

米子市観光パンフレット製作業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業 務 名

米子市観光パンフレット製作業務（以下「本業務」という。）

(2) 目 的

最新の米子市の魅力や観光情報を閲覧者が見て直感的に理解しやすく、本市への訪問の動機付けとなる観光パンフレットを製作することを目的とする。

(3) 業務期間及び内容等

別に定める業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 予算額（上限額）

2, 5 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 選定方法

公募型プロポーザル（企画提案）方式による選定

2 参加資格要件

(1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

ア 本市が実施する指名競争入札への参加資格を有する者であって、「印刷類」のうち「デザイン作成」を取扱品目に希望する者とする。

※印刷を外部委託する場合は、本市が実施する指名競争入札への参加資格を有する者であって、「オフセット印刷」又は「特殊印刷」が取扱品目の希望順位1位である者に発注すること。

イ 本市内に本店を有すること。

ウ 本業務と同種のパンフレットを作成した実績を有すること。

(2) 参加資格の基準日

参加資格の基準日は、令和6年11月21日とする。ただし、参加資格の確認後から最優秀提案者の決定の日までの間に参加資格に関する要件を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

3 事務担当（企画提案書等の提出先及び質疑受付）

米子市経済部文化観光局観光課

住所 〒683-8686 米子市東町161-2

電話 0859-23-5211 ファクシミリ 0859-23-5598

電子メール kanko@city.yonago.lg.jp

4 参加希望書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加希望書（様式第1号）の提出により申込みをすること。

（1）提出期限

令和6年11月28日（木）午後5時まで

※ 受付時間は、日曜日及び土曜日、祝日以外の日午前9時から午後5時までとする。

（2）提出方法

3の事務担当へ提出書類をPDF形式にてEメールに添付して提出することとし、送信後に受信確認のための電話をすること。

※ 1通のEメールにつき添付ファイルのサイズが合計4MBを超えないようにすること。

（合計4MBを超える添付ファイルを送付する場合は複数のEメールに分割するなどして送付すること）

（3）本プロポーザルに関する質問及び回答方法等

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けないものとする。

ア 質問の期限 令和6年12月4日（水）午後5時

イ 質問の方法

3の事務担当宛てに、Eメールの本文に質問を記載し送付すること。この場合において、件名は「プロポーザルに関する質問」とすること。

ウ 質問への回答方法

Eメールにより参加希望書を提出した者全員に対し、順次通知する。質問者名は、通知しない。回答は、令和6年12月6日（金）午後5時までにを行う。

5 企画提案書等の提出

（1）提出期限 令和6年12月24日（火）午後5時

※ 受付時間は、日曜日及び土曜日、祝日以外の日午前9時から午後5時までとする。

（2）提出方法

3の事務担当に提出書類をPDF形式にてEメールに添付して提出することとし、送信後に受信確認のための電話をすること。

※ 1通のEメールにつき添付ファイルのサイズが合計4MBを超えないようにすること。

（合計4MBを超える添付ファイルを送付する場合は複数のEメールに分割するなどして送付すること）

（3）提出書類

ア パンフレット企画提案書（A4版）

（企画コンセプト、構成・デザイン案、ページ割り、仕様、業務実施体制、実施スケジュールは必ず記載すること）

イ 表紙デザイン案

- ウ 使用用紙見本
- エ 見積書及び見積明細書（企画提案書とは別に綴じること。）
- オ 会社概要（任意様式）
- カ 業務実績調書（任意様式）
過去に本業務と同種又は類似の業務を実施した実績と成果について、その内容を記載すること。

6 審査方法及び評価基準

（１）本プロポーザルにおける審査

- ア 企画提案書の内容について、企画提案選定評価基準に基づき書面審査し、本業務の受託者として最も適すると認められた者を最優秀提案者として選定する。なお、最優秀提案者以外の者についても、得点数の高い者から順位を付する。
- イ 企画提案書を提出した者（以下「企画提案者」という。）が１者のみの場合であっても、当該企画提案者について審査を行い、選定の可否を決定する。
- ウ 選定結果は、企画提案書を提出したすべての企画提案者に対し、文書（Ｅメール添付）により通知する。また、選定結果についての異議申し立ては、受け付けないものとする。
なお、選定結果を市ホームページに掲載する。

（２）審査項目

- ア パンフレット製作のコンセプト（基本理念）
- イ パンフレットの構成・デザイン
- ウ 米子市への誘客効果
- エ 過去の実績、当業務に対する意気込み等
- オ 見積金額の妥当性

（３）企画提案書の取扱い

- ア 著作権は、企画提案者に帰属する。
- イ 本業務の受託者の選定を行うために必要な範囲について、企画提案書の印刷・複写をすることがある。

7 提案の無効

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）が次の各号のいずれかに該当した場合は、選考委員において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- （１）本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下「提出書類」という。）について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由なく守らなかったとき。
- （２）提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- （３）２（１）イに掲げる要件を満たさなくなったとき。
- （４）見積金額が予定価格を超えたとき。
- （５）この要領に定められた方法以外の手段により、選考委員その他の関係者に対し、本プロポーザルに関する援助を直接又は間接的に求めたとき。

8 契約の締結

- (1) 最優秀提案者として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、6 (1) イによる順位の高い者から順に契約締結の交渉を行う。
- (2) 契約締結の交渉にあたっては、当該交渉の相手方とする参加者が提案した業務の内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて提示するものとする。

9 その他

- (1) 企画提案書は、仕様書に定めるところにより作成すること。
- (2) 本プロポーザルへの参加にかかる費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出書類のために委託者から受領した資料等は、委託者の承諾なく公表し、又は使用してはならない。
- (4) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- (5) 提出された書類は、返却しない。
- (6) 参加者は、参加希望書の提出をもって、この要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。
- (7) この要領に記載のない事項については、仕様書によるものとする。

10 スケジュール

公募開始	令和6年11月21日（木）
参加希望書提出期限	令和6年11月28日（木）午後5時
質問書提出期限	令和6年12月4日（水）午後5時
質問書最終回答日時	令和6年12月6日（金）午後5時
企画提案書の提出期限	令和6年12月24日（火）午後5時
審査	令和6年12月下旬
結果通知	令和6年12月中予定