

# 音声ガイドシステムと連動した宇城地域観光パンフレット制作業務 企画コンペ実施要領

## 1 事業の目的

音声ガイドシステムと連動した観光パンフレットを制作し、広く配布することにより、宇城地域における観光需要の喚起を図る。

## 2 委託業務の概要

### (1) 業務名

音声ガイドシステムと連動した宇城地域観光パンフレット制作業務

### (2) 委託期間

契約締結日から令和5年（2023年）3月20日まで

### (3) 業務内容

別紙「音声ガイドシステムと連動した宇城地域観光パンフレット制作業務基本仕様書」（以下「基本仕様書」という。）のとおり。

※基本仕様書は、業務委託に係る最低限の仕様を示したものであり、契約時には別途「仕様書」を作成するものであることに留意すること。

## 3 委託上限額

2,280千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

※提示額は、提案に当たっての目安（上限）となる額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定することとなる。そのため提示した額とは必ずしも一致しない。

## 4 参加資格の要件

次の条件を全て満たす者であること。

(1) 令和4年度（2022年度）物品・業務委託競争入札参加資格者名簿の業種「広報・広告業務」に登録されていること。

(2) 熊本県内に事業所・営業所等を有すること。

(3) 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者であること。

(4) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による再生手続開始の申立をされた者。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続

- 開始の申立をした者又は同条第2項の規定による更生手続開始の申立をされた者。
- ウ 国又は地方公共団体による指名停止処分を受けている者。
- (5) エントリー及び企画提案書提出の時点において、熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領（平成14年熊本県告示第811号）第2条第1項の規定による指名停止期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに都道府県税において未納がない者であること。
- (7) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (8) 当該法人の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者でなく、かつ、次のイ及びウ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。以下「法」という。）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（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 当該法人若しくは第三者の不当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等、直接的又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であることを知りながらこれを利用している者

## 5 応募について

### (1) 応募事業者エントリー

○提出期限：令和4年（2022年）10月28日（金）午後5時【必着】

※企画提案書を提出する場合は必ずエントリーすること。

○提出書類：企画コンペエントリーシート【様式1】

○提出方法：持参、郵送、FAX、メールのいずれかの方法で提出

（郵送、FAX、メールの場合は提出後必ず確認の電話をすること。

郵送の場合は期限内に必着とする。）

○提出場所：末尾提出先参照

○留意事項：期限後のエントリー（期限後に郵便でエントリーシートが到着した場合を含む）は、一切受け付けない。

### (2) 企画提案書提出

○提出期限：令和4年（2022年）11月9日（水）午後5時【必着】

○提出書類

① 企画提案書（様式自由、記載内容は次のとおり）

企画提案書は原則としてA4左綴り、片面印刷とする。

以下、ア～エの項目について「6 受託業者の選定方法」を踏まえた上で、使用する音声ガイドシステムの仕組みや制作する観光パンフレットを具体的にイメージできるよう、画像・イラスト等を用いてできる限り具体的に示し、その効果についても記載すること。

ア 音声ガイドシステム制作

- ・使用する音声ガイドシステムの内容
- ・音声ガイドの活用案

イ 観光パンフレット制作

- ・パンフレット表紙のデザインのラフ案
- ・パンフレット紙面のイメージ案
- ・掲載された宇城地域の観光地や店舗を訪れたいくなるような紙面の工夫
- ・印刷仕様（サイズ、ページ数、製本方法）  
※色数はフルカラー、紙質はマットコートとする

ウ 実施体制、スケジュール、事業実績

- ・本事業を実施する場合の段取りが概観できるスケジュール
- ・実施体制図（社外等のスタッフと連携して対応する場合はそれらのスタッフについても記載）
- ・これまでの類似事業の実績  
パンフレット制作に関する実績について、事業実施年度、事業名、委託者（発注者）等を記載すること

エ 見積書

- ・経費の概要及び内訳
- ・次年度以降継続して運用する場合のサーバー使用料やメンテナンス費用  
※次年度以降の費用は参考資料。今回の業務に要する費用には含めないこと。

② 誓約書【様式2】

③ 提出者の概要（会社概要等）が分かる資料

○提出部数

- ①、③は4部（うち正本1部）、②は1部

※副本には応募者が特定できるような社名、デザイン、記述はできるだけしないこと。

○提出方法及び提出場所

末尾提出先に持参または郵送

○留意事項

- ・提出後の企画提案書の修正は認めない。

- ・提出期限までに企画提案書が提出されない場合（期限後に郵便で到着した場合を含む）は失格とする。

### （３）質問と回答

- ・本企画コンペに関する質問は、令和４年（２０２２年）１０月３１日（月）午後５時までに質問書【様式３】によりメールにて提出すること。なお、メール送信後は必ず受信を電話で確認すること。
- ・質問があった事項については、公平性を担保するため、質問者を匿名にした上で、質問事項及び回答を、エントリーシート提出者全員にメールで知らせる場合がある。

### （４）応募に係る留意事項

- ・企画コンペに係る一切の費用については参加者の負担とし、提出された企画提案書等は返却しない。
- ・エントリー後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）をメール又はFAXで提出すること。

## 6 受託業者の選定方法

### （１）審査会の設置

- ・別途設置する審査会において、審査を行う。
- ・審査会は書類審査とする。
- ・企画提案書提出期限以降の新たな資料の提出は受け付けない。
- ・（２）の審査基準に基づき審査・選考を行い、審査員の合計点数が最も高い提案者を業務委託候補者として選定する。なお、企画を採用するうえで必要な最低点は、総得点の６割とする。
- ・提案者が１者の場合においても、その者の得点が総得点の６割以上の得点の場合にその者を選定する。
- ・採点の結果、最高得点を得た提案者との間で最終的な契約条件を協議のうえ、契約を締結する。
- ・審査の結果、全ての提案が最低基準（各委員の評点合計が総得点の６割）に満たなかった場合、業務委託候補者を選定せず、改めて企画コンペを実施する。
- ・審査会は非公開により実施する。

## (2) 審査基準

審査会では、次の審査基準に基づき審査を行い、委託候補者と次点者を決定する。

項目	審査の視点	配分点 (100点)
1 音声ガイドシステム制作	<ul style="list-style-type: none"><li>・観光客等が利用しやすいシステムであるか。</li><li>・宇城地域への誘客促進や魅力向上に資するものであるか。</li><li>・内容の修正、情報追加など、委託者が容易に対応できるシステムであるか。</li></ul>	40
2 観光パンフレット制作	① 表紙デザイン <ul style="list-style-type: none"><li>・宇城地域の魅力が効果的に伝わるようなデザイン案となっているか。</li><li>・手に取ってもらいやすいデザインとなっているか。</li></ul>	15
	② 紙面構成 <ul style="list-style-type: none"><li>・企画コンセプトに沿った紙面構成、デザインとなっているか（ジャンル分けやイラスト使用等）</li><li>・観光地や掲載店舗の魅力が伝わり、実際に訪れたいくなるような工夫や仕掛けがあるか。</li><li>・掲載数は十分か。</li><li>・交通アクセスの利便性が伝えられているか。</li></ul>	25
3 事業体制スケジュール事業実績	<ul style="list-style-type: none"><li>・実施体制は明確で、円滑な事業実施に必要な人員や体制が確保されているか。</li><li>・スケジュールは計画的で委託期間内の確実な事業完了が見込まれるか。</li><li>・業務を適切に遂行する技術やノウハウ、音声ガイド制作パンフレットに関する実績を有しているか。</li></ul>	15
4 見積書	<ul style="list-style-type: none"><li>・見積書の内容は具体的で、提案内容に対して妥当なものか。</li></ul>	5

## (3) 審査結果の通知

- ・ 審査結果は全ての提案者に書面で通知する。

## 7 契約

- ・ 審査会において最高得点を獲得した提案者との間で、契約内容について協議・調整を行ったうえで、契約手続きを行う。

- ・ 契約内容についての協議・調整が整わない場合は、次点の者と協議・調整を行うことがある。
- ・ 提案内容は、そのまま実施することを予め約束するものではなく、委託業務の内容の詳細について協議・調整のうえ、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。
- ・ 契約にあたっては、熊本県会計規則第 77 条の規定により契約保証金を納付すること。  
なお、納付された契約保証金は、契約の相手方が契約上の義務を履行したときに返還する。  
ただし、熊本県会計規則第 78 条に該当する場合は、契約保証金を免除する。

## 8 その他

- (1) 一度提出のあった書類については、原則として差替えを認めない。
- (2) 提出された提案書は、業務関係資料の保存のため返却しない。また、不採用となった提案者の企画は一切転用しない。
- (3) 提案書の作成、提出及び選定に要する一切の経費は提案者の負担とする。
- (4) 受託者の選定のため、提出された提案書の写しを作成し、使用することがある。
- (5) 提出された提案書は、熊本県情報公開条例（平成 12 年熊本県条例第 65 号）に基づき公開することがある。
- (6) 本提案に関しては、業務として採用されないこともある点に十分注意いただき、関係者とトラブルがないようにすること。
- (7) 次の事項に該当する場合は、無効または失格となることがある。
  - ア 関係書類の提出方法、また提出先または提出期限が守られなかったとき。
  - イ 関係書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないとき。
  - ウ 関係書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
  - エ 申請に虚偽の内容が記載されているとき。
  - オ その他、審査を行うにあたって不相当と認められるとき。
- (8) 委託候補者が参加要件を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること（この場合、次順位の者と契約交渉を行うものとする。）。
- (9) 委託候補者選定後に、業務内容を適切に反映した仕様書を作成するために、その者に対して業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。

## 9 スケジュール（予定）

1	募集開始	令和4年（2022年）10月24日（月）
2	エントリーシート 提出期限	令和4年（2022年）10月28日（金） 午後5時【必着】
3	質問書 提出期限	令和4年（2022年）10月31日（月） 午後5時【必着】
4	企画提案書 提出期限	令和4年（2022年）11月9日（水） 午後5時【必着】
5	審査会実施	令和4年（2022年）11月中旬
6	委託先決定	令和4年（2022年）11月中旬
7	契約保証金納付又は免除手続きの実施、 契約締結	令和4年（2022年）11月下旬
8	事業実施	契約締結日～ 令和5年（2023年）3月20日（月）
9	業務完了報告書 提出期限	令和5年（2023年）3月20日（月）

## 10 関係様式

- ・関係様式は、熊本県ホームページから入手すること。
- ・ホームページアドレス：<https://www.pref.kumamoto.jp/site/kenou/153003.html>

### <問合せ及び提出先>

熊本県県央広域本部宇城地域振興局 総務振興課 地域振興班

担当：今村・坂口

〒869-0532 熊本県宇城市松橋町久具400-1

電話：0964-32-2113 FAX：0964-33-4335

E-Mail：imamura-m@pref.kumamoto.lg.jp