

鞍手町移住・定住ガイドブック作成業務委託公募型プロポーザル実施要領

本要領は、鞍手町移住・定住ガイドブック作成業務（以下「本業務」という。）を事業者
に委託するにあたり、受託者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項
を定めるものである。

1. 目的

本業務は、鞍手町が町内への移住・定住を推進するため、町の概要や特色、行政施策な
どをまとめたガイドブックを作成し、広く内外に情報発信するものである。

2. 委託業務の概要

事業者
に委託する業務は、以下のとおりである。

- (1) 業務名 鞍手町移住・定住ガイドブック作成業務
- (2) 業務内容 鞍手町移住・定住ガイドブック作成業務仕様書（以下「仕様書」とい
う。）の
とおり
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和6年9月13日（金）まで
- (4) 予算額（上限） 1,205,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

なお、参加資格があると認められた者から提出された提案書の内容について、町関係者
で構成する選定委員会で審査し、随意契約の受託候補者を決定する。

4. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、次の参加資格要件をすべて満たしてい
なければならない。

- (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) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始がなされている者、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がなされている者、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がなされている
者（裁判所による更生計画の認可の決定を受けた者を除く。）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（裁判所に
よる再生計画の認可の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (3) 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）に抵
触する行為を行っていない者であること。

- (4) 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）及び鞍手町暴力団等追放推進条例（平成21年鞍手町条例第15号）に規定する暴力団及びそれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第5条第1項に規定する適用事業の事業主であって、同法第7条の規定による届出をしていない者又は労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第10条第1項に規定する保険料（雇用保険に係るものに限る。）を滞納している者でないこと。
- (7) 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第3項に規定する適用事業所の事業主であって、同法第48条の規定による届出をしていない者又は同法第155条第1項に規定する保険料を滞納している者でないこと。
- (8) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第6条に規定する適用事業所の事業主又は同法第10条第2項の同意をした事業主であって、同法第27条の規定による届出をしていない者又は同法第81条第1項に規定する保険料を滞納している者でないこと。
- (9) 参加表明書の提出時点において、鞍手町指名停止等措置要綱（平成26年鞍手町告示第89号）に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けていない者であること。
- (10) 令和3年度以降に地方公共団体が発注した各種ガイドブックや広報紙等、広く一般向けに発行された冊子の作成業務を受託（印刷業務のみの受託は含まない）した実績があること。
- (11) 福岡県内に本店、支店、営業所等の事業拠点を置いていること。

5. 契約締結までのスケジュール

公募開始から契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

内 容	期 日
公募開始	令和6年4月25日（木）
質問受付期限	令和6年5月7日（火）午後5時
質問への回答	令和6年5月9日（木）
参加表明書提出期限	令和6年5月15日（水）午後5時
提案書・見積書提出期限	令和6年5月22日（水）午後5時
プレゼンテーション参加要請	令和6年5月24日（金）までに送付
プレゼンテーション審査	令和6年5月28日（火）
審査結果通知	令和6年5月31日（金）
契約締結予定日	令和6年6月12日（水）

6. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次のとおり受け付ける。

(1) 質問方法

様式1 質問書を「16. 担当部署」あて電子メールにより提出

(2) 質問の受付期限

令和6年5月7日(火)午後5時(必着)

※受付期限を過ぎて提出されたものは受理しない。

(3) 回答

質問に対する回答は、令和6年5月9日(木)までに鞍手町の公式ホームページに掲載する。

7. 参加表明

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

① 様式2 参加表明書

② 様式3 暴力団排除に関する誓約書

③ 様式4 会社概要書

④ 様式5 業務受託実績書(契約の事実が分かる書類の写しを添付すること。)

⑤ 登記簿謄本等

【個人の場合】身分証明書(本籍地市区町村で発行)、直近の確定申告書の写し

【法人の場合】履歴事項全部証明書

⑥ 印鑑証明

⑦ 納税証明書

【個人の場合】申告所得税・消費税及び地方消費税 納税証明書(その3の2)
福岡県税に未納がない証明(個人事業税)

【法人の場合】法人税・消費税及び地方消費税 納税証明書(その3の3)
福岡県税に未納がない証明(法人事業税)

※⑤⑥⑦は、提出日前3か月以内に発行されたものに限る(直近の確定申告書の写しを除く)。

(2) 提出部数

紙媒体で1部提出すること。なお、③ 様式5 業務受託実績書については、電子データ(Word ファイル)をメールで併せて提出すること。

(3) 提出期限

令和6年5月15日(水)午後5時(郵送の場合は必着とする)

※提出期限を過ぎて提出されたものは受理せず、参加できないものとする。

(4) 提出方法

鞍手町役場まちづくり課への持参または郵送

8. 提案書の作成及び提出

本プロポーザルに参加を表明した事業者は、次のとおり提案書を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 様式6 提案書の提出
- ② 提案書（任意様式、A4判、A3判折込可、片面印刷、上限は20ページ程度）
- ③ 様式7 業務実施体制
- ④ 見積書（任意様式）

(2) 提案書の作成

- ・仕様書を踏まえて作成し、完成品をイメージできるよう工夫すること。
- ・仕様書に定めのない事項は、独自の提案として盛り込んで構わないが、予算の範囲内に収まるものとする。
- ・作業工程やスケジュールなどの完成までの予定を大まかに示すこと。なお、正式なスケジュールは、受託者決定後に鞍手町と受託者が協議の上、決定する。
- ・可能な限り簡素な表現を用い、専門知識を有しないものでも理解できるよう配慮すること。なお、注釈による説明も可とする。
- ・提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。ただし、見出し等に英語表記を用いるなど、デザイン上の観点から一部を外国語表記とすることは可能とする。
- ・会社名や会社ロゴなど、提案事業者が特定できるような情報は記載しないこと。
- ・提出期限後の訂正や差替え等は一切認めない。ただし、誤りによる字句の訂正など、提案内容に変更が伴わない単純なものは、この限りでない。

(3) 提出部数

紙媒体で7部（正本1部+副本（正本の写し）6部）提出すること。なお、②提案書と③様式7業務実施体制については、電子データ（②はPDFファイル、③はWordファイル）をメールで併せて提出すること。

(4) 提出期限

令和6年5月22日（水）午後5時（郵送の場合は必着とする）

※提出期限までに提出されない場合は、辞退したものとする。

(5) 提出方法

鞍手町役場まちづくり課への持参または郵送

(6) その他

提出された提案書は返却しない。

9. プレゼンテーション審査

提出された提案書は、次のとおりプレゼンテーションにより審査する。

(1) 審査実施日時

令和6年5月28日（火）

※日時は、5月24日（金）までにメールで送付する参加要請書により連絡する

(2) 審査会場

鞍手町役場第2会議室

※Web会議ツールを使ったオンラインによる審査は行わない。

(3) 所要時間

30分以内（プレゼンテーション 15分以内、質疑 15分以内）

(4) 出席者

3名以内

(5) 審査方法

審査は、提出された提案書やプレゼンテーションでの説明、質問への回答に基づき、選定委員会で行う。

(6) その他

- ・提出した提案書に基づき説明すること。
- ・出席者は、説明に際して会社名を伏せるものとする。また、審査時に提案事業者が特定できるような衣類、バッジ等を着用しないこと。
- ・大型ディスプレイへのスライド表示（Microsoft Power Point）による説明を希望する場合は、事前に申し出ること。また、スライド資料のデータを電子メールで提出すること。なお、パソコンは本町で準備するため、持参不要とする。

10. 受託候補者の選定及び審査結果の通知

プレゼンテーション審査の結果、最も評価が高かった事業者を受託候補者とし、次に評価が高かった事業者を次点候補者として選定する。

なお、審査結果は、すべての参加事業者に書面により通知する。ただし、審査結果に対する質問及び異議申立ては受け付けない。

11. 失格

事業者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出資料等が本実施要領又は本町からの指示に適合しない場合
- (2) 提出資料等に虚偽の内容が記載されていることが明らかになった場合
- (3) 選定委員会の委員に直接又は間接を問わず連絡を求めた場合
- (4) 参加表明書提出の日から契約締結までの間に鞍手町指名停止等措置要綱に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けた場合
- (5) 上記のほか、本実施要領に違反すると認められた場合

12. 委託契約

委託契約の締結に関する事項は、次のとおりとする。

(1) 委託契約の締結

町は受託候補者と協議し、提案内容に基づいて仕様書、委託金額等を調整した上で委託契約を締結する。なお、協議の結果、契約の締結に至らなかった場合は、次点候補者と協議した上で契約を締結する。

(2) 契約保証金の納付

委託契約を締結した事業者は、鞍手町財務規則（昭和 56 年鞍手町規則第 4 号）第 110 条第 1 項に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同条第 2 項に該当するときは、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

(3) 委託料の支払い

委託料は、委託業務のすべてが完了した後に一括して支払う。

13. 業務の完了及び成果品

本業務が完了したときは、次のものを提出・納入すること

(1) 様式 8 業務完了報告書

(2) 移住・定住ガイドブック（2,000 部）

(3) 上記（2）に係る PDF データ、入稿データ、画像データ、イラストデータ等のすべての電子データを収録した DVD-R

14. 留意事項

本事業の実施に当たっては、次の事項に留意すること。

(1) 本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により発注者の承諾を得るものとする。

(2) 本業務の実施に関し、第三者の肖像権、所有権、著作権等を侵さないこと。また、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、受託者の責任・負担において一切を処理すること。

(3) 本業務の実施に当たり、受託者は個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び鞍手町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年鞍手町条例第 3 号）を遵守するものとし、履行期間中はもとより、履行期間の満了後においても業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、業務の履行過程においては、第三者に情報の漏えいが無いよう、十分な対策を講じること。

(4) 受託者の責任に帰すべき理由により鞍手町又は第三者に損害を与えた場合は、受託者がその損害を賠償すること。

15. その他

上記のほか、本プロポーザルは次により実施する。

(1) 提案者が 1 者の場合であっても、本プロポーザルは実施する。

(2) 本プロポーザルへの参加に要する経費は、すべて提案者の負担とする。

(3) 本プロポーザルへの参加表明書を提出後、辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出するものとする。

(4) その他、本要領及び仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、定めるものとする。

16. 担当部署（問い合わせ先）

本業務の担当課及び問い合わせ先は、次のとおりである。

鞍手町役場 まちづくり課まちづくり戦略係

〒807-1392

鞍手町大字中山 3705 番地

電 話：0949-42-2111（内線 311）

E-mail：machi@town.kurate.lg.jp