

佐賀市観光パンフレット改訂及び印刷製本業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、一般社団法人佐賀市観光協会（以下「本会」という。）が発注する「佐賀市観光パンフレット改訂及び印刷製本業務」を受託する事業者（以下「受託者」という。）を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものとする。

2 目的

本業務では、佐賀市観光パンフレット（以下「パンフレット」という。）の改訂を行い、佐賀市の魅力をわかりやすく効果的に伝え、旅行者の訪問意欲を喚起するとともに、観光消費の拡大を図ることを目的とする。

3 委託業務の概要

(1) 業務名

佐賀市観光パンフレット改訂及び印刷製本業務

(2) 業務内容

パンフレットの全面改訂

※詳細は別紙「仕様書」を参照

(3) 公募型プロポーザルに係る委託料上限額

2,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

(4) 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 応募資格

(1) 企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- 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
- ② 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき更生手続き開始又は民事再生手続き開始の申し立てがなされていない者
- 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
- ④ 企画提案書の提出期限までの間、公共機関等から指名停止措置又は指名回避措置を受けていない者

- ⑤ 国税及び地方税の滞納が無いこと
- ⑥ 当該業務を円滑に履行する実施体制が整備できること
- ⑦ 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではないこと及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと
 - ア 暴力団(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)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - イ 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (2) 複数事業者による共同提案による参加も可能とするが、その場合は代表事業者及び構成事業者が上記(1)の全てを満たさなければならない。
- (3) 複数提案参加の禁止

提案参加者は、1つの提案のみとする。
- (4) 業務の再委託

本会の承諾を得た場合に限り、本業務の一部を第三者に再委託させることができる。

5 スケジュール(予定)

公募から契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

項目	期日
公募開始	令和7年7月28日(月)
質問の受付	令和7年8月13日(水)17:00[必着]
質問の回答	令和7年8月19日(火)【予定】
企画提案書の提出	令和7年9月1日(月)17:00[必着]
審査(プレゼンテーション等)	令和7年9月9日(火)【予定】
審査結果の通知	令和7年9月11日(木)【発送予定】
業務委託契約の締結	令和7年9月中旬【予定】

6 質問の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書（様式第3）

(2) 提出期限

令和7年8月13日（水）17時まで〔必着〕

(3) 提出方法

- ① 電子メールにより質問書を提出すること。
- ② 電子メールの件名は、「パンフレット質問」とすること。
- ③ 受信確認のため、メール送信後に電話連絡をすること。
- ④ 電話や口頭、指定の様式によらない質問及び提出期限を過ぎた質問は、一切受け付けない。

(4) 提出先

一般社団法人佐賀市観光協会 事業誘致課

[E-mail] promotion@sagabai.com [TEL] 0952-20-2200

(5) 回答方法

- ① 質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、令和7年8月19日（火）を目途に、本会ホームページに掲載するとともに、電子メールにより回答する。
- ② 電子メールは、質問書を提出したメールアドレス宛に送信（返信）する。
- ③ 質疑応答集において、質問を行った事業者名は、公表しない。
- ④ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対して電話により確認を行う。

7 企画提案書の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書（様式第1）

※複数事業者による共同提案の場合は代表事業者が記載すること。

② 企画書（任意様式）

ア 日本工業規格A4判印刷で20ページ以内とする。

イ 委託業務仕様書に基づき、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色が分かりやすいものとする。具体的には、下表の事項に基づき記載すること。

図表等を用いることも可とする。

企画概要	○業務目的を勘案し、企画提案の考え方、コンセプト等について、簡潔に記載すること。
------	------------------------------------------

企画内容	<p>○企画コンセプト、全体の構成、各ページの展開、デザイン等具体的な提案を行い、仕様書に加え佐賀市の特性や地域性を踏まえて提案すること。</p> <p>○提案者からの独自提案（特筆すべき事項）がある場合、具体的に記載すること。</p>
実施体制	<p>○企画提案を遂行する業務実施体制（人員配置を含む。）について記載すること。</p> <p>○共同提案、業務の一部を再委託する場合は、全事業者を明らかにし、各々の役割分担を明確に記載すること。</p>
工程表	○全体スケジュール及び業務の進行管理について記載すること。
実績	○過去に国又は地方公共団体から受注した同様又は類似の業務実績がある場合は、その内容について記載すること。

③ 付属書類 各 1 部

- ・会社等の概要（様式任意。既存のパンフレット等可）
- ・履歴事項全部証明書（提出日の 3 か月以内の原本）
- ・法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明書（原本）
- ・市区町村税に滞納がないことの証明書（原本）
- ・暴力団排除に関する誓約書（別紙）

※共同提案での申請の場合は、全ての構成団体について提出すること。

④ 費用見積書（様式任意） 正本 1 部

ア 見積に係る積算内訳書を別途添付すること（様式任意）。

イ 見積価格は、委託料上限額を超えないものとする。

(2) 提出期限

令和 7 年 9 月 1 日（月） 17 時まで [必着]

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限までに必着とする。）

(4) 提出先

一般社団法人佐賀市観光協会 事業誘致課

〒840-0826 佐賀市白山二丁目 7 番 1 号 エスプラッツ 2 階

(5) 留意事項

- ① 横書き、長辺綴じを標準とし、文字サイズは 10 ポイント以上とすること。
- ② 提案内容の要点が分かるよう、簡潔に記載すること。
- ③ イラスト、図表等の使用は可とするが、制限枚数の範囲内に収めること。
- ④ 専門用語等を使用する場合、平易な用語による脚注を付記するなどの対応を行い、評価者が特段の専門的知識を有していなくても評価できる企画提案書

を作成すること。

8 業務委託候補者の選考

(1) 選考方法

- ① 1次審査及び2次審査による審査を行う。
- ② 1次審査は、書類審査により行う。審査結果は、確定後直ちに、提案者に電子メール及び文書で通知する。
- ③ 2次審査は、プレゼンテーションにより行う。1申請者につき30分（説明20分、質疑10分）を予定し、順次個別に行う。
- ④ 2次審査の結果により提案内容の順位付けを行い、順位が1位である提案者を業務委託候補者とする。
- ⑤ 詳細については、別途連絡することとする。

(2) 選考基準

別紙「審査項目及び配点（合計100点）」により行うものとする。

9 欠格事由

(1) 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- ① 提出された提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合
- ② 本実施要領等に従っていない場合
- ③ 選考に参加しなかった場合
- ④ 同一の応募者が2つ以上の提案書を提出した場合
- ⑤ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- ⑥ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合
- ⑦ 発表済の内容と酷似した提案を行った場合

(2) その他

- ① 企画書の提出を取り下げる場合は、速やかに「参加辞退届」（様式第2）を提出すること。
- ② 参加辞退届の提出があった場合も、既に提出された企画書等は返却しない。
- ③ 企画書等の再提出は認めない。
- ④ 審査は提出された企画書等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

10 その他必要な事項

(1) 契約に関する条件等

① 業務内容の協議

契約後の業務にあたっては、企画提案された業務そのものを実施するものではなく、本会与十分に協議の上、決定するものとする。

また、提出された費用見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求める。

② 成果品の利用（二次利用等）

本業務による成果品の著作権は本会及び佐賀市に帰属するものとし、また、本会及び佐賀市は、本業務の成果品を、自ら使用及び使用許諾した範囲に必要な範囲において、随時利用できるものとする。

③ 機密の保持

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

④ 個人情報の保護

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、佐賀市個人情報保護条例（平成17年佐賀市条例第20号）を遵守しなければならない。

(2) その他留意事項

① 企画書の取り扱い

ア 提出された企画書は、原則として返却しない。また、提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は原則として認めない。

イ 企画提案書作成に要する費用等は、すべて提案者の負担とする。

② 提出後の変更

企画提案書に記載した配置予定の総括担当者等を変更することはできない。

1.1 事務局

一般社団法人佐賀市観光協会 事業誘致課（担当：森永）

〒840-0826 佐賀市白山二丁目7番1号 エスプラッツ2階

[TEL] 0952-20-2200 [FAX] 0952-28-5656

[E-mail] promotion@sagabai.com

審査基準

審査項目		審査の視点	配点
提案内容	制作コンセプト、イメージの具体性	仕様書の趣旨を十分理解した基本設計になっているか	10
		事業目的に即した構成となっているか	10
		本市を実際に訪れてみたいくなるような観光意欲を向上させる魅力的な内容の制作提案となっているか	10
		その他、本事業を実施するうえで、有益な提案であるか	5
	デザイン能力	思わず手に取り、読んでみたくなる要素が盛り込まれているか	10
		写真、イラスト、キャッチフレーズ等が効果的に挿入されているか	10
		視覚的に分かりやすく洗練されたデザインとなっているか	5
		本市を知らない人にも分かりやすい内容か	5
	その他	独自の提案があるか	5
		観光パンフレットとWEBの連動等についての提案があるか	5
業務への意欲・姿勢等	業務への意欲、協調性、自主性、受託者としての責任性等	業務に対する取り組み姿勢に積極性や熱意が感じられるか	5
		企画書のレイアウトや文章は分かりやすく適切に表現されているか	5
実施体制等	業務実施の執行体制及び提案内容に対する見積り金額の妥当性	業務を実施するための人員の確保、体制がとられているか	5
		提案内容に対する見積り金額は妥当か	5
		スケジュールに問題はなく実現的か	5
合計			100