

八代市移住定住促進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. 業務委託概要

契約件名	八代市移住定住促進パンフレット作成業務委託
契約期間	契約の日から令和7年11月30日
委託する業務	八代市移住定住促進パンフレット作成業務委託 仕様書のとおり
契約	総額契約とする。約款は八代市標準業務委託契約約款のとおり
契約保証金	免除する
支払い方法	納入検査後一括払い
契約上限額	3,069,000円（消費税及び地方消費税10%を含む。）

2. 委託業者選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式。

3. 参加資格

本手続に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 八代市競争入札参加有資格者名簿に掲載されている業者の場合は、提出期限において、本市の指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 八代市契約等からの暴力団等排除措置に関する要綱（平成20年八代市告示第103号）第3条の規定に該当しないこと。
- (4) 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る者でないこと。
- (5) 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をしている者でないこと。
- (6) 国税、県税及び市町村税を滞納していないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てをしている者でないこと。
- (8) 本業務の趣旨を十分に理解し、仕様書に基づき業務を実施するために必要な体制を備えており、業務を計画的かつ的確に遂行できること。

4. プロポーザルの日程

本件プロポーザルの日程については以下の通りとする。

手続き	日程・期限
(1) 公示、資料配布	6月16日(月)
(2) 質疑の提出期限	6月23日(月)17時
(3) 質疑の回答期限	6月25日(水)
(4) 提出書類の提出期限	6月30日(月)17時
(5) プレゼンテーション及びヒアリング	7月8日(火)に実施
(6) 評価、採点	(5) 後速やかに
(7) 結果の通知、公表	(5) より1週間程度後
(8) 契約内容の調整、仕様書の決定	(7) 後速やかに
(9) 契約の締結	7月中旬

5. プロポーザルの事務手順

上記「4. プロポーザルの日程」に示した順に手続きの方法について説明します。

(1) 資料配布開始

令和7年6月16日(月)付け本市ホームページに『八代市移住定住促進パンフレット作成業務委託』の募集内容を掲載する。

①業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

②業務委託仕様書

- ・提案書 (様式1)
- ・類似契約実績書 (様式2)
- ・質疑書 (様式3)
- ・誓約書 (様式4)

・業務委託に係る公募型プロポーザル評価項目

(2) 質疑の提出

質疑がある場合、質疑書(様式3)に記載のうえ、6月23日(月)17時までに電子メールに添付し送信下さい。その際、タイトルに「八代市移住定住促進パンフレット作成業務委託」と記載して下さい(送信先は「8. 問い合わせ・提出先」を参照下さい)。

(3) 質疑の回答

質疑があった場合は、6月25日(水)までに回答します。

(4) 提出書類の提出

提出書類を以下の通り作成し、6月30日(月)17時までに、八代市地域政策課に郵送(必着)若しくは持参にて提出下さい。期限までに到着しない場合は無効とします。

①提案書(様式1):提出部数1部

必要事項をもれなく記入し、代表者の名義で記名押印して下さい。

②企画提案書(任意様式):提出部数10部

仕様書を基に、業務についての提案を簡潔明瞭に記載して下さい。また、独自提案やアピールしたい点などがある場合は、簡潔に分かりやすく記載して下さい。

③見積書(任意様式):提出部数1部

見積金額は、消費税及び地方消費税を含むこととし、見積金額の内訳も記載して下さい。

④類似業務実績書（様式2）：提出部数1部（成果物含む。※コピー可）

過去5年以内に本件と類似した印刷物の製作契約を履行し、本件に活用できると思う実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載して下さい。実績としての提出上限は3件までとし、成果物を必ず添付して下さい。

⑤体制表（任意様式）：提出部数10部

業務遂行のための人員配置等の実施体制について、具体的に説明して下さい。

⑥工程表（任意様式）：提出部数10部

打合せから納品までの各工程について、提案者が計画する工程を記入して下さい。

⑦デモページ：提出部数10部（A4 フルカラー 計3ページ）

<1> 表紙イメージ1ページ。

<2> 地域の概要を紹介する1ページ。

<3> 本市の魅力・暮らしやすさを効果的且つ分かりやすく紹介する1ページ。

⑧誓約書（様式4）：提出部数1部

必要事項をもれなく記入し、代表者の名義で記名押印して下さい。

※八代市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない場合：提出部数各1部

○発行から3カ月以内の商業登記簿本及び印鑑証明書の写し

○直近の財務諸表の写し

○国税、県税及び市町村税を滞納していないことがわかる証明書の写し

(5) 提出先

下記(8. 問い合わせ・提出先)あてに郵送若しくは持参にて提出下さい。

(6) プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーション及びヒアリングについては下記のとおり実施します。

期日：令和7年7月8日（火）に実施予定

※発表時間については参加者確定後にそれぞれ連絡いたします。

① 1事業者につき20分以内のプレゼンテーションののち、審査員によるヒアリング（約5分間）を実施する。

② プレゼンテーションを行う者は契約を結んだ場合の編集会議に出席する責任者を含む3名以内の人員において行うこととする。

③ プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブル、電源は当方で準備。

(7) 評価・採点

① 評価基準

プロポーザルにおける評価項目、評価基準及び判定基準並びに評価基準点については、別紙1の通りとする。

② 評価方法

評価方法については、選定委員会を設置し各選定委員が各提案についてそれぞれ審査を行う。

③ 事務局による評価

評価項目1～2については、事務局がこれを評価する。

④ 選定委員会による評価

評価項目3～5については、選定委員会において評価し、各項目における選定委員の評価点の平均をもって各項目の評価点とする。

⑤ 委託業者の決定

委託業者の決定にあたっては、「事務局による評価」の評価点に「選定委員会による評価」の評価点を加えた総合点数の最も高い企画提案書を提出した提案者（最高得点者）を契約予定者として選定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は選定委員会の議決により選定する。

(8) 結果通知、公表

本件プロポーザルについての結果については、プロポーザル参加者全てに通知するとともに、本市ホームページにて公表します。

(9) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約予定者と地域政策課とで調整を行い、仕様書及び契約内容を確定します。

(10) 契約の締結

八代市標準業務委託契約書により契約を締結します。

6. 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提案期限を過ぎて企画提案書が提出された場合。(令和7年6月30日(月)17時以降)
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 会社更生法等の適用を申請する等、契約履行が困難と認められる状態に至った場合。
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等委員長が失格であると認めた場合。

7. 注意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。提出後の提案書等の修正差替えはできません。
- (2) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、八代市が本プロポーザルに関する報告、公表等のため必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ず提出書類の内容を無償で使用することができるものとします。
- (3) 提出書類については返却しません。

8. 問い合わせ・提出先

〒866-8601 熊本県八代市松江城町 1-25

八代市総務企画部 地域政策課 (担当：北村・松本)

(TEL) 0965-33-4168 (FAX) 0965-33-5125

Email: chiiki@city.yatsushiro.lg.jp