

奥州市観光パンフレット制作業務 公募型プロポーザル実施要領

1 募集要項

(1) 業務名

奥州市観光パンフレット制作業務

(2) 目的

「奥州市観光パンフレット制作業務委託仕様書」(資料1)のとおり。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年6月30日(火)まで

(4) 提案上限金額

1,652,200円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とする。

2 応募資格

本業務に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 過去5年以内(令和2年4月から令和7年3月末まで)に自治体等からパンフレット制作業務を受注した実績があり、この業務を履行することができる能力を有していると認められること。
- (2) 「会社更生法」に基づく更生手続開始の申立て又は「民事再生法」に基づく民事再生手続開始の申立てがなされておらず、この業務を遂行することができる経営基盤を有していると認められること。
- (3) 「奥州市営建設工事に係る指名停止措置基準」及び「奥州市物品の製造の請負又は物品の買入れに係る指名競争入札参加者の資格及び指名等に関する要綱」に基づく指名停止措置を受けている者でないこと。
- (4) 「地方自治法施行令」第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (5) 「奥州市暴力団排除条例」に基づく「奥州市暴力団等排除措置要綱」第3条の規定に該当する者でないこと。
- (6) 現在の主たる事業所が所在する自治体の市区町村税を滞納していないこと。

3 スケジュール(予定)

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| (1) 実施要領等の公表・募集開始 | 令和8年1月8日(木) |
| (2) 企画提案書作成等に係る質問期限 | 令和8年1月15日(木) |
| (3) 企画提案書作成等に係る質問への回答 | 質問書到着から原則として3営業日以内 |
| (4) 企画提案書提出期限 | 令和8年1月26日(月)午後5時 |
| (5) 参加資格審査結果通知 | 令和8年1月28日(水)付 |
| (6) 審査会(プレゼンテーション) | 令和8年2月6日(金) |
| (7) 選考結果の通知・公表 | 令和8年2月10日(火)付 |
| (8) 契約締結及び業務開始 | 令和8年2月18日(水) |

4 プロポーザルの手続きについて

(1) 企画提案書作成等に係る質問及び回答

ア 質問の方法

質問項目を質問票（様式4）に記載し、電子メールで提出すること。その際、メールの題名は「奥州市観光パンフレット制作業務への質問」とすること。なお、電話、ファックス、持参での提出は受け付けない。

イ 提出先

「(5) 連絡先」のとおり。

ウ 回答方法

質問及び回答は、質問票受付日から3営業日以内に奥州市ホームページに掲載する。なお、質問者名は掲載しない。

(2) 企画提案書類の提出

ア 提出書類

(ア) 企画提案書類提出届（様式1）

(イ) 参加表明書（様式2）

(ウ) 業務実績報告書（様式3）

※過去5年以内（令和2年4月から令和7年3月末まで）に自治体等からパンフレット制作業務を受注した実績のうち、最大2件まで、その成果物を添えて提出すること。

(エ) 企画提案書 2部

※様式は任意とする。

※提出部数2部のうち、1部は電子データ（PDF形式）で提出すること。

(オ) 見積書 1部

※様式は任意とする。

(カ) その他、以下に掲げる添付書類 各1部

・法人にあっては、履歴事項全部証明書（商業・法人登記）

・商号登記をしている個人にあっては、履歴事項全部証明書（商号登記）

・直近の会計年度の財務諸表（写し可）

・納税証明書

イ 提出期限

令和8年1月26日(月) 午後5時まで（必着）

ウ 提出方法

郵送（書留郵便）又は持參とする。なお、企画提案書の電子データはUSBストレージでの提出とし、郵便事故について市では責任を負わない。

エ 提出先

「(5) 連絡先」のとおり。

オ 参加資格審査結果の通知

令和8年1月28日(水)付で、企画提案書類提出届に記載された担当者メールアドレス宛にメールで通知する。

(3) 企画提案書の作成要領

企画提案書は、以下のとおり作成すること。

ア 様式

用紙サイズはA4サイズとし、用紙のタテ・ヨコは間わない。ページ数は、表紙及び目次を除いて14ページ以内に収めること。

提出する際はフラットファイル又はリングファイルに、「イ 構成」の順番に収めること。また、フラットファイル又はリングファイルの表紙及び背表紙には提案者名を記載し、標題は「奥州市観光パンフレット制作業務企画提案書」とすること。

また、使用する用紙のサンプルを添付すること。

イ 構成

項目	ページ数 の上限	内容例
① 表紙	1	
② 目次	1	
③ 現状認識・課題分析	3	当市の既存観光パンフレットについて、その現状と課題を分析すること。
④ 提案コンセプト	4	新観光パンフレットのコンセプトなど
⑤ 使用する素材	2	提案者が保有する写真素材など
⑥ 見積額	3	・見積書の内訳を記載すること。 ・以下の概算見積を記載すること。 ①簡易的な修正を含む10,000部の増刷 ②英語版10,000部の制作（翻訳はネイティブチェックを必須とする。） ③繁体字版10,000部の制作（翻訳はネイティブチェックを必須とする。）
⑦ 事業実施体制	1	再委託や協力事業者がある場合は明記すること。
⑧ スケジュール・リスクマネジメント	1	

(4) プロポーザルの手続きに係る注意点

ア 企画提案書類の作成及び書類の提出に要する経費は、提案者の負担とする。

イ 提出期限後の修正及び再提出は認めない。

ウ 提出された書類は返却しない。

エ 提出書類は、固有名詞を除きすべて日本語で記述すること。

(5) 連絡先

担当部署：奥州市商工観光部観光物産課

担当者：井上 悠太/海津 武志

所在地：〒023-8501 岩手県奥州市水沢大手町一丁目1番地

TEL:0197-34-1759 FAX:0197-24-1992 Mail:kankou@city.oshu.iwate.jp

5 受託候補者の選定

(1) 選定方法

「奥州市観光パンフレット制作業務公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、提案者からの企画提案書及びプレゼンテーションにより審査を行い、最上位の提案者を受託候補者に選定する。

(2) 失格要件

以下の要件に該当する者は、企画提案書提出後であっても失格とする。

ア 「2 応募資格」の要件を満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載をした場合

ウ 審査の公平性に疑念を生じさせる行為があった場合

エ 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があり、審査委員会が失格と認めた場合

(3) 審査基準等

「奥州市観光パンフレット制作業務 公募型プロポーザル審査要領」（資料2）による。

(4) 通知

ア 審査会（プレゼンテーション）については、辞退及び失格となっていないすべての提案者に対して、メールにより日時、会場等を通知する。なお、それ以前又はその後においても、「(2) 失格要件」に該当する提案者が判明した場合は、遅滞なく同様の方法にてその者へ失格の旨を通知する。

イ 審査結果については、審査会に参加した提案者に対して、令和8年2月10日(火)付の書面により通知するとともに、市ホームページに以下の事項を掲載する。

(ア) 業務名称

(イ) 受託候補者の名称及び所在地

(ウ) 参加者の数

ウ 受託候補者とならなかった提案者は、審査結果の通知後、その理由について令和8年2月13日(金)まで説明を求めることができる。ただし、選定結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

(5) 留意事項

プレゼンテーションは対面で行うものとし、開催場所及び日時は、企画提案書類を提出した者に通知する。なお、開催場所までの交通費等は提案者の負担とする。

6 契約

「5 受託候補者の選定」により選定した受託候補者との契約に向けた協議等は、以下のとおりとする。

(1) 契約交渉

提案内容と委託仕様書との間に相違がある場合は、発注者と受託候補者が協議のうえ、最終的な仕様を確定するものとする。

(2) 契約の締結

協議及び合意内容に基づき、発注者は受託候補者から改めて見積りを徴取する。この際の見積金額は、企画提案書類として提出された見積書に記載の金額を上限とする。

徴取した見積りに基づいて、一般的な契約条項を記載したものに以下の書類を加えた契約書類を作成し、契約を締結する。

ア 「(1) 契約交渉」に基づく仕様書

イ その他特記事項がある場合は、その内容を記載した書類

(3) 交渉の不調

「(1) 契約交渉」の期間は原則として令和8年2月16日(月)までとし、この期間内に最終的な仕様の確定に至らない場合は交渉の不調として、次位の提案者を受託候補者に繰り上げて契約交渉に入るものとする。

7 その他

- (1) 提出された書類は提案者の評価以外の目的には使用しない。なお、評価に必要な場合、発注者は提出された書類を複製することがある。
- (2) 受託候補者の選定に係る情報の開示請求等については、「奥州市情報公開条例」第7条各号に掲げる非開示情報を除き、原則開示するものとする。なお、開示対象文書及び開示基準については、別表「開示対象文書及び開示基準」のとおりとする。
- (3) 提案者は、参加表明後であっても辞退ができる。この場合における辞退を理由として、以後の発注者による他の入札等において不利益な扱いを受けることはないものとする。ただし、受託候補者となったのちに辞退する場合においては、この限りでない。
- (4) 公平な評価によるプロポーザルが実施できないと認められる場合及びそのおそれがある場合は、プロポーザルの執行を延期又は中止することがある。なお、受託候補者となったのちに不正な行為が判明した場合は、契約解除等の措置を行うとともに、与えた損害の賠償を求めることがある。
- (5) 本業務の成果物の著作権は発注者に帰属するものとし、その詳細は契約書類にて定める。

【別表】

開示対象文書及び開示基準

【凡例】○：開示、△：部分開示（※1）、×：非開示

開示対象文書の名称		開示基準	
		候補者選定前	候補者選定後 (辞退者を除く。)
事業提案に関する書類	参加表明書	×	○
	企画提案書	×	△
	実施体制調書	×	△
	見積書	×	△
法人等の資格に関する書類	会社概要書	×	○
	登記事項証明書等	×	○
	業務実績書等	×	△
	財務諸表、納税証明書等	×	△
仕様書、実施要領		○	○
事業者を選定するための評価項目、配点等		○	○
審査結果、採点表等		×	△
審査委員会	委員名簿	×	△
	議事内容の記録	×	△

※1 「△：部分開示」とは、奥州市情報公開条例第7条各号に規定する非開示情報を除く情報を開示することをいう。

※2 提案者から非開示を求める部分がある場合には、事前に具体的な理由を記載した文書の提出を求めるものとし、当該事由の該当の有無については、当市において判断するものとする。

※3 審査結果、採点表等は、審査委員が特定できない形での開示とする。