

令和 8 年度南丹市多言語観光パンフレット作成業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、「令和8年度南丹市多言語観光パンフレット作成業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1)業務番号 8 農商委第 25 号
- (2)業務名 令和 8 年度南丹市多言語観光パンフレット作成業務
- (3)業務内容 別添仕様書の通り
- (4)業務場所 南丹市内
- (5)業務期間 契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 27 日までとする。
- (6)見積限度額 5,060,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. 実施形式

公募型

4. 日程

令和 8 年 9 月 24 日（木）	公募開始
令和 8 年 9 月 28 日（月）	質問締切
令和 8 年 9 月 29 日（火）	質問に対する回答
令和 8 年 10 月 1 日（木）	参加申込期限
令和 8 年 10 月 7 日（水）	企画提案書の提出期限
令和 8 年 10 月 8 日（木）	プレゼンテーション審査

5. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たす者でなければならない。

- (1) 南丹市競争入札参加資格者であること。
- (2) 公告から契約締結日までの間、南丹市工事等契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- (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) 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（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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る者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 次のアからカまでのいずれにも該当しないこと。

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。）及び暴力団員（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 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

イ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有する者

ウ 役員等が暴力団員であると認められる者

エ 暴力団又は暴力団員が経営に事実上参加していると認められる者

オ 役員等が、不正に財産上の利益を得るため、又は債務履行を強要するために暴力団員による威力を利用したと認められる者

カ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えていると認められる者

(6) 多言語観光パンフレットもしくはこれに準ずるものを作成した実績があること。

6. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

①プロポーザル参加申込書（様式 1）

②事業所概要（様式 3）

③業務実績書（様式 4）

④南丹市における入札参加資格認定通知書（受領書）の写し

※上記提出書類は、参加を希望する営業所について記載すること。

(2) 部数 各 2 部

(3) 提出方法 持参又は郵送

(4) 提出場所 南丹市役所農林商工部 商工観光課（1 号庁舎 1 階）

(5) 提出期限 令和 8 年 10 月 1 日（木）【必着】

7. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、以下のとおりとする。

(1) 受付期間

令和 8 年 9 月 24 日（木）から令和 8 年 9 月 25 日（金）正午まで

(2) 受付方法

質問書（様式 5）に記入の上、「14. 事務局」まで FAX で提出すること。電話または口頭による質問には応じない。

(3) 回答日・回答方法

令和 8 年 9 月 29 日（火）

FAX にて回答する。

(4) 質問内容

質問内容は、参加申込及び企画提案書等に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。

8. 企画提案書の提出方法

「6. 参加申込の手続き」により参加申込みした事業者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類 「9. 企画提案書について」に記載のとおり

(2) 提出方法 持参又は郵送

(3) 提出先 「14. 事務局」に記載のとおり

(4) 受付期間 令和8年9月24日（木）から令和8年10月7日（水）まで【必着】

※受付は、土日を除き、午前9時から午後4時30分まで（正午から午後1時までを除く。）

9. 企画提案書について

企画提案書は以下のとおりとする。

(1) 内容

①企画提案書表紙（様式6）

②企画提案書（様式自由。仕様書に基づいた内容とすること。ただし、仕様書に示す要求事項を上回る独自の提案をする場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。）

③工程表（様式自由）

④参考見積書及び内訳書（様式自由。なお、金額は税込とし、見積限度額以下の金額とすること。）

⑤予定担当者調書（様式7）

※欄が足りない場合は、様式を適宜コピーすること。

⑥会社概要（会社案内、パンフレット等）

※事業内容、従業員数等が分かるもの。

⑦多言語観光パンフレット作成実績書（様式自由）

⑧その他観光関連パンフレット作成実績書（様式自由）

⑨契約実績書（様式自由）

※過去及び現在、本市と締結した契約業務がある場合は提出すること。

⑩他自治体において作成した多言語観光パンフレット（1部）

※原本が提出できない場合はコピー等の簡易製本でも可

(2) 提出部数

正本1部、副本5部（⑩を除く）

(3) 作成上の注意点

- ①文字の大きさは、原則として 12 ポイント以上とする。
- ②文字を補完するための図、表、写真、イラスト、イメージ図の使用は任意とする。
- ③企画提案書の印刷色は、カラー、白黒を問わない。
- ④企画提案書の下段中央にページ番号を付すこと。
- ⑤用紙は、A4 片面印刷を基本とし、A4 を超えるものは折込で A4 とすること。
- ⑥使用言語は日本語とし、企画提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を付けること。
- ⑦企画提案書表紙（様式 6）について、正本には、会社名称、所在地、代表者名及び代表者印を記載押印すること。なお、副本には会社名称、所在地、代表者名など企業名が特定できる情報は記載しないこと。
- ⑧企画提案書各ページには、会社名称、社章、商標等、企業名が特定できる情報は記載しないこと。

10. 審査

参加要件を満たすと認めた事業者に対し、南丹市プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、別表「評価基準」に基づいたプレゼンテーション審査を実施する。なお、参加事業者が 1 者であった場合でも、審査を実施するものとする。

(1) 日時

令和 8 年 10 月 8 日（木）午後 2 時～

(2) 場所

南丹市役所 2 号庁舎 1 階 102 会議室

(3) 出席者

出席者は 2 名以内とする。

(4) 所要時間

15 分以内（準備、説明、質疑応答、片付け）

(5) 内容

説明は企画提案書に記載した内容とし、新たな資料の配布は認めない。

(6) 使用機器

- ・プロジェクター等の機材の使用を認めるが、本市から貸出は行わない。
- ・パワーポイント等を使用する場合、スライドを印刷した資料を提案書に添付して提出すること

11. 結果通知等

(1) 優先契約交渉事業者の決定

審査委員会の審査において、最高評価点を得た者を優先契約交渉事業者として決定する。なお、見積金額は評価点には加えずに審査を行い、最高評価点を得た者が複数の場合は、見積金額の最も安価な者とする。最も安価な見積金額を提示した者が複数ある場合にあっては、くじにより選定する。ただし、最高得点者の得点が評価配点合計の6割に満たない場合にあっては、優先契約交渉事業者の選定を行わず、再公募するものとする。

(2) 結果通知

審査結果は、優先契約交渉事業者が決定した後、速やかに本審査参加者全員に書面で通知するとともに、南丹市ホームページに掲載する。

なお、審査結果通知日から契約を締結するまでに本市の工事等契約に係る指名停止等に該当する行為を行ったときは、当該審査結果を取り消すことがある。

また、優先契約交渉事業者に選定されなかった者は、審査結果通知日から起算して7日（休日を含まない）以内に書面により、その理由について説明を求めることができる。

1 2. 契約締結

審査の結果、優先契約交渉事業者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。なお、下記のいずれかに該当し、その者と契約が締結できない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 「5. 参加資格要件」に定める要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 契約交渉が成立しないとき、または優先契約交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) 提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

1 3. その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 参加申込（参加承諾）後に本プロポーザルを辞退する時は、辞退届（様式8）を提出すること。
- (3) 企画提案書等に記載した担当者等は、原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由による変更を行う場合は、変更前に本市の了承を得なければならない。
- (4) 業務の一部再委託は、企画提案書に記載がある場合を除き、原則として認めない。
- (5) 提出書類等の追加、修正及び再提出は認めない。
- (6) 提出書類等は返却しない。
- (7) 審査により選定された提案者は、業務委託にかかる審査結果通知日から予定業者となり、再度細部にわたり協議、調整を行い、契約を締結することとする。
- (8) 契約書に添付する仕様書は、本市が示した仕様書及び選定された提案に基づき、契約予定者と市と協議の上、決定することとする。
- (9) 発注者は、提案書類等を提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。

- (10) 発注者は、提出書類等を審査に必要な範囲において、複製できるものとする。
- (11) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、南丹市情報公開条例（平成 18 年条例第 9 号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (12) 次の場合、提出書類等は無効とする。
- ① 提出期限を過ぎて提出された場合
 - ② 提出書類等に虚偽の記載があった場合
 - ③ 提出書類等の作成にあたって不正行為が判明した場合
 - ④ 提出書類等の内容が示された条件に適合していない場合
- (13) 審査内容や審査経過については公表しない。
- (14) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (15) 本プロポーザルを途中で辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取り扱いを受けることはない。
- (16) 不測の事態があった場合、本案件の執行をやむを得ず中止することがある。

1 4. 事務局

〒 6 2 2 - 8 6 5 1

京都府南丹市園部町小桜町 4 7 番地

南丹市農林商工部商工観光課

TEL : 0771-68-0050

FAX : 0771-63-0654

Mail : kankou@city.nantan.lg.jp