

池田町移住ガイドブック冊子デザイン・印刷製本業務 プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、池田町移住ガイドブック冊子デザイン・印刷製本業務の受託候補者を公募型プロポーザルにより選定するため、必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

(1) 業務の名称

池田町移住ガイドブック冊子デザイン・印刷製本業務

(2) 業務内容

別紙「池田町移住ガイドブック冊子デザイン・印刷製本業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 業務委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(4) 契約上限額

2,400,000 円以内（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※契約金額の限度額であり、本町がこの金額で契約することを約束するものではない。

3. プロポーザル参加時の資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 民間企業等を含めガイドブックやパンフレット制作業務を受託した実績がある
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に掲げるものに該当しないこと。
- (3) 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をしていないこと。
- (4) 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をしていないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税、所得税又は法人税に未納のないこと。
- (6) 法人及び役員等（役員又は支店若しくは営業所の代表者）が、池田町暴力団排除条例（平成 23 年 12 月 19 日条例第 21 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。

4. 契約候補者選定の手続き

(1) 契約候補者の選定にあたり、「池田町移住ガイドブック冊子デザイン・印刷製本業務選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置する。選定委員会の所属及び氏名は非公開とする。

(2) 一次審査および二次審査の実施

参加表明書提出時の提出書類の内容に基づき、一次審査（書類審査）を行い、**上位3者**について、二次審査（プレゼンテーション審査）を行う。なお、参加表明者が1者の場合でも、一次審査及び二次審査を行う。この場合、1者について審査した上で、評価が基準点に達していなければ契約候補者に選定する。

(3) スケジュール

契約締結に至るまでのスケジュールは、表1のとおりとする。ただし、土曜日、日曜日及び休日等、池田町の休日を定める条例（平成元年9月25日条例第23号）に定める休日（以下「閉庁日」という。）には受付等を行わない。なお、このスケジュールは、参加事業者の状況、審査の進捗状況等により変更する場合がある。

【表1】契約締結までのスケジュール

	内容	日程
1	プロポーザル実施要領及び仕様書の公表	令和7年10月23日(木)
2	質問書の提出期限	令和7年11月5日(水)
3	質問書に対する回答	令和7年11月7日(金)
4	参加申込書の提出期限	令和7年11月12日(水)
5	一次審査（書類審査）実施	令和7年11月13日(木)
6	一次審査通過者に対する二次審査（プレゼンテーション）参加依頼	令和7年11月14日(金)
7	企画提案書等の提出期限	令和7年11月25日(火)
8	二次審査（プレゼンテーション）日時通知	令和7年11月18日(火)
9	二次審査（プレゼンテーション）実施	令和7年11月28日(金)～令和7年12月5日(金)のうち1日
10	審査結果通知	二次審査実施後3日以内
11	契約締結	審査結果通知後5日以内

5. 質問書の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書（様式8）

(2) 提出期限

令和7年11月5日(水) 午後5時必着

(3) 提出方法

電子メールに添付して提出すること。電子メールの表題は、「池田町移住ガイドブック冊子デザイン・印刷製本業務に係る質問」とし、送信後に着信確認のため、必ず電話連絡をすること。
なお、電子メール以外の方法による質問には対応しないものとする。

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、電子メールで行うものとする。

(5) 回答期限

令和7年11月7日(金) 午後5時までに回答する。

(6) 回答内容

質問に対する回答により、本実施要領及び仕様書への追加又は修正が行われたものとみなす。

6. 参加申込

本プロポーザルへの参加申込みは、次により行うものとする。

(1) 提出書類

	書類名	様式	部数
1	参加申込書	様式 1	1 部
2	会社概要書類	様式 2 及び会社案内 パンフレット等	1 部（企業名入り）
3	業務実績書 （過去 5 年以内に行った同種・類似業務の実績）	様式 3	正本 1 部（企業名入り） 副本 2 部（企業名を特定できないもの）
4	過去に受託した同種・類似業務の成果品見本	3 冊程度まで	各 2 部
5	業務実施体制	様式 4	正本 1 部（企業名入り） 副本 2 部（企業名を特定できないもの）
6	業務スケジュール ※ 1	任意様式	正本 1 部（企業名入り） 副本 2 部（企業名を特定できないもの）
7	法人税(個人に当たっては所得税)、消費税及び地方消費税の未納のない納税証明書	7 月 1 日以降に発行のもの 納税証明書その 3	正本 1 部

※ 1 主な作業項目とスケジュール、町との役割分担を記載すること。

(2) 提出期限

令和 7 年 11 月 12 日(水) 午後 5 時必着

(3) 提出方法

- ・提出資料は、紙媒体とし、持参又は追跡情報が残る郵送（提出期限までに必着）により提出すること。
- ・持参の場合、受付時間は、閉庁日を除く午前 9 時から午後 5 時まで（必着）。なお、参加表明書の提出をもって、本実施要領に定める事項に同意したものとする。
- ・参加申し込み後に自体する場合は、辞退届（様式第 7 号）を速やかに提出すること。

(4) 提出先

〒399-8696 北安曇郡池田町大字池田 3203-6

池田町役場 総務課 移住定住係

7. 一次審査（書類審査）

選定委員会において、業務実施体制及び業務実績書等に基づく一次審査を実施する。

（１）実施日

令和 7 年 11 月 13 日(木)

（２）審査方法等

審査方法は、選定委員会において提案者名を開示せず、表 2 の基準に基づき評価する。一次審査を通過する事業者数は、各委員がつけた評価点の合計点数が高い者から**上位 3 者**までとする。

（３）一次審査結果通知

令和 7 年 11 月 14 日(金)に一次審査結果をメールにて通知する。この通知により、選考された者が企画提案書を提出することができるものとする。

【表 2】一次審査の評価基準

評価基準				配点
評価項目			評価のポイント	
実績・実施体制	1	実務実施体制	本業務を実施するのに適した人員配置、体制となっているか。また、担当者の経験や実績が十分で、必要な知識を有しているか。	10
	2	業務実績	業務が遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。また、過去 5 年間に同種または類似業務の実績はあるか。	10
	3	業務スケジュール	スケジュールが具体的に設定され、現実性、妥当性があるか。また、町との役割分担は明確で、サポート体制が整っているか。	10

8. 企画提案書等の提出

一次審査を通過した者は、本実施要領及び別紙仕様書を理解したうえで、次により企画提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

	書類名	様式	部数
1	企画提案書届	様式 5	正本 1 部（企業名入り）
2	企画提案書 ※ 2	任意様式	正本 1 部（企業名入り） 副本 5 部（企業名を特定できないもの）
3	デザイン案 ※ 3	任意様式	正本 1 部（企業名入り） 副本 5 部（企業名を特定できないもの）
4	使用する紙質のサンプル		1 部
5	見積書	任意様式 （参考様式 6）	正本 1 部（企業名入り）

※ 2 企画提案書（任意様式）は、ガイドブックのコンセプト、掲載内容、ページ割、その他独自の提案事項等をわかりやすく記述すること。

※ 3 デザイン案（任意様式）は、表紙を含むページのイメージが分かるもので、写真や文字等は仮のもので可。

※ 4 見積書（任意様式）は、できるだけ詳細な内訳を記載すること。

(2) 提出期限

令和 7 年 11 月 25 日(火)午後 5 時必着

(3) 提出方法

提出資料は、紙媒体とし、持参又は追跡情報が残る郵送（提出期限までに必着）により提出すること。

持参の場合、受付時間は、閉庁日を除く午前 9 時から午後 5 時まで（必着）。なお、参加表明書の提出をもって、本実施要領に定める事項に同意したものとする。

(4) 提出先

〒399-8696 北安曇郡池田町大字池田 3203-6

池田町役場 総務課 移住定住係

9. 二次審査（プレゼンテーション審査）

提出された企画提案書等を基に、選定委員会において、一次審査通過者を対象にプレゼンテーション審査を実施する。

（１）実施日

令和 7 年 11 月 28 日(金) ～ 令和 7 年 12 月 5 日(金) のうち 1 日後日、日時は通知する。

（２）実施場所

池田町役場内会議室

（３）参加人数

プレゼンテーションへの参加人数は 3 人までとする。

（４）審査基準等

選定委員には提案者名を開示せず、表 3 の基準に基づき、提案書の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し評価する。

（５）その他

- ・プレゼンテーションの順番は、受付（企画提案書の提出）順とする。
- ・プレゼンテーションの時間は、1 社 30 分以内（プレゼンテーション時間 20 分程度、質疑応答 10 分程度）とする。
- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容に沿って説明を行うものとし、追加の提案は認めない。
- ・大型モニター（もしくはスクリーン、プロジェクター）設置等については町で行うが、パソコン及び役場庁舎におけるフリーWi-Fi 以外の外部ネットワーク接続の環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること
- ・プレゼンテーションを欠席した場合は、辞退したものとみなす。

表3 二次審査の評価基準

評価基準				配点
評価項目			評価のポイント	
企画提案内容	1	業務内容の理解	本業務の目的・内容を理解した提案となっているか	5
	2	企画提案内容	仕様書の目的・内容を理解し、それらを踏まえた内容となっているか。	30
			本町の特色を理解し、本町の魅力を伝える内容となっているか。	
			移住検討者が本町を訪れてみない、住んでみたいと思える移住促進につながる内容となっているか。	
	3	デザイン・レイアウト・独自性	ターゲットの感性に響く情緒的価値の高い内容となっていて、手に取りやすく視覚的にPRできるものとなっているか。	30
			わかりやすく、見やすく、洗練されたデザイン・レイアウトとなっているか	
			興味を引く独自の企画やアイデアが提案されているか	
	4	見積額の妥当性	契約上限額の範囲内で積算されており、業務内容に対して妥当な積算が行われているか。	5

10. 契約候補者の選定等

当該業務に係る企画提案事業者を募集し、提出された企画提案書を本町が設置する選定委員会において審査し、最も優れた提案を行ったと判断された者を契約候補者として選定する。

(1) 契約候補者の選定

選定委員会において、書類審査及びプレゼンテーションを受け、各委員がつけた評価点の合計点数が最も高い者を契約候補者として選定し、次いで高い者を次点者とする。

なお、各委員がつけた評価点の合計点数が基準点（総合計点数の 60%）に満たない場合は、契約候補者として選定しない。また、提案者の評価点の合計点数が同点となった場合は、表 3 の企画提案内容にかかる評価点数の合計点数が高い者を選考する。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、二次審査実施後 3 日後以内までに、プレゼンテーションを行った提案者全員に文書で通知する。なお、審査結果に関する意義等は受け付けない。

(3) 契約候補者決定後の手続き

町は、契約候補者と契約交渉を行う。契約候補者との交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合は、次点の事業者と交渉を行う。

(4) その他

提案者が 1 者のみの場合においても、審査を実施し、合計点数が基準点（総合計点数の 60%）を超える場合は、契約候補者として選定する。

11. 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、提案者及び契約候補者の資格を取り消すものとする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積書の金額が契約上限額を超過している場合
- (3) 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- (4) その他、公正を欠いた行為があったとして審査委員会が認定した場合

12. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 企画提案書及び見積書作成等、本プロポーザル参加に要する一切の費用は参加者負担とする。
- (3) 提出できる企画提案書は1点のみとする。
- (4) 提出された企画提案書等は、本プロポーザルの目的以外に使用しない。
- (5) 提出された企画提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (6) 提出された関係書類は返却しない。
- (7) 本プロポーザル又は本業務に関する情報公開請求があった場合は、池田町情報公開条例(平成11年3月23日条例第9号)の規定により提出書類の公開をする場合がある。

13. 問い合わせ先・提出先・担当部署

池田町役場 総務課 移住定住係

〒399-8696 長野県北安曇郡池田町大字池田 3203-6

電話：0261-62-3131（代表）

メールアドレス：iju@town.ikedanagano.jp