

氷川町 PR パンフレット及び PR 動画等作成業務に係るプロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、氷川町（以下「本町」という。）の魅力伝える PR パンフレット及び PR 動画を作成し、本町の認知度と魅力の向上につなげることを目的として、業務に係る委託業者を選定するためのプロポーザルに関する必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名

氷川町 PR パンフレット及び PR 動画等作成業務

(2) 発注者

氷川町

(3) 履行期間

契約締結日から令和 7 年 8 月 28 日（木）まで

(4) 業務の内容

別紙仕様書のとおり

※仕様書の内容は現時点での予定であり、今後の打合せ等により変更する可能性がある。

(5) 選定方法

公募型プロポーザル方式

(6) 委託上限額

・令和 6 年度業務に係る金額：7,700,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

・令和 7 年度業務に係る金額：4,400,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務の最大規模を示すものであることに留意すること。

(7) 契約方法

優先交渉権者と本町で協議し、協議が整った時点で地方自治法施行令第 167 条の 2 第 2 項の規定による随意契約を締結することを原則とする。なお、当該契約にあたり、企画提案内容（見積書含む）をもって、そのまま契約するとは限らない。

3. 参加資格要件

次の項目をすべて満たす法人、その他団体であること。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。

(2) 提出期限において、本町の指名停止措置を受けていないこと。

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団員でないこと。また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。

(4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと。

- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (6) 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をしていないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができること。
- (9) プライバシーマークを取得している、又は ISMS の認証を取得している、あるいは個人情報の機密情報等の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。
- (10) 本業務を一括再委託しないこと。
- (11) 提案するシステムについて、国や地方公共団体への導入実績を有すること。
- (12) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合は、要件を満たすまで有資格者として取り扱わないこととする。また、同一事業者や関連事業者などで適正な競争性が阻害される恐れがある場合は、その参加資格を取り消すことができるものとする。

4. 実施スケジュール（予定）

項目	日程
プロポーザル公告	令和 6 年 4 月 17 日（水）
質疑書の受付期限	令和 6 年 4 月 25 日（木）正午
質疑書に関する回答期限	令和 6 年 5 月 1 日（水）
参加申込期限	令和 6 年 5 月 13 日（月）正午
一次審査（書類審査）企画提案者決定・通知文送付	参加申込期限後、1 週間以内
企画提案書等の提出期限	令和 6 年 5 月 31 日（金）正午
二次審査（プレゼンテーション）	令和 6 年 6 月 7 日（金）（予定）
優先交渉権者決定・公表・通知文送付	二次審査実施後、1 週間以内
契約締結	令和 6 年 7 月上旬

5. 配布資料

- (1) 配布期間
令和 6 年 4 月 17 日（水）～5 月 13 日（月）
- (2) 入手方法
氷川町ホームページ（<https://www.town.hikawa.kumamoto.jp>）からダウンロード
- (3) 配布書類一覧
 - ①氷川町 PR パンフレット及び PR 動画等作成業務に係るプロポーザル実施要領
 - ②氷川町 PR パンフレット及び PR 動画等作成業務に係る仕様書
 - ③質疑書（様式第 1 号）
 - ④参加申込書（様式第 2 号）

- ⑤誓約書（様式第 3 号）
- ⑥業務実績書（様式第 4 号）
- ⑦業務体制表（様式第 5 号）
- ⑧企画提案書（様式第 6 号）（別添様式）
- ⑨見積書（様式第 7 - 1 号）（様式第 7 - 2 号）
- ⑩参加辞退届（様式第 8 号）

6. 質問及び回答

(1) 提出方法

質疑書（様式第 1 号）に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。
 ※件名冒頭に【プロポ：質問】と記載し、送信後は電話により必ず受信確認を行うこと。

(2) 提出期限

令和 6 年 4 月 25 日（木）正午まで

(3) 回答方法

令和 6 年 5 月 1 日（水）までに氷川町ホームページへ順次掲載する。

(4) 提出先

氷川町役場企画財政課 メールアドレス kikaku@town.kumamoto-hikawa.lg.jp
 電話番号 0965-52-5850（直通）

7. 申込み

本企画提案への参加を希望する場合は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	様式・内容・留意事項
①	参加申込書	様式第 2 号
②	会社概要書	任意様式（事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、3.（9）の状況、事業概要等が把握できるもの。）
③	登記事項証明書	3 か月以内発行（写し可）
④	国税及び地方税に未納がないことの証明書	3 か月以内発行（写し可）
⑤	誓約書	様式第 3 号
⑥	業務実績書	様式第 4 号
⑦	業務体制表	様式第 5 号
⑧	業務体制全体表	任意様式

(2) 提出部数

①紙媒体：1 部

②電子媒体：PDF 形式とし、CD-R 等に格納したもの 1 枚

・データタイトルは（1）の記載にそって分かりやすく整理すること。

・紙媒体で提出したものと同一ものとする。

(3) 提出期限

令和6年5月13日(月)正午まで

(4) 提出方法

直接持参又は郵送(簡易書留便に限る。)

※持参の場合は必ず事前連絡を行うこと。郵送の場合は提出期限までの必着とする。

(5) 提出先

〒869-4814 熊本県八代郡氷川町島地642番地 氷川町役場 企画財政課

8. 一次審査(企画提案者の選定)

(1) 審査の手順

参加申込のあった者について、選定委員会において一次審査項目に基づき提出書類を審査し、プレゼンテーションを行う事業者(企画提案者)上位5社を選定する。なお、参加申込が5社以内の時は、全ての事業者を二次審査の対象とする。

(2) 選定結果

参加申込期限後、1週間以内(予定)に、参加申込のあった全ての事業者にメールにより通知する。なお、選定結果等についての異議申し立ては一切受け付けない。

9. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

	提出書類	様式・内容・留意事項
①	企画提案書	表紙：様式第6号及び別添様式 添付書類：任意様式
②	業務工程表	任意様式(実施スケジュールと役割分担が具体的に分かるように記述すること。)
③	見積書	様式第7-1号及び第7-2号 添付書類：積算内訳書(任意様式) (具体的な積算内訳を記載し、見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を除いた金額とすること。)

(2) 提出部数

①紙媒体：1部

- ・提案書類を1冊にまとめること。
- ・提案書類は、カラー両面印刷とすること。
- ・表紙は、タイトルに「氷川町PRパンフレット及びPR動画等作成業務」と記載し、提出年月日、会社名、代表者名を記載すること。

②電子媒体：PDF形式とし、CD-R等に格納したもの1枚

- ・紙媒体で提出したものと同一ものとする。
- ・データタイトルは(1)の記載に沿って分かりやすく整理すること。

(3) 企画提案書の記載内容

提案内容は別紙仕様書及び以下の内容を踏まえたうえで作成すること。なお、それぞれの内容が企画提案書のどこに記載があるか別添様式にまとめること。

- ①本業務の基本的な考え方
- ②本町のイメージや特徴
- ③全体の構成やコンセプト
 - ・表現面の考え方や意図
- ④PRパンフレットのデザイン見本案
 - ・ページ構成（キャッチコピーや目を引くタイトルなど）
 - ・表紙
 - ・デザイン案（仕様書4（2）を元に作成すること）
- ⑤PR動画のイメージ（絵コンテ、ストーリーなど）
- ⑥氷川町誕生20周年記念ソングに関する提案
 - ・どのように作り上げていくか、過程や方策を提案すること
- ⑦自社で作成した他自治体のパンフレットや動画のサンプル
- ⑧業務スケジュール
- ⑨独自提案

本実施要領及び仕様書に記載のない事項で、独自の提案があれば記載すること。また、提案は本業務の委託料の範囲内で実施可能か、別途費用が必要となるかを明示すること。

(4) 企画提案書作成における留意事項

- ①提案書類は、A4判、横書きとする。
- ②文字サイズは全て11ポイント以上とする。
- ③提案書類は、30ページ以内とする。
- ④提案書類には、必ずページ番号を付すこと。
- ⑤提案書類は、カラーで分かりやすいものとする。

(5) 提出期限

令和6年5月31日（金）正午まで

(6) 提出方法

直接持参又は郵送（簡易書留便に限る。）

※持参の場合は必ず事前連絡を行うこと。郵送の場合は提出期限までの必着とする。

(7) 提出先

〒869-4814 熊本県八代郡氷川町島地642番地 氷川町役場 企画財政課

10. 参加辞退届の提出

参加申込書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

参加辞退届（様式第8号）

(2) 提出期限

令和6年5月31日（金）正午まで

(3) 提出方法

直接持参又は郵送（簡易書留便に限る。）

※持参の場合は必ず事前連絡を行うこと。郵送の場合は提出期限までの必着とする。

(4) 提出先

〒869-4814 熊本県八代郡氷川町島地 642 番地 氷川町役場 企画財政課

1 1. 二次審査（プレゼンテーション）

企画提案者に選定された者は、提出された企画提案に基づき、プレゼンテーションを行い、選定委員によるヒアリングを受ける。なお、プレゼンテーションは非公開とする。

(1) 日時

令和6年6月7日（金）（予定）

※詳細は、対象者に別途通知する。

(2) 場所

氷川町役場 災害対策室（予定）

(3) 審査時間

50分程度（準備5分、発表30分以内、ヒアリング15分）とする。

(4) 出席者

3人以内とする。なお、管理責任者となる者は必ず参加すること。

(5) 使用機器

プロジェクター、スクリーンを除き、必要な機材等は各事業者が用意すること。

(6) その他

企画提案書によって企画力や実現可能性、業務遂行能力などを審査するが、提案内容がそのまま契約内容となるものではない。

1 2. 二次審査（優先交渉権者の選定）

(1) 審査手順

・一次審査提出書類に関する必要な確認及びプレゼンテーションとヒアリングを行う。一次審査及び二次審査の合計得点の最も高い者（一次審査を実施していない場合は、二次審査の得点が最も高い者）を優先交渉権者として、次点の者を第2位の候補者として選定する。ただし、総点数（委員の数×150点）の6割を最低基準点とし、合計得点がこれに達しない提案者は選定の対象としない。

・優先交渉権者に選定された事業者とは、契約内容等について協議を行う。なお、優先交渉権者に選定された事業者と協議の結果、合意に至らなかった場合は、第2位の候補者に選定された事業者と交渉を行う。

・企画提案者が1社のみの場合にも、上記選考方法により、当該事業者の選定の可否を決定する。なお、予算額を上回った場合は採用しない。

(2) 選定結果

選定結果については、二次審査実施後、1週間以内（予定）に氷川町ホームページで優先交渉権者及び第2位の候補者を公表するとともに、二次審査に参加した全ての提案者にメール

により通知する。なお、選定結果等についての異議申し立ては、一切受け付けない。

13. 契約の手続き

業務仕様書及び優先交渉権者の企画提案書等の内容を基本に協議の上、氷川町財務規則に基づき契約を締結する。優先交渉権者の企画提案書等の記載内容を原則として契約時の仕様とするが、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、優先交渉権者との協議により、項目を追加、変更及び削除することがある。

また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

14. 遵守事項

参加者は、次の事項を遵守しなければならない。参加者が遵守事項のいずれかに違反したとき、又は選定委員会が不適正な行為をしたと認めるときは、失格とする。

- (1) プロポーザル実施において、公正な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合しないこと。
- (2) 契約の履行にあたり、故意に粗雑にし、又は品質若しくは数量について不正の行為をしないこと。
- (3) 他の事業者に対し、直接又は間接に妨害しないこと。
- (4) 氷川町財務規則及び関係法令等に違反しないこと。
- (5) 暴力団関係者を担当又は代理人として使用し、又は暴力団関係者に金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えないこと。
- (6) その他、氷川町職員の指示に従うこと。

15. 留意事項

- (1) プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 町が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (3) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。
- (4) 提出期限後の企画提案書等の修正又は変更は、原則として認めない。
- (5) 企画提案書等、本業務のプロポーザルに係るすべての提出物は返却しない。
- (6) 企画提案書は、優先交渉権者の選定のために使用するものとし、公表しない。ただし、情報公開請求があった場合、氷川町情報公開条例に基づき公開することがある。
- (7) 電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。
- (8) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ①参加資格の要件を満たさなくなった場合
 - ②企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
 - ③提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ④見積額が委託上限金額を超えている場合
 - ⑤プレゼンテーションに参加しなかった場合
 - ⑥選定の公平性を害する行為があった場合
 - ⑦前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

16. 審査項目・評価基準

(1) 一次審査項目

評価項目	評価事項	配点
業務経歴	過去5年間の国、地方公共団体における同種業務の実績を有するか	5点
業務体制	実施体制、管理責任者、担当者の明確化、適切な人員配置がなされているか	5点
業務体制	管理責任者、担当者は同種業務の実績を有するか	5点
事業所体制	本町と業務担当者の連携調整が速やかに行える体制か	5点
合計		20点

(2) 二次審査項目

①一次審査を行った場合

評価項目	評価事項	配点
本業務の基本的な考え方	業務の提案内容は本町の意向を正確に理解したものであるか	20点
地域特性の活用 力	町のイメージや特色から、氷川町の魅力を把握できているか	20点
提案の実現性	P Rパンフレットの提案内容は独創的であり、実現可能であるか	20点
	P R動画の提案内容は独創的であり、実現可能であるか	20点
	氷川町誕生 20 周年記念ソングの提案内容は実現可能であるか	20点
作業工程管理	進捗管理の手法や会議などの運営回数・方法など	10点
独自提案	独自提案が優れているか	10点
見積金額	標準偏差により事務局が評価点数を算出	10点
合計		130点

②一次審査を行わなかった場合

評価項目	評価事項	配点
業務経歴	業務の提案内容は本町の意向を正確に理解したものであるか	5点
業務体制	実施体制、管理責任者、担当者の明確化、適切な人員配置がなされているか	5点
業務体制	管理責任者、担当者は同種業務の実績を有するか	5点
事業所体制	本町と業務担当者の連携調整が速やかに行える体制か	5点
評価項目	評価事項	配点
本業務の基本的な考え方	業務の提案内容は本町の移行を正確に理解したものであるか	20点
町のイメージや特色	町のイメージや特色から、氷川町の魅力を把握できているか	20点
提案の実現性	PRパンフレットの提案内容は独創的であり、実現可能であるか	20点
	PR動画の提案内容は独創的であり、実現可能であるか	20点
	氷川町誕生20周年記念ソングの提案内容は実現可能であるか	20点
作業工程管理	進捗管理の手法や会議などの運営回数・方法など	10点
独自提案	独自提案が優れているか	10点
見積金額	標準偏差により事務局が評価点数を算出	10点
合計		150点