

# 令和5年度松田町移住定住促進ガイドブック制作業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

この実施要領は、公募型プロポーザル方式により令和5年度松田町移住定住促進ガイドブック制作業務委託の最優秀企画提案者を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

令和5年度松田町移住定住促進ガイドブック制作業務委託

### (2) 業務の目的

松田町（以下「当町」という。）の魅力やライフスタイル、住まい情報等を首都圏に住む移住関心層に対して訴求するため、ガイドブックを制作する。詳細は、仕様書（案）のとおり。

### (3) 業務内容

令和5年度松田町移住定住促進ガイドブック制作業務委託仕様書（案）のとおり

### (4) 契約期間

契約締結の日から令和6年3月15日（金）

### (5) 提案上限額

金1,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提案内容にかかわらず、この上限額を超える提案は無効とする。

また、この金額は契約額や予定価格を示すものではない。

### (6) 事務局

〒258-8585

神奈川県足柄上郡松田町松田惣領2037番地

松田町役場3階 政策推進課定住少子化担当室内

TEL：0465-84-5541（直通） FAX：0465-83-1229

E-mail:teiju@town.matsuda.kanagawa.jp

## 3 プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の要件を満たす者とする。

なお、要件等に関する確認基準日は参加申込受付期間最終日とする。

(1) 松田町競争入札参加資格者名簿において、「デザイン制作委託」の参加資格を有すると認定されていること（認定期間が有効であること。）又は、すでに申請済みで認定の見込みであること。

(2) 平成30年度以降において、民間企業等を含めガイドブックやパンフレット制作業務

を受託した実績を有すること。

- (3) 確認基準日において、営業停止処分又は松田町指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者

#### 4 スケジュール

(1) 実施要領の公表	令和5年 3月13日(月)
(2) 質問受付期間	3月22日(水)～23日(木)
(3) 質問回答日	3月27日(月)
(4) 参加申込受付期間	4月 5日(水)～ 6日(木)
(5) 参加資格審査結果通知	4月11日(火)
(6) 企画提案書提出期限	4月17日(月)
(7) 審査	4月24日(月)
(8) 最優秀企画提案者の決定	4月26日(水) 予定

※日程については、都合により変更する場合がある。

#### 5 資料の交付

本プロポーザルに係る資料を次のとおり交付する。

(1) 交付資料

- ア 令和5年度松田町移住定住促進ガイドブック制作業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領
- イ 令和5年度松田町移住定住促進ガイドブック制作業務委託仕様書(案)
- ウ 様式集
- エ 参考資料
  - ・定住促進パンフレット「うえるかむ松田～いま、松田がおもしろい～」

(2) 交付方法

松田町公式サイト内に掲載する。次のURLからダウンロードすること。

《URL》

<https://town.matsuda.kanagawa.jp/soshiki/2/teiju-guide.html>

#### 6 参加申込

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により参加申し込みすること。

(1) 提出書類

提出書類	記載内容等	部数
参加申込書(様式第1-1号)		1部
会社概要(様式第1-2号)	3(2)の受託実績を記入	1部

- (2) 提出期間 令和5年4月5日(水)～6日(木)

※持参の場合は、9時～16時（12時～13時を除く。）

(3) 提出方法 事務局まで持参又は郵送（郵送の場合は必着）

(4) 参加資格審査結果通知

提出書類に基づき審査を行い、審査結果を申込者に通知する。

審査結果は、令和5年4月11日（火）までに通知するものとし、その際に併せて提案番号を通知する。

## 7 質問回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で受け付ける。

(1) 提出書類 質問書（様式第2号）

(2) 受付期間 令和5年3月22日（水）～23日（木） 16時まで

(3) 提出方法 事務局まで電子メールに添付（やむを得ない場合は、FAXも可とする。ただし、電話により着信確認をすること。）

電子メールの件名は「令和5年度松田町移住定住促進ガイドブック制作業務委託に係る公募型プロポーザルに関する質問」とすること。

(4) 回 答 提出された質問への回答は、令和5年3月27日（月）に全質問に対する回答を一括して、松田町公式サイト内に掲載する。

## 8 企画提案書等の提出

(1) 提出期限及び提出方法

ア 提出期限 令和5年4月17日（月） 16時まで

イ 受付時間 9時～16時（12時～13時を除く。）

ウ 提出方法 事務局まで持参又は郵送（郵送の場合は必着）

エ 提出先 松田町役場3階 政策推進課定住少子化担当室  
神奈川県足柄上郡松田町松田惣領2037番地

(2) 提出書類

提出書類	記載内容等	部数
企画提案書提出届（様式3）		1部
業務担当者の名簿及び分担（様式4）		1部
企画提案書（表紙）（様式5）		7部
企画提案書（様式任意）	ガイドブックのコンセプト、掲載内容、ページ割、実施体制、スケジュール、その他目的達成のために必要と考える提案事項	7部
デザイン案（様式任意）	ページのイメージ ※写真やイラスト、テキストは仮のもの	7部

	ので可 ※企画提案書のなかに記載しても可	
過去に制作したガイドブック等の代表作	平成 30 年度以降に自社が受託し制作した、本業務に関連するガイドブック等（カラー印刷したものでも可）	7 部
企画提案概要書（様式任意）	提案内容を A4 判 1 頁にまとめること	7 部
見積書（様式任意）	本業務に係る見積書（税抜き・押印）	1 部
上記書類の電子データ	CD, DVD などに格納	1 部

### (3) その他

- ア 企画提案にあたっては、本実施要領及び仕様書（案）を遵守すること。
- イ 提案可能な提案は、各提案者 1 提案のみとする。
- ウ 提案者については匿名として審査を行うため、提案書のうち様式 3～5 については、様式の所定の欄に、前記 6（4）に示す提案番号を記載し、企画提案書、デザイン案、過去に作成したガイドブック、企画提案概要書については、企業名を特定できるロゴ、マーク又は社章等は記載しない又は特定できないよう加工すること。
- エ 受領した提出物は返却しないものとする。また、書類等の変更、差し替え、追加提出は原則、認めないものとする。
- オ 本プロポーザルへの参加に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- カ 本実施要領に示す記載内容に従わない企画提案、参加資格要件を満たさない者が提出した企画提案、定められた日時及び場所に提出されなかった企画提案、又は虚偽の記載をした企画提案はいずれも無効とする。

## 9 審査方法等

### (1) 審査委員会

- ア 企画提案書等の審査は、当町が設置する審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。
- イ 審査委員会の委員は、審査委員会設置要綱に基づき、松田町職員とデザイン制作に係る専門知識を有する者等で構成する。

### (2) プレゼンテーション及びヒアリング

- 審査委員会において、提案者からのプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
- なお、提案者が多数の場合は、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及びヒアリングに参加する提案者を選定することがある。
- また、プレゼンテーション及びヒアリングに応じない場合には、辞退したものとみなす。

- ア 実施日時 令和5年4月24日（月）
- イ 実施場所 松田町役場内会議室
- ウ 実施時間 1 提案者40分  
※プレゼンテーション20分、ヒアリング20分
- エ 出席者 リモートでのプレゼンテーションも可能とするが、1名は必ず会場に出席すること。
- オ その他
  - ①プレゼンテーション及びヒアリングは、提出した企画提案書等を基に行うものとし、追加提案は認めない。ただし、これらを踏まえた上で、提案内容をプロジェクター等により説明することは許可する。
  - ②パソコン、プロジェクター、スクリーンは事務局で準備するが、持参する場合は、事前に申し出ること。
  - ③プレゼンテーション及びヒアリングの実施時刻は、個別に提案者に通知する。
  - ④プレゼンテーション及びヒアリングは公開により行う。
  - ⑤その他、プレゼンテーション及びヒアリングの詳細については、別途通知する。

#### （4）審査基準

審査委員会において、各提案者の企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング等の内容について、審査基準に基づき総合的に評価する。

#### （5）最優秀企画提案者の選定

審査委員会は厳正な審査を行い、評点の合計点に応じて順位付けを行い、「最優秀企画提案者」及び「次点優秀企画提案者」を選定し、町へ結果を報告する。ただし、基準点（合計点の60％）に満たない場合は、選定しない場合がある。

なお、得点が同点であった場合は、審査委員会の審議により順位付けを行う。

町は、審査結果を尊重し、「最優秀企画提案者」及び「次点優秀企画提案者」を決定する。

#### （6）審査結果

- ア 審査結果は、すべての提案者に書面により通知する。
- イ 審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、異議申立て等は受け付けない。
- ウ 最優秀企画提案者と仕様書等の協議を行い、見積合わせにより契約を締結するものとする。ただし、この者が失格し又は契約締結の協議が整わなかった場合は、次点優秀企画提案者と契約締結の協議を行う。
- エ 手続の透明性、公平性を確保するため、契約後速やかに、審査結果を公表する。

## 10 留意事項

- (1) 提案者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。
  - ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - イ 本実施要領に違反した場合
  - ウ 企画提案書等に不備、錯誤等がある場合
- (2) 提出された書類等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (3) 本プロポーザルは、最優秀企画提案者及び次点優秀企画提案者の選定を目的に実施するものであり、契約内容においては、必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (4) 仕様書は、仕様書（案）を元に最優秀企画提案者の企画提案を参考に修正し、確定するものとする。
- (5) 契約の締結にあつては、事務局が用意する契約書を使用する。
- (6) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については、協議により決定するものとする。
- (7) 本プロポーザル実施のために作成された資料及び事務局から提供した資料は、企画提案書作成以外に使用しないこと。
- (8) 提出された企画提案書等は提出者に無断で審査以外の目的には使用しない。ただし、情報公開請求等があった場合は、公平性、透明性、客観性を期するため、審査結果等とあわせて一部を公表することがある。

## 11 審査基準

審査項目	評価基準	配点
コンセプト	当町の特徴や時勢を捉えたコンセプトであるか	20
内容	仕様書の内容を踏まえた創意工夫がなされているか	40
デザイン性	魅力的でユニークなデザインの提案がなされているか	30
実施体制	本業務を実施するのに適した人員配置、体制となっているか	10
過去の実績	本業務を実施するのに適した実績を有しているか	15
その他提案	本業務の目的達成のために、仕様書に記載された以外の独自の提案	15
提案金額	見積金額が妥当であるか (算定式：20点×最低見積金額／提案者の見積金額)	20
合 計		150