

北山村観光パンフレット作成およびフォトプロジェクト業務委託 プロポーザル実施要領

1 趣 旨

本要領は、北山村観光パンフレット作成およびフォトプロジェクト業務委託の契約の相手となる候補者（以下「候補者」という）を企画提案協議により確定するために必要な手続きについて定めるものとする。

2 業務概要

（１）業務名

北山村観光パンフレット作成およびフォトプロジェクト業務委託

（２）業務目的

北山村の暮らしや文化、観光資源といった村の魅力を伝えるための観光冊子を制作する。
冊子制作には村民も巻き込み、写真を用いながら村の魅力を発見、発信する集団を運営する。
上記２点についての企画業務を行う。

（３）業務内容

別添「北山村観光パンフレット作成およびフォトプロジェクト業務委託仕様書」参照

（４）業務期間

契約日から2019年3月29日（金）まで

3 委託契約額の上限

契約上限額 金3,500,000円（税込）

4 参加資格

プロポーザルに参加しようとする者は次に掲げる条件を満たすものでなければならない。

- （１）法人又は団体として、本業務の実施について、北山村の要請に応じて即時に対応できる体制を整えていること。
- （２）観光パンフレット企画から編集まで、冊子制作の対応ができる体制が整っていること。
- （３）写真の技術や表現方法に関する講義、レクチャーを村民に対して実施し、かつ受講対象者が参加するコミュニティ運営をする体制が整っていること、またその実績を有していること。
- （４）（２）で制作する成果物について、配布、拡散する体制が整っていること。
- （５）法人又は団体として、類似の業務や活動に関する豊富な実績を有する者であること。
- （６）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第1項に規定に該当しない者であること。
- （７）政令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者でその事実があった後2年を経過していないもの又はその者を代理人、支配人その他の従業者として使用する者でないこと。
- （８）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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続又は再生手続開始の決定後、入札参加資格の再認定を受けている者を除く。）でないこと。
- （９）9に定める、委託候補者を決定する日前1年間、和歌山県又は北山村からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていない者であること。
- （10）企画提案実施日前3年間、法人の事業等において刑法等の重大な法令に違反して処罰等を受けていない者であること。
- （11）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員及び暴力団員と社会的に非難される関係にない者であること。

5 申込方法

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり、参加を申し込み、村は当該申込者の資格を審査し、その結果を当該申込者に通知するものとする。

- （１）プロポーザル参加申込書の提出

- ① 提出書類：プロポーザル参加申込書（様式 1）会社概要書(様式 2)
和歌山県暴力団排除条例第 16 条の規定に基づく誓約書(様式 3)
業務実績書(様式 4)
82 円切手を貼付した長形 3 号の返信用封筒
- ② 提出部数：各 1 部ずつ
- ③ 提出期限：平成30 年 8 月 3 日(金)まで
(消印有効・問い合わせ先必着)
- ④ 提出場所：問い合わせ先と同様
- ⑤ 提出方法：郵送または持参

6 質問及び回答

本実施要領のほか、提出する書類に関して質問があるときは、次のとおり質問を受け付け、その質問に対して回答する。

(1) 質問

- ① 提出書類：質問書（任意様式）
- ② 提出期限：平成30 年 8 月 3 日（金）17 時00 分まで
- ③ 提出方法：電子メールに限る。なお、電子メールを送信したときは、必ず送信したことを電話にて連絡すること。
- ④ 電子メールアドレス及び電話番号：問い合わせ先と同様

(2) 回答

- ① 回答期限：平成30 年 8 月 8 日（水）17 時00 分まで
- ② 回答方法：回答は、電子メールとし、回答できるものから順次回答する。また、すべての質問に対する回答を参加者全員に行う。質問者名は明記しない。

7 辞退届の受付

本プロポーザルを辞退しようとする者は、辞退届（任意様式）を村長に提出するものとする。

(1) 提出方法

参加者は、辞退届（任意様式）を、提出先（問い合わせ先と同様）へ持参又は郵送（必着）するものとする。

(2) 提出期限

平成30年 8 月10日（金）（消印有効）

8 企画提案書作成及び提出

企画提案書の作成及び提出は次のとおりとする。

(1) 企画提案書の作成要領

企画提案書の作成については、「北山村観光パンフレット作成およびフォトプロジェクト業務委託企画提案書作成要領」によること。

(2) 企画提案書等の提出

- ① 提出期限：平成30年8月24日（金）まで（問い合わせ先必着）
- ② 提出物：（1）により作成した企画提案書、見積書
- ③ 提出部数：企画提案書及び会社概要は正本1部、副本5部、見積書については正本1部を別途封筒に入れて提出のこと
- ④ 提出方法：郵送または持参（書留郵便又は配達証明に限る。）
- ⑤ 提出先：問い合わせ先と同様。

（3）留意事項

提案書等は提出者1者につき1提案のみ受け付けるものとし、提出後の書換え、差替え及び撤回は認めないものとする。

（4）提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する提案は、これを無効とする。

- ① 資格要件を満たさない者又は委託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案。
- ② 届出書を提出しなかった者又は届出書に虚偽の記載を行った者による提案
- ③ 3に示す予算額の上限額を超える提案。
- ④ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案。
- ⑤ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案。
- ⑥ その他、本企画提案に関する条件に違反した提案。

9 審査

北山村観光パンフレット作成およびフォトプロジェクト業務委託審査委員会（以下「審査委員会」という。）は、参加資格の審査結果を確認し、企画提案書、会社概要、実績及び見積書をもとに本プロポーザルに係る書類審査を実施し、これに対して、審査委員会の委員は別紙「写真を活用した地域活性化・北山村フォトプロジェクト業務委託プロポーザル審査要領」（以下「審査要領」という。）に従い審査する。

（1）審査

- ① 日 時：平成30年8月27日（月）14時00分から（予定）
・現在の手定であり、変更する場合ホームページに変更後の情報を掲示する。
- ② 場 所：北山村村民会館 会議室（和歌山県東牟婁郡北山村大沼66）
- ③ そ の 他：審査委員会は非公開とする。

（2）審査項目の概要

- ① 提案内容
 - ・テーマの理解
 - ・企画の独自性や創意工夫.
 - ・企画の実現性
 - ・管理維持および更新の容易さ
- ② 実績・体制
 - ・実施体制
 - ・受注実績
- ③ 見積
 - ・見積価格

(3) 委託候補者の決定方法

① 提案者が1者の場合

(ア) 委員会において、審査要領に基づき企画提案書が要件を満たすことを確認した上で、委託契約候補者として決定する。

(イ) 要件を満たさない場合におい

ては委託契約候補者なしとする。

② 提案者が複数の場合

(ア) 委員会において、企画提案者に対し、審査要領に基づき企画提案書による審査を行う。

(イ) 最高点を獲得したものを委託契約候補者として決定し、合せて次点も選定する。

(ウ) 複数の同得点者が生じた場合は、それらの者のみを対象として再審査を行い、順位を決定する。再審査においても複数の同得点者が生じた場合は、各委員の協議によって順位を決定する。

(エ) 第1順位の委託候補者が契約を締結しないときは、次点の者と契約の交渉を行う。

(4) 審査結果

① 通知日：平成30年8月28日（火）

② 通知内容：審査結果

③ 通知方法：全参加者に書面で通知する。

④ 結果に対する理由説明：最上位に選定されなかった者は、その理由について次のとおり書面（様式は任意とする。）で村長に説明を求めることができる。この場合において、説明を求められたときは、村長は速やかに書面でその理由を説明するものとする。

ア 提出期限：平成30年8月30日（木） 17時00分まで。

イ 提出場所：問合せ先と同様。

ウ 提出方法：電子メールに限る。

⑤ 審査結果に対する異議は、一切受け付けない。

10 契約の締結

審査により決定された者と契約の交渉を行う。なお、候補者の企画提案が無効となった場合や契約交渉が不調等により契約締結に至らない場合は、審査により次順位者とした者と契約締結の交渉を行う。

11 公正な企画提案の確保について

① 企画提案参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

② 企画提案参加者は、企画提案に当たっては、競争を制限する目的で他の企画提案参加者と提案内容に関する相談を行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。

③ 企画提案参加者は、委託候補者の決定前に、他の企画提案参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはならない。

④ 企画提案参加者が連合し、又は不穏な行動をなすなどの場合において、企画提案を公正に執行することができないと認められる場合は、当該企画提案参加者を企画提案に参加させず、又は企画提案の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

12 本業務に係る全体スケジュール

本業務に係る全体のスケジュールは別紙のとおり。ただし都合により変更することがある。

13 提出書類の取扱い

提出書類は次のように取り扱う。

- (1) 企画提案書類等の作成に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のために、その写しを作成し、使用することができるものとする。
- (5) 本プロポーザルに係る提出書類について、当該書類の受理後においては、差替え、追加、削除等は一切認めない。ただし、村が必要とする場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

14 情報公開及び提供

選定結果については、北山村ホームページ上で公開する。

- (1) 本業務の受託者となった者から提出された書類（企画提案書を含む。）については、北山村情報公開条例に基づき開示する。
- (2) 本プロポーザルの実施に関する情報（参加者から提出された資料を含む）は、北山村情報公開条例に基づき開示することがある。

15 その他

- ① 企画提案への参加に要する経費は、全て企画提案参加者が負担するものとする。
- ② 企画提案参加者が北山村に提出した書類は、原則として返却しない。
- ③ 契約者は、企画提案書に記載した配置予定担当者を本業務に配置すること。
- ④ 契約者は、重要な情報及び個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。

16 問い合わせ先

北山村役場 政策推進室：三浦・小林

〒647-1603 和歌山県東牟婁郡北山村大沼4 2

Tel：0735-49-2331／Fax：0735-49-2207

e-mail：kikaku@vill.kitayama.lg.jp

(別紙)

項目	時期	備考
実施の公告（HP掲載）	平成30年7月27日	下記をHPに掲載 1 仕様書 2 実施要領 3 企画書作成要領 4 各種様式（下記のとおり） ・プロポーザル参加申込書 ・会社概要 ・業務実績書 ・企画提案書・表紙 ・参考見積書
プロポーザル参加申込書等の提出期限	平成30年8月3日	下記の書類を提出 ・プロポーザル参加申込書 ・会社概要 ・業務実績書 ・実施体制
質問受付期限	平成30年8月3日	質問票は任意様式
質問回答期限	平成30年8月8日	質問には随時回答
辞退届提出期限	平成30年8月10日	辞退届は任意様式
提案書等提出期限	平成30年8月24日	下記の書類を提出（指定様式） ・企画提案書・表紙 ・業務実績書 ・参考見積書 ※以下は任意様式 ・企画書 ・スケジュール ・参考見積内訳
審査の実施	平成30年8月27日 （予定）	
審査結果通知（候補者決定）	平成30年8月29日 （予定）	プロポーザル審査結果通知書による通知
審査結果の公表	平成30年8月29日 （予定）	
契約締結予定日	平成30年8月30日 （予定）	