

湯浅町ふるさと納税・観光パンフレット作成業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

湯浅町には、有田みかんをはじめ、全国に通用する魅力ある特産品や地域資源があり、それらを活用して特産品及び湯浅町の観光PRを行っている。

ふるさと納税寄附や観光客の集客には、特産品や湯浅町の魅力を効果的に情報発信する必要がある。

本業務委託では、ふるさと納税を検討する者や湯浅町を訪れようとする観光客に対して、湯浅町の魅力が伝わるパンフレットとリーフレットの2種類を作成し、湯浅町への関心を高め、ふるさと納税寄附及び観光客数の増加を目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和7年度湯浅町ふるさと納税・観光パンフレット作成業務

(2) 業務委託内容等

別紙「湯浅町ふるさと納税・観光パンフレット作成業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務委託期間

契約締結翌日から令和8年2月27日（金）まで

(4) 委託上限額

8,580,000円（消費税及び地方消費税含む）

3. 選定方式

企画提案方式で企画提案書を求め、審査により業務委託者を決定する。

4. 実施方式

公募型プロポーザル方式

5. プロポーザル参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる基準を全て満たす者とする。（基準日は公募開始日とする。）

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法又は民事再生法に基づく更生（再生）手続き開始の申し立てをしていないもの。
- (3) 公募開始日から委託契約締結の日までの期間に、令和6～7年度和歌山県湯浅町・物品購入委託契約等見積入札参加資格の取消及び指名停止を受けていないこと。
- (4) 湯浅町との調整及び打合せ等を迅速かつ適切に実施する体制を構築できること。
- (5) 個人情報の取り扱い等に留意し、業務内容について守秘義務を遵守できること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 過去5年以内に、同種業務において各種パンフレット作成業務を受託した実績を有すること。
- (8) 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。次号において同じ。）又はその利益となる活動を行う法人その他の団体ではないこと。
- (9) 暴力団又は暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないもの（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人その他の団体でないこと。
- (10) 法人その他の団体でその役員等（法人である場合にはその法人の役員またはその支店若しくは営業所等を代表する者、法人以外の団体である場合にはその団体の代表者又は役員をいう。）のうちに暴力団の構成員等となっているものがないこと。

6. 実施スケジュール（予定）

令和7年10月2日（木）	募集要項ホームページ掲載
令和7年10月2日（木）～ 令和7年10月10日（金）午後5時	質問書の受付
令和7年10月17日（金）	質問書に対する回答
令和7年10月2日（木）～ 令和7年10月24日（金）午後5時	申込書・企画提案書提出の受付
令和7年10月31日（金）	プレゼンテーションによる審査
令和7年11月6日（木）以降	選考結果の通知
令和7年11月13日（木）以降	契約締結

7. 質問の受付及び回答

（1）受付期間

令和7年10月10日（金）午後5時必着

（2）受付方法

質問書（様式3号）は持参、郵送、FAX又は電子メールにて提出すること。持参以外の場合質問書の提出後に受託者が電話にて到着確認を必ず行うこと。なお、電話、来訪などによる口頭での質問は受け付けない。

（3）回答方法

令和7年10月17日（金）に湯浅町ホームページに掲載する。

個別には回答しない。

※湯浅町ホームページ URL: <https://town.yuasa.wakayama.jp>

質問した業者名は公表しない。質問受付締切後は、質問には一切回答しない。

8. 提出書類

（1）提出書類一覧

本業務プロポーザルに参加を希望する者は、以下の提出資料を期限までに提出することとする。各様式については、公告に定めた様式とする。提出時に資料番号をインデックスで付け、資料番号順にファイリングすること。

正本は原本とし、副本についてはコピーも可とする。また、原本には会社印を押印すること。

資料番号	提出書類名	様式	提出部数	提出期限	提出方法
1	申込書	1号	正本・副本 あわせて 6部ずつ	令和7年10月24日 （金）午後5時必着	持参又は 郵送 （簡易書留）
2	会社概要のわかるもの	任意			
3	法人登記履歴事項全部証明書 （個人の場合は本人確認書類） （発行後3か月以内・写し可）	—			
4	印鑑証明書 （発行後3か月以内・写し可）	—			
5	決算関係書類の写し	任意			
6	国税納税証明書 （発行後3か月以内・写し可）	—			
7	市区町村完納証明書 （発行後3か月以内・写し可） （※1）	—			

8	類似契約実績書	2号	正本・副本 あわせて 6部ずつ	令和7年10月24日 (金) 午後5時必着	持参又は郵送 (簡易書留)
9	実績が分かる成果物 (写し可)	任意	6部		
10	見積書	任意	正本・副本 あわせて 6部ずつ		
11	ふるさと納税・観光パンフ レット提案書	任意			
12	ふるさと納税・観光パンフ レット要約版提案書	任意			
13	業務スケジュール案	任意			
14	業務実施体制				

※1：完納証明書を発行していない市区町村については、直近2年度分の市町村民税及び固定資産税の納税証明書又は直近2年度分の市町村民税及び固定資産税の非課税証明書

(2) 補足事項

ア 資料番号9について

類似契約実績書に記載した契約のうち、いずれかの成果物とする。

イ 資料番号10について

「見積書」は、消費税及び地方消費税を含んだ額とする。

ウ 資料番号11及び12について

企画コンセプト、全体の構成・デザイン案する。

様式は原則A4とし、必要に応じてA3も可とする。

(3) その他注意事項

ア 提出書類について、実施要領及び仕様書に適合しない場合は、無効とすることがある。

イ 湯浅町ふるさと納税・観光パンフレットデザイン提案書の提出は1社につき1案とする。

ウ 湯浅町ふるさと納税・観光パンフレットデザイン提案書の提出後に湯浅町の判断で補足資料の提出や内容の確認を求めることがある。

9. 選考方法

(1) プレゼンテーションについて

プレゼンテーションの時間は、1社あたり説明20分以内、質疑応答10分以内とする。プレゼンテーションに必要な機器等は、参加者が用意すること。ただし、電源は湯浅町が用意する。

なお、プレゼンテーションへの参加する人数は5名以内とする。

(2) 選考日時等

日時：10月31日（金）

場所：湯浅町役場 2階 災害対策室（和歌山県有田郡湯浅町大字青木 668 番地 1）

(3) ふるさと納税・観光パンフレットデザイン提案の評価

ふるさと納税・観光パンフレットデザイン提案書の内容について、審査項目及び評価基準に基づき数値化して採点し、合計点数の平均点により選定する。選定委員の最高平均点を得た者を業務受託候補者とする。審査において、最低基準平均点を60点とし、60点に満たない場合は選定外とする。

(4) 選定結果の通知

選定委員会による選定終了後、湯浅町ホームページにて公表するとともに、プレゼンテーション参加者全員に文書による通知を行う。選定結果についての異議申し立ては一切受け付けないものとする。

(5) 契約

特定された受託候補者と、評価したふるさと納税・観光パンフレット提案書を基に協議を行ったうえで、契約に係る協議を行い、速やかに契約を締結する。

なお、契約に係る協議により、受託候補者と契約できない場合は、次点者と契約について協議するものとする。

10. その他注意事項

(1) 関係書類の作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とする。また、提出された書類は、返却しない。

(2) 提出された書類は、このプロポーザルの審査以外には使用しない。

(3) 提出された関係書類は、選定手続きに必要な範囲において複製することがある。

(4) 提出期間以降における関係書類の差し替えや再提出は認めない。

(5) 業務受託者が、契約に違反したとき又は履行が不完全であったときは、契約期間中であっても契約を解除することがある。

(6) 無効となるプロポーザル

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ プレゼンテーションを欠席した場合、又は指定した時間に遅れた場合

オ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

カ 本業務プロポーザルの内容に関して、選定委員会の委員と接触があった場合

キ 同一参加者が2件以上の企画提案書を提出した場合

(7) 選定外となるプロポーザル

ア 提案内容の如何に関わらず、委託上限額を超えた見積の場合

イ 審査基準で設定する基準点を下回った場合

(8) 個人情報保護

委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(9) 守秘義務

受託者等（本件業務に直接、間接を問わず関わる全ての者）は、本業務に関し、関係書類作成のため湯浅町から入手した資料等及び業務上知り得た秘密を第三者に漏えいや開示をしてはならない。また、原則として、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。これらのことは、本業務終了後においても同様とする。ただし、書面により事前に相手方の同意を得た場合等については、この限りではない。

(10) 提出された書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、湯浅町は本業務に関する報告、公表等のために必要な場合には、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとする。

(11) 参加者が1社の場合でも、本プロポーザルは成立し、その場合は1社について審査した上で受託候補者として適当と認めた場合は、受託候補者に選定する。

11. 問合せ・各種書類提出先

〒643-0004

和歌山県有田郡湯浅町湯浅 1982

湯浅町ふるさと振興課ふるさと納税推進係（担当：瀧本）

TEL：0737-22-3120（直通）

FAX：0737-22-6500

メール：furusato@town.yuasa.lg.jp

※提出書類について、持参または簡易書留郵便にて提出すること。

封筒に「湯浅町ふるさと納税・観光パンフレット作成業務提案書在中」と表記すること。

別紙 「湯浅町ふるさと納税・観光パンフレット作成業務 審査項目」

審査項目	審査内容	配点
過去の業務実績	同種業務における各種パンフレット作成業務実績	15
本業務の体制・業務実施スケジュール	確実に業務を遂行できる人員や管理体制が確保できているか。	10
	適切に業務量を把握し、実現性のあるスケジュールであるか	15
企画提案書	見出しや装飾デザインにアイデアや独創性がみられるか。	15
	特産品の魅力や湯浅町の観光情報が十分に伝えられているか。	20
	仕様書等に基づいた目的、内容を的確にとらえ、必要な情報が端的にまとめられているか。	15
積算の妥当性	経費が適切に積算されているか。	10
		100