

令和7年度
「滝沢市の文化財」パンフレット作成業務
公募型プロポーザル実施要領

滝 沢 市

令和7年度「滝沢市の文化財」パンフレット作成業務 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、滝沢市の文化財パンフレット作成業務（以下、「本業務」という。）の履行に最も適した事業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 業務の概要

(1) 業務の名称

令和7年度「滝沢市の文化財」パンフレット作成業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結の翌日から令和7年12月26日（金）まで

(4) 成果物

別紙仕様書のとおり

(5) 見積限度額

1,210千円（消費税及び地方消費税含む）

(6) 委託者及び所管課

ア 委託者 滝沢市長 武田 哲

イ 所管課 滝沢市教育委員会事務局文化振興課

〒020-0692 岩手県滝沢市中鵜飼 55

電 話：019-656-6586

F A X：019-684-4990

E-Mail：bunka@city.takizawa.iwate.jp

2 参加資格要件

次の次号に掲げる要件を全て満たす法人又は団体とする。

- (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者であること。
- (2) 令和6・7年度滝沢市物品の買入れ等競争入札参加資格者名簿の「印刷・製本」の「製本」に登録されている者であること。
- (3) 滝沢市暴力団排除条例（平成24年9月24日条例第16号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等に該当しない者であること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の申立てを受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 参加意思表明書提出の日（以下、「基準日」という。）から特定者を選定するまでの期間に、市から指名停止を受けていない者であること。

- (6) 宗教活動及び政治活動を目的としない者であること。
- (7) 過去5年間（令和2年1月1日から令和6年12月31日まで）において、同種又は類似した業務を元請として受託した実績を有する者であること。

3 実施スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュールは以下のとおりとする。

| 手 続 き | 期 間 等 |
|---------------------|--------------------|
| 公募の開始 | 令和7年4月17日（木） |
| 質問締め切り | 令和7年4月23日（水）午後1時まで |
| 質問回答 | 令和7年4月30日（水） |
| 企画提案書締め切り | 令和7年5月21日（水）午後5時まで |
| 書類審査会（第一次審査） | 令和7年5月22日（木） |
| プレゼンテーション審査会（第二次審査） | 令和7年5月28日（水） |
| 審査結果及び特定者の公表 | 令和7年5月30日（金） |
| 業務委託契約締結 | 令和7年6月上旬 |

4 参加申込み

本公募型プロポーザルへの参加を希望する者（以下、「事業者」という。）は、滝沢市公式ホームページより必要書類をダウンロードし、提出すること。

(1) 提出書類

書類については、正本1部及び副本（複写可）9部の計10部とする。

- ア 参加意思表明書（様式第1号）
- イ 業務実績調書（様式第2号）
- ウ 企画提案書（様式第3-1, 2号）
- エ 価格提案書（様式第4号）
- オ 全体工程表（様式第5号）
- カ 質問書（様式第6号）
- キ 完成品イメージサンプル（表紙と巻頭2ページ分の紙面の見本）
- ク その他自由提案（A4サイズ、任意様式）

自由提案に際して、提出する見積金額の範囲内で実施できるもの、追加費用がかかるものを分けて記載すること。基本は、提出見積金額の範囲内で実施できるものをメインに評価することとする。

(2) 提出期限

令和7年5月21日（水）午後5時必着

(3) 提出方法

郵送または持参（郵送の場合は、上記提出期限を必着とする。）

(4) 提出及び問い合わせ先

滝沢市教育委員会事務局文化振興課
〒020-0692 岩手県滝沢市中鶴飼 55

電 話：019-656-6586

F A X：019-684-4990

E-Mail：bunka@city.takizawa.iwate.jp

(5) 提出書類の取扱い

- ア 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。
- イ 提出された企画提案書等は返却しないものとする。
- ウ 企画提案は、1者につき1案とする。
- エ 提出された書類の著作権は、事業者に帰属する。また、提出された企画提案関係書類は、事業者の選定に係る公表以外に無断で使用しないものとする。ただし、事業者の企画提案書類については、本業務内容の公表時や本市が必要と認める時には、その全部又は一部を使用できるものとする。

(6) 法令等の遵守

提案に当たっては、事前に事業者の責任において関係法令等を確認すること。なお、契約後、業務実施時における法令適合リスクは、事業者に属するものとする。

(7) 失格事項

- 基準日から特定者が決定するまでの間に次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
- ア 虚偽の内容が記載されているもの。
 - イ 審査結果に影響を与える工作物、不正な行為が行われたもの。
 - ウ 参加資格を満たさないことが判明したとき。
 - エ 見積限度額を超える提案をしたとき。
 - オ その他、企画提案関係書類等の提出に際して不正な行為があったとき又は本実施要領に定める手続きによらなかったとき。

(8) 辞退の方法

基準日後に辞退を希望する場合は、参加辞退届出書（任意様式）を企画提案の受付期間内に郵送または持参により提出すること（郵送の場合は、必着のこと）。

5 質問及び回答

本実施要領及び仕様書等の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式第6号）を提出すること。

(1) 質問受付期間

令和7年4月17日（木）から令和7年4月23日（水）午後1時まで

(2) 質疑事項提出先及び提出方法

「4（4）提出及び問い合わせ先」に記載のあるメールアドレスまで送付すること。

(3) 質疑回答日

令和7年4月30日（水）

(4) 回答方法

- ア 質疑に対する回答は、ホームページ上に公表する。
- イ 類似同様の質問については、まとめて一つの回答とする。
- ウ 事業者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

6 審査方法及び審査項目

(1) 審査員

審査は、次の6名により行う。

| 部 署 | 職・氏名 |
|---------------|------------------|
| 教育委員会事務局文化振興課 | 課 長 岡田久美 (審査長) |
| 教育委員会事務局文化振興課 | 総括主査 井上雅孝 (副審査長) |
| 教育委員会事務局文化振興課 | 総括主査 田村卓朗 |
| 教育委員会事務局文化振興課 | 主任主査 杉村奈緒子 |
| 滝沢市立一本木小学校 | 校長 亀丸泰彦 |
| 滝沢市立滝沢中央小学校 | 校長 菊池正寿 |

(2) 書類審査

参加表明のあった事業者について書類審査を実施し、審査により評価を行い、企画提案・プレゼンテーション審査を実施する事業者を5者程度選定する。

書類審査の結果はホームページ上に公表する。

(3) 企画提案・プレゼンテーション審査

書類審査の結果により、企画提案・プレゼンテーション審査を実施する。審査員は、提出された企画提案書及びプレゼンテーションについて、以下の審査項目に基づき評価を実施する。

プレゼンテーション審査により、業務遂行能力、業務の品質、価格等を総合的に評価し、評価点が最も高い提案を最優秀提案として、次に高い提案を優秀提案として特定する。

なお、応募者が1者の場合でも審査を実施し、審査における評価点の合計が満点の50%以上であれば、当該提案を最優秀提案として選定する。

【審査項目】

| 項目 | | 審査基準 | 配点 |
|--------|---------|--|-----|
| 業務遂行能力 | 業務実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務を遂行するための能力があるか。 ・過去に同様または類似した業務経験・実績を有しているか。 | 10点 |
| | 人員、組織体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・本業務を遂行するにあたり、必要な業務体制、知識、経験を踏まえた役割分担となっているか。 ・市との連絡、調整体制がとられているか。 | 10点 |
| | 価格、積算内訳 | <ul style="list-style-type: none"> ・企画提案内容を勘案して妥当な金額であるか。 見積限度額：1,210千円 | 20点 |

| | | | |
|--------|-----------------|--|------|
| 企画提案内容 | 基本方針 (コンセプト) | ・本業務の趣旨を理解しており、滝沢市の文化財の魅力度及び認知度向上に効果的な提案であるか。 | 40点 |
| | 内容の充実度 | ・写真を活用するなど、受け手に対して滝沢市の文化財の魅力度を十分にアピールできるような提案となっているか。 | 20点 |
| | デザイン・構成 | ・思わず手に取ってみたいくなるような表紙となっているか。 ・文化財の情報が見やすく整理されているか。 ・高齢者でも見やすい文字の大きさと、適宜ルビを振るなど読み手が快適に使用できる(ユニバーサル等に配慮した)デザインとなっているか。 | 40点 |
| | 独自提案 | ・市が要求している以外のことで積極的な提案を行っているか(契約金額の範囲以内)。 | 40点 |
| その他 | スケジュール管理 | ・業務要件に合致する内容となるよう適正な工程となっているか。 | 10点 |
| | 熱意 | ・本業務に対する熱意を感じるか。 | 10点 |
| 合計 | | | 200点 |

7 プレゼンテーション審査

(1) 日時

令和7年5月28日(水)

※場所及び時間については、5月23日(金)までにメールにて連絡する。

(2) 進行

企画提案、プレゼンテーション資料に基づく事業者からの説明(15分以内)を行った後、質疑応答(10分以内)を行う。プレゼンテーション全体の時間は、事業者につき30分以内とする。なお、審査は非公開とする。

(3) 留意事項

ア プレゼンテーション当日の参加人数は、責任者及び担当者を含めた3名以内とする。

イ 説明は事前に提出した企画提案及びプレゼンテーション資料により行うものとする。

ウ 参加時に提出した企画提案及びプレゼンテーション資料の内容に係る修正は認めない。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、後日、概要を公開する。なお、選考の理由、結果に関する問合せ、異議申し立ては一切受け付けないものとする。決定された受託候補者には、その旨を書面にて通知する。受託候補者に決定されなかった者に対しては、審査結果の概要を付し、その旨を書面で通知する。

8 契約手続き等

(1) 手続きについて

提案内容に基づき市と受託候補者で協議を行い、業務仕様について両者協議が整った後、再度見積書を提出のうえ契約を締結する。

(2) 取消しについて

ア 受託候補者に契約締結できない何らかの事由が発生した場合又は協議が整わない場合は、次点候補者と交渉を行う。

イ 特定者が、契約の締結をできないことが明らかとなった場合は、本市に対し、速やかに文書（任意様式）により、その旨を届け出ること。

9 公正なプロポーザルの実施の確保

(1) 応募者は、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。

(2) 応募者は、契約候補者の選定前に、他の応募者に対して企画提案書を意図的に開示してはならない。

(3) プロポーザルを公正に執行することができないと判断されるときには、プロポーザルの執行を延期又は取りやめることができる。

10 その他

(1) 本企画提案に係る一切の経費は参加者の負担とする。

(2) パンフレットのデザインは、未公表でありオリジナルのデザイン限定とする。ただし、市で提供するロゴやゆるキャラなどは除く。