

播磨町PRポスター制作業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

国において急激な少子高齢化の進展に的確に対応し、将来にわたって活力ある日本社会を維持するため、「まち・ひと・しごと創生法」が制定され、本町においても総合戦略を策定しその実現に向けて取り組んでいます。その一環として、まちの魅力を再発見し、郷土愛を育む取組として、町のPRポスターを制作します。これは、将来を担う子どもたちや、町に関わる人々などへ情報発信し、播磨町へ愛着を持ってもらうとともに、本町の魅力を町内外に発信することにより定住・移住の流れを創ることをねらいとしています。

これらの制作にあたっては、町内外の人々に対し、本町の魅力が十分に伝わる完成度の高いポスターが必要であり、公募型プロポーザル方式による随意契約により高い技術を有する事業者の参画を求め、優れたものを選考することとします。

2. 業務概要

- (1) 業務名 播磨町PRポスター制作業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和6年2月29日まで
- (4) 提案限度額 上限額 1,500,000円(税含み)

3. 委託者選定方式

企画提案の公募によるプロポーザル方式

4. 委託者選定方法

- (1) 1次選考 企画提案書の書類審査
- (2) 2次選考 1次選考入選者のプレゼンテーション及び選定委員の質疑・採点
(プレゼンテーション20分、質疑応答10分を予定)

5. 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 令和5年度播磨町入札参加資格者名簿登録者であること。
- (3) 企画提案書の提出期限において、指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 播磨町における暴力団の排除の推進に関する条例(平成24年条例第13号)に規定する暴力団等に該当しない者であること。
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税に未納がないこと。
- (6) 過去5年以内(平成30～令和4年度)において、地方公共団体との間で今回発注

業務と同種の業務実績を有すること。

- (7) 十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び播磨町の指示に柔軟に対応できること。

6. 企画提案書の作成要領

- (1) 提出する書類の規格は、A4判縦長（A3判は横折込）サイズとし、下記の【提出書類】①から⑧の順で編纂したものを1つのファイルにまとめ提出すること。
- (2) 企画提案書は、1社1案とし、PRしたいポイントや記載内容の理由・背景など、提案趣旨を明確に示し、まとめること。（提示を求められていない資料を添付するなど過大とならないように留意すること。）
- (3) 「播磨町PRポスター制作業務仕様書」の業務内容を踏まえること。

【提出書類】（①～⑧の順に編纂）

- ① 提案参加申込書（様式第1号）
- ② 会社概要（任意様式：1枚）以下の項目は必ず記載すること。
 - ・会社名 ・本社所在地 ・技術者数 ・業務内容
- ③ 過去5年以内（平成30～令和4年度）の本業務と同種の業務を地方自治体から受託した業務実績（様式第2号）
 - *業務実績については、PRポスターの制作にかかるものを記入すること
 - *全て記載し、直近の5つ実績については、契約書の写しを添付。
- ④ 業務の実施体制（様式第3号）
- ⑤ 配置予定者調書（業務統括責任者、担当者）（様式第4-1号、4-2号）
- ⑥ 企画提案書（様式任意）
- ⑦ 業務工程表（様式任意）
- ⑧ 見積書及び内訳書（様式任意）

7. 企画提案書の提出期限等

- (1) 提出期限 令和5年7月14日（金）午後5時まで
- (2) 提出部数 6部（ただし、正本1部、副本5部）
※契約権限受任者印の押印については、正本1部に押印し、副本5部は複写でよい。
- (3) 提出方法 持参（土日祝及び時間外は受け付けない。）又は郵送による。なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

8. 企画提案に係る質疑について

- (1) 実施要領もしくは仕様書に関する質疑がある場合は、質疑書に基づき、電子メー

ルで送信すること。(kikaku@town.harima.lg.jp)

なお、メールの件名については、[播磨町PRポスター制作業務質疑〇〇]と記載し、〇〇の部分については、会社名を記載すること。

(2) 質疑受付期日 令和5年7月6日(木)午後5時まで。

(3) 質疑への回答については、令和5年7月10日(月)午後1時に町ホームページに掲載する。

9. 企画提案の選定予定日等

(1) 1次選考：提出書類（企画提案書等）の内容により上位3社以内を選考する。

日 時：令和5年7月18日(火) 予定

※1次選考の結果については、文書もしくはメールにより通知する。

審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

(2) 2次選考：1次選考の入選者によるプレゼンテーションによる選考とする。

日 時：令和5年7月27日(木) 予定

※日時・場所等の詳細については別途連絡する。

- ・企画提案書等に沿って提案事項について説明すること。
- ・配置予定の統括責任者又は主たる担当者を同席させること。
- ・持ち時間は30分（プレゼンテーション20分、質疑応答10分程度）とする。

10. 選考審査の方法及び審査項目

播磨町職員による選定委員会を設置し、選定委員それぞれが下記により採点し、集計したものを得点とする。

1次選考は下記の1から4までの合計得点の上位3社以内とし、2次選考はそれに5を加えた総合得点が最上位の者を優先交渉権者とする。なお、見積額に対する評価点を除く総合得点が6割に満たない場合は失格とする。

【審査項目 全体に占める割合】

1. 業務の実績	10 / 100	} 1次選考	} 2次選考
2. 業務の実施体制	15 / 100		
3. 見積額	5 / 100		
4. 企画提案書に対する評価	40 / 100		
5. プレゼンテーション	30 / 100		

11. 2次選考の審査結果の通知

- (1) 企画提案のプレゼンテーション実施後、1週間以内に文書で通知する。
- (2) 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

12. 企画提案に要する経費等

- (1) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は返却しない。

13. 提出先・問い合わせ先

〒675-0182

兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号

播磨町企画課 担当 大路・阿部

TEL 079-435-0356 (直通)

FAX 079-435-0609

Eメール: kikaku@town.harima.lg.jp