③ 提出方法 電子メール
- ④ 回答方法 質問及び回答事項を取りまとめのうえ、ホームページで公表します。
- ⑤ 公表期日 令和3年7月20日(火) 予定

(2) 参加表明書の受付

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出してください。

- ① 提出期限 令和3年7月26日(月) 12時必着
- ② 提出場所 事務局
- ③ 提出物 参加表明書(別紙2)、関係書類
- ④ 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は、書留郵便に限る。)
- ⑤ 参加辞退 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出してください。

(3) 参加資格の確認

参加表明書の提出者に対して、参加資格の確認を行い、その結果を通知します。ただし、企画提案書の受付期間において参加資格の要件に該当しなくなったときは、参加資格を失うものとします。

- ① 通知日 令和3年7月28日(水) 予定
- ② 通知方法 電子メール

(4) 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書を熟読のうえ、次のとおり作成してください。

- ① 企画提案書の用紙は、A4判用紙(両面印刷)を使用してください。なお、企画提案書のページ数は、表紙及び目次を除いて15ページ以内とし、ページ番号を付与してください。
- ② 企画提案書の様式は任意としますが、次の事項を含めて作成してください。なお、記載順序は任意とします。

- ア 企画内容
- イ 業務スケジュール
- ウ 業務遂行人員体制
- エ 本業務に係る同種・類似事業の業務実績
- オ 見積額（総額、内訳、諸経費、消費税を明記してください。）と合計額

- ③ 企画提案書は、1者1提案のみとします。
- ④ 企画提案書の提出部数は、正本1部、副本5部とします。
- ⑤ 提出の際に、川南町長あての見積書を正本1部（代表者押印）提出してください。なお、見積書は企画提案書の見積額と整合させてください。

(5) 企画提案書の提出

企画提案書は次のとおり提出してください。

- ① 提出期限 令和3年8月10日（火）12時必着
- ② 提出場所 事務局
- ③ 提出物 企画提案書（正本1部、副本5部）、見積書（正本1部）
- ④ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便に限る。）
- ⑤ 受付時間 平日の8時30分から17時15分まで（提出期限日については12時まで）

(6) 企画提案書等提出書類の取扱い

- ① 提出期限後において、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めません（審査に影響を与えない軽微なものを除く）。
- ② 提出期限後において、提出書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- ③ 提出書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがあります。
- ④ 企画提案書は、川南町情報公開条例（平成14年川南町条例第17号）に基づく情報公開請求の対象となります。

6 契約候補者の選定

(1) 審査方法

企画提案書の提案者によるプレゼンテーションを実施するとともに、町が設置する選定委員会において、提出された企画提案書等を総合的に審査し、契約候補者に選定します。ただし、審査結果いかんによっては、いずれの参加者も契約候補者に選定しないことがあります。また、参加者が1者だった場合には、総合的に評価して契約候補者としての適否を判断します。

- ① 期 日 令和3年8月11日（水）より
時間は資格確認結果通知時に連絡します。
- ② 時 間 1事業者につき40分以内（25分間のプレゼンテーションの後、選定委員会委員による質疑を15分行います。）
- ③ 順 番 原則として企画提案書の受付順とします。
- ④ 出席者 3名以内とします。なお、プレゼンテーションを行う者は、業務に携わる管理責任者とします。

(2) 審査基準

別表のとおりです。

(3) 審査結果の通知

審査結果については、審査後、速やかに参加者あてに通知するとともに、プロポーザル参加者数、契約候補者の名称等を町ホームページに掲載します。なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けません。

7 契約の締結

- (1) 上記6の選定委員会において選定された契約候補者と契約締結協議を行います。
- (2) 契約締結の協議においては、企画提案内容をそのまま実施することを約束するも

のではなく、企画提案書の内容の追加、変更又は削除を求めることがあります。また、協議後の企画提案書は、仕様書（詳細仕様書を含む）と併せ、契約時の仕様書として扱います。

- (3) 契約締結の協議が整わなかった場合には、評価結果の上位者から順に協議を行います。
- (4) 契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とします。

8 失格事由

次のいずれかに該当した場合、当該参加者は失格になることがあります。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合
- (3) 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合
- (4) 審査及び評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 本要領に違反すると認められる場合
- (6) その他担当者があらかじめ指示した事項に反したとき

9 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出等プロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) プロポーザル及び契約の手続並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とします。
- (3) 参加提案者の企画提案書の著作権は、参加提案者に帰属し、契約候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で川南町に帰属するものとします。
- (4) 企画提案書に、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加提案者が行うとともに、その使用に係る経費を委託料に計上してください。
- (5) 委託業務における制作物の著作権は、川南町に帰属するものとします。
- (6) 川南町は、本業務の成果品に使用されているイラスト、写真、その他資料等のデータについて、受注者の意向に関わらず本町が運営するホームページ等への掲載等を行えるものとします。
- (7) 上記（6）に示すデータについては、本町が運営するホームページ等へ掲載するために、令和4年1月12日（水）までにCD-ROMまたはDVD-ROMに収納し仮納品するものとします。ただし、当該期日までに掲載が確定していない等のデータについてはその限りではありません。
- (8) 企画提案書の提出をもって、参加提案者が実施要領の記載内容に同意したものとみなします。

別表

川南町移住定住促進パンフレット作成業務 審査基準

評点項目		評価基準	配点
提案評価 (配点80点)	事業内容の理解度	業務の目的や内容を十分理解した提案内容となっているか。	15点
	提案内容の優良性	提案内容に具体性、妥当性、実現可能性があり優れているか。	30点
	提案内容の独創性	提案内容に独自の発想や工夫に基づいたものが含まれているか。	20点
	業務に対する意欲	業務に取り組む意欲はあるか。	15点
業務評価 (配点20点)	作業工程スケジュール	実現性、妥当性はあるか。	5点
	業務実施体制	業務を安定的に遂行できる実施体制となっているか。	5点
	業務実績	類似の業務等で良好な実績を上げているか。	5点
	必要経費	業務に見合った適切な経費となっているか。	5点
合計			100点

(別紙1)

川南町まちづくり課人口対策係あて
(Fax : 0983-27-5879)

質 問 書

令和 年 月 日

質 問 者	所 属	
	氏 名	
	連絡先	
質 問 内 容		

(別紙2)

川南町プロポーザル参加表明書

令和 年 月 日

川南町長 日高 昭彦 様

(提出者) 住所
氏名
代表者 (役職名 氏名) 印
統括責任者 (役職名 氏名)
電話・FAX 番号
メールアドレス

川南町移住定住促進パンフレット作成業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて提出します。

なお、下記の業務の参加資格要件を具備し、また関係書類の記載事項についても事実と相違ないことを誓約します。

1 業務名 川南町移住定住促進パンフレット作成業務

2 関係書類

- ・企業概要 (パンフレット可)
- ・業務実績 (様式は任意)
- ・

3 その他