

那須塩原市観光パンフレット作成業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

現存観光パンフレットは、当初作成から約7年が経過しており、旅行者の観光ニーズが時代と共に変化している中で、デザイン及び形態の差異が生じている。

そこで、パンフレットのリニューアルを行い、最新的那須塩原市の魅力や観光情報をわかりやすく掲載し、かつ現代の観光ニーズに即した観光パンフレットを作成することで、観光客の誘致を促進し、観光経済の活性化を図ることを目的とし、その制作にかかる企画提案を求めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名 令和7年度那須塩原市観光パンフレット作成業務委託

(2) 業務内容

那須塩原市観光パンフレット作成業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 履行場所 那須塩原市観光局長（以下「局長」という。）が指定する場所

(5) 見積限度額 1, 166, 000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※見積限度額はイニシャル費用のみで積算すること。

3 担当部署・問い合わせ先

〒329-2801

那須塩原市関谷448番地4

一般社団法人那須塩原市観光局 担当者：齊藤、内海

電話 0287-46-5326

FAX 0287-46-5328

E-mail nkankoukyoku@nasuinfo.or.jp

4 参加資格

(1) 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でないこと。

(2) 国税（法人税（個人にあたっては所得税）並びに消費税及び地方消費税）を完納していること。

(3) 那須塩原市暴力団排除条例（平成24年那須塩原市条例第3号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。

(4) 直近5年以内に、本案件に類似する作成業務等を元請として受注した契約実績があるもの。

(5) 本案件を遂行するために必要とされる専門的知識、提案能力及び類似事例での豊富な業務経験を有するものを従事させることができること。

(6) 競争入札参加資格審査申請及びプロポーザル参加申込において提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

5 プロポーザルのスケジュール

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| (1) プロポーザル実施の公告 | 令和7年6月3日(火) |
| (2) 参加表明提出期限 | 令和7年6月17日(火)午後5時まで |
| (3) 質疑受付期限 | 令和7年6月17日(火)午後5時まで |
| (4) 質疑応答書回答 | 令和7年6月23日(月) |
| (5) 企画提案書の提出期限 | 令和7年6月30日(月) |
| (6) 書面審査、企画提案参加事業者の決定、通知 | 令和7年7月7日(月) |
| (7) 審査委員会の実施 | 令和7年7月18日(金)午後1時から |
| (8) 審査結果の通知予定日 | 令和7年7月23日(水) |

6 質疑応答

(1) 質疑

本件に関する質疑は次により質疑応答書（様式1）により提出すること。

ア 受付期間 令和7年6月17日（火）午後5時まで

イ 提出方法 電話連絡の上、E-mailにより提出すること。

送信先 nkankoukyoku@nasuinfo.or.jp

ウ 提出場所 第3に同じ。

提出にあたっては、電子メール表題を「プロポーザル質問書【那須塩原市観光パンフレット作成】（会社名）」とし、メール送信した後に観光局に送信した旨を連絡すること。

(2) 回答

令和7年6月23日（月）（予定）までに、那須塩原市観光局（以下「観光局」という。）ホームページ上に当該回答内容を公開する。

ただし、質疑の内容等によって企画提案方式による業者選定に公平性を保てないと判断した場合には、回答しないことがある。

7 参加表明期限

- (1) 提出期限 令和7年6月17日（火）午後5時まで
- (2) 提出方法 持参又は郵送によること（持参の場合は事前に来局日時等を連絡すること）。
- (3) 提出場所 第3に同じ。
- (4) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式2）
 - イ 業務実績調書（様式3）
 - ウ 会社概要など

8 企画提案書提出期限

- (1) 提出期限 令和7年6月30日（月）
（郵送の場合は当日必着。書留郵便又は配達証明に限ることとし、電話で到着確認を行うこと。）
- (2) 提出方法 持参又は郵送によること（持参の場合は事前に来局日時等を連絡すること）。
- (3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出部数

企画提案書提出届（様式4） 紙媒体：原本1部

企画提案書 紙媒体：原本1部、副本15部（様式自由 片面印刷） 電子媒体：1部

見積書 紙媒体：原本1部、副本部（様式自由 片面印刷） 電子媒体：1部

※企画提案書に最低限記載すべき事項については、次のとおりとする。

ア 実績

イ プロジェクトの実施体制

ウ 実施スケジュール

エ 企画コンセプト、全体の構成案、各ページの展開案、デザイン案等、具体的な提案を明記すること。

オ 工夫や強調したい点

カ その他必要と思われるもの

(5) 留意事項

ア 企画提案にあつては、別紙仕様書に記載した事項を満たすこと。

イ 見積は各費用の内訳を明示し提出すること。

(6) その他

ア 参加表明後に辞退する場合は、その旨を必ず報告すること。

イ 提出期限までに提出がない場合は辞退されたとみなす。

ウ なお、辞退しても、不利益な取り扱いを行わない。

9 企画提案参加事業者の決定

令和7年6月30日（月）までに提出された企画提案書、見積書を基に仕様書で要求する事項について書類審査による一次選考を行い、プレゼンテーションの対象となる事業者を選定する。

プレゼンテーション参加は4社までとし、企画提案書提出が4社を超える場合には、一次選考の上位4社を参加者とする。

また、令和7年7月7日(月)までに企画提案参加事業者に審査委員会の開催について通知する。

10 企画提案概要説明

企画提案書にかかるプレゼンテーションを実施する。

プレゼンテーションの内容については特に指定しないが、企画提案書の内容については事前に現地調査を実施し、途中で変更することがないように実現可能なものとする。

また、企画から制作まで携われる担当者がプレゼンテーションを行うこと。

(1) 日時・会場 令和7年7月18日（金）午後1時から

那須塩原市ハロープラザ 視聴覚室

(2) 提案順番 参加表明書の受付番号を採用する。

(3) 時間 各社20分以内とする。（別に約10分の質疑応答時間を取る。）

(4) 使用できる機材

プレゼンテーションにて使用する備品等（パソコン等）は提案者で準備すること。

プロジェクター（VGA接続）、スクリーン等の資料表示に必要な設備は準備する。

(5) 参加人数 説明者を含めて5人までとする。

(6) 留意事項

プレゼンテーションの実施に際し、提出された企画提案書以外の追加資料の提示は認めない。

11 提案事業者の決定

- (1) 審査は、観光局が設置する本事業の審査委員会において、参加した事業者の企画提案書及び見積書とプレゼンテーション内容を基に、別に定める採点項目表に沿って総合的に評価し審査を行う。なお、配点については「別紙1」のとおりとする。
- (2) 観光局は、提案事業者ごとにすべての審査委員の採点を合計し、最も高い提案者を最優先に契約協議を行う。協議が不履行になった場合は、次席提案者と契約協議を行う。なお、審査内容及び経緯については公表しない。

12 結果通知

審査結果は、令和7年7月23日(水)を予定日として書面について通知するとともに、観光局ホームページに掲載する。同日までに通知を発送できない場合は、電子メール等により別途連絡する。なお、選考結果に対する異議等は一切受け付けない。

13 その他

- (1) 提出のあった書類、資料等は返却しないものとする。
- (2) 参加表明書等書類の作成および提出、プレゼンテーションに関して必要となる経費については、提案者の負担とする。
- (3) 次の条件の一つ以上に該当する場合には、審査の対象から除外する。
 - ア 定めた提出方法、提出先、期限に適合しないもの
 - イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - ウ 虚偽の内容が記載されているもの
 - エ 関係者に関する工作等、不正な活動を行ったと認められる場合
 - オ 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格と認めるとき
- (4) 本業務を委託する相手方の決定については、選出業者を対象として内部手続きを経た上で決定されるもので、提案者の選出結果をもって、本業務を委託する相手方を決するものではない。
- (5) 審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問い合わせにも応じないものとする。
また、提出者は審査結果について、異議等の申し立てをすることが出来ないものとする。
- (6) 見積金額が極端に低い場合や公正な取引の秩序を乱す恐れがあり、著しく不相当と認められる場合には、当該提案者から説明を求める場合がある。
- (7) 本企画提案にかかる提出物は、本企画提案の事務以外では一切使用しない。
また、第三者等に開示することはない。
- (8) 契約の受託候補者として特定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な手順について提案を求めることがある。