

京丹後市ふるさと応援総合パンフレット制作業務

(令和8年度)

公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月3日

京丹後市 市長公室 ふるさと応援推進課

京丹後市ふるさと応援総合パンフレット制作業務 公募型プロポーザル実施要領

京丹後市ふるさと応援総合パンフレット制作業務の内容及び同業務に係る公募型プロポーザルに関する各種手続、要件及び審査等の内容について必要な事項を定めるものとする。

第1 募集の内容

1 企画提案募集の目的

京丹後市のまちの魅力、施策、ふるさと納税返礼品、寄附金の使い道などを1冊のパンフレットに集約して発信することで、ふるさと納税の制度等を通して新たに本市と繋がる機会を創出するとともに、ふるさと納税のリピーターとなっただけよう総合パンフレットを制作するため、プロポーザル方式により企画提案を募集し、委託契約を行う上で最も適した事業者を選定することを目的とする。

2 業務内容に関する事項

- (1) 業務名称 京丹後市ふるさと応援総合パンフレット制作業務
- (2) 業務内容 別紙「京丹後市ふるさと応援総合パンフレット制作業務仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 令和8年5月上旬（契約締結日）から令和9年2月26日（金）予定
- (4) 納入場所 京丹後市市長公室ふるさと応援推進課ほか

3 業務委託金額の上限

金6,789,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、それぞれの業務の提案見積り限度額の内訳は以下のとおり。

- (1) パンフレット制作業務 2,354,000円
- (2) 冊子送付業務 4,435,000円

4 契約に関する事項

(1) 契約の方法

京丹後市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市との協議の上、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

(2) 委託料の支払い

原則として、業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

5 応募資格・要件等

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- (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法人であること。
- (2) 京丹後市入札参加資格等に関する要綱（平成16年告示第14号）に基づき指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (3) 法人税等並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (4) 京丹後市暴力団排除条例（平成24年条例第39号）第2条第4号に該当しない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき更正又は再生手続きをしていない法人であること。
- (6) 同種業務の制作実績を有していること。
- (7) 受託前後を問わず、京丹後市と緊密な連絡調整が可能であること。
- (8) 京都府内に事業所（支店、営業所を含む。）を有する法人であること。

第2 応募の手続等

1 スケジュール

スケジュールは、次のとおりとする。ただし、プレゼンテーションによる面接審査以降の日程は予定であり、変更する場合がある。その場合は、申込した法人にその旨を通知する。なお、本案件に関する説明会は開催いたしません。

実施内容	実施期間又は期限
実施要領の交付	令和8年4月3日（金）から4月17日（金）まで
質問書提出期限	令和8年4月14日（火）正午
質問への回答	令和8年4月14日（火）以降速やかに回答
参加表明書の提出期限	令和8年4月17日（金）正午
参加資格審査結果通知	令和8年4月17日（金）以降速やかに通知
企画提案書の提出期限	令和8年4月24日（金）正午
プレゼンテーションの実施	令和8年4月30日（木）予定
企画提案者への結果通知	令和8年5月1日（金）以降速やかに通知
契約の締結	令和8年5月上旬

2 参加表明書及び誓約書の提出

参加希望者は、公募型プロポーザル実施要領に基づき参加表明書及び誓約書並びに提出資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、当該プロポーザルに参加することができない。

提出部数は、正本1部とする。

(1) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書及び誓約書（様式1）

イ 会社概要および会社概要パンフレット

ウ 業務経歴書（様式3）

エ 法人の定款、規約その他これらに類する書類

オ 法人の登記事項証明書

※商業登記簿謄本又は現在事項全部証明書（写し可）。書類提出日の3ヵ月以内に発行されたものに限る。

カ 法人に市町村税に未納（納付期限が到来していないものを除く）がないことを証明する書類（写し可）

※書類提出日の3ヵ月以内に発行されたものに限る。

キ 法人に消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く）がないことを証明する書類（写し可）

※納税地を所管する税務署が発行したもの。書類提出日の3ヵ月以内に発行されたものに限る。

(2) 提出期間

令和8年4月3日（金）から同年4月17日（金）正午必着
（土日を除く午前9時00分から午後4時30分まで）

(3) 提出場所

京丹後市市長公室ふるさと応援推進課
〒627-8567 京都府京丹後市峰山町杉谷889番地

(4) 提出方法

郵送（必着）又は持参のいずれかによる。
（電子メール又はFAXによる提出は不可とする。）

(5) 参加資格要件の確認

第1の5に定める参加資格要件を満たしているかの審査を行い、次に掲げる事項を記載した参加資格審査結果通知書（様式2）で通知する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由

(6) 申込にあたっての留意事項

ア 参加申込後に、第1の5に掲げる事項を満たさなくなった場合は失格とする。

イ 参加申込後に、都合により「辞退」する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

3 企画提案書等の内容及び提出方法

参加希望者は、京丹後市ふるさと応援総合パンフレット制作業務仕様書により企画提案書を作成し提出するものとする。

(1) 提出書類等

	提出書類	正本	副本
ア	業務実施体制（様式4）	1部	6部
イ	配置予定者調書（様式5-1、5-2）	1部	6部
ウ	企画提案書（任意様式） ※企画提案書には、企画コンセプト、全体の構成案、表紙デザイン、各ページの展開・デザイン案など、具体的な提案や作業スケジュールを明記するほか、必要に応じて資料を添付すること。なお、デザイン本文は、ダミー文章でもよい。	1部	6部
エ	見積書（様式6《任意様式可》）及び積算内訳書（任意様式） ※別紙「京丹後市ふるさと応援総合パンフレット制作業務仕様書」による見積金額を記入すること。なお、冊子送付業務における配送部数は16,000部とし、送付に必要な封筒の経費も入れて、積算すること。契約権限者印を押すこと。	1部	
オ	過去に受託作成した市総合パンフレット、ふるさと納税紹介冊子、市町村勢要覧の完成版でページ数が12頁以上ある冊子など本件の趣旨に合致する冊子 ※2種類以内とすること。	1部	6部

(2) 提案見積限度額

提案見積限度額は次のとおりとし、見積については、次の業務それぞれを見積もること。見積書は、本実施要領及び仕様書等を熟読の上、提出すること。

ア パンフレット制作業務 2,354,000円（消費税及び地方消費税込）

イ 冊子送付業務 4,435,000円（消費税及び地方消費税込）

(3) 提出部数

正本1部及び副本6部（なお、副本については、副本であることを明示すること。）

(4) 提出期間

参加資格結果通知を受けた日から令和8年4月24日（金）正午必着
（土日を除く午前9時から午後4時30分まで）

(5) 提出場所

京丹後市市長公室ふるさと応援推進課
〒627-8567 京都府京丹後市峰山町杉谷889番地

(6) 提出方法

郵送（必着）又は持参のいずれかによる。
（電子メール又はFAXによる提出は不可とする。）

(7) 留意事項

- ア (1) の提出書類のうち、アからエは各 1 部ずつをまとめてファイルに綴じて提出すること。残りのものは書類ごとにまとめて提出すること。
- イ 企画提案書は、京丹後市のまちの魅力、施策、ふるさと納税返礼品、寄附金の使い道などを集約するとともに、ふるさと納税制度を使うことで京丹後市を応援できることを市内外に広くアピールすることができるデザイン及び内容とすること。
- ウ 企画提案書には、社名、代表者名、ロゴなど、事業者名等の企画提案参加者名を連想させる事項は一切記載しないこと。
- エ 申込のあった法人の名称等は、公表する場合がある。
- オ 提出した企画提案書等の著作権は、提出した法人に帰属する。ただし、市は、公表等において必要な場合は、企画提案書等の内容の全部又は一部を使用できるものとする。
- カ 提出した書類は、京丹後市情報公開条例（平成 16 年京丹後市条例第 7 号）の規定に基づき公開することがある。この場合において、個人情報及び法人の正当な利益を害する情報は、非公開とする。
- キ 当募集に対し、1 法人が複数の申込を行うことはできない。
- ク 参加申込に要する経費は、全て申込者の負担とする。
- ケ 提出書類に使用する紙は、日本産業規格 A 4 サイズとする。
- コ 提出書類に使用する言語は、日本語とし、通貨単位は円とする。
- サ 提出書類その他提出された資料、見積書は、返却しない。
- シ 提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは認めない。
- ス 必要に応じ、追加資料の提出を依頼することがある。

4 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質疑の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 提出様式 質問書（様式 7）
- (2) 提出方法 電話連絡の上、電子メール又は F A X
- (3) 受付期限 令和 8 年 4 月 1 4 日（火）正午必着
- (4) 提出場所
京丹後市市長公室ふるさと応援推進課
〒 6 2 7 - 8 5 6 7 京都府京丹後市峰山町杉谷 8 8 9 番地
- (5) 回答方法

質問書に対する回答は令和 8 年 4 月 1 4 日（火）以降速やかに、電子メール又は F A X で、回答書（様式 7）により行うものとする。なお、本件への参加手続き及び様式などに関する質疑は、電話で受け付ける。質問書提出期限後の質問には応じないので留意すること。

第3 審査について

1 プレゼンテーション

プレゼンテーションによる面接審査（審査会）において審査基準に基づく評価を行い、本業務の受託候補者（以下「受託候補者」という。）を選考決定する。ただし、提出された見積額が提案見積限度額を超えている場合は、その企画提案書は審査から除外する。

(1) 期 日

令和8年4月30日（木）予定（日時や場所等の詳細については、後日通知。）

(2) 出席者

3名以内（事業責任者は必ず出席すること）

(3) 内 容

プレゼンテーションは35分以内とする。（説明20分、質疑応答15分）

ア プレゼンテーション後、提出書類の内容等に関する質疑応答を行う。

イ プレゼンテーション時にプロジェクター等を使用する場合は、市役所で用意するため、企画提案書提出時に申し出ること。

ウ 追加資料の配布は不可。

2 審査方法

審査は、市が別に定める委員により組織された「京丹後市ふるさと応援総合パンフレット制作業務プロポーザル審査委員会（以下、「委員会」という。）」が行い、最適事業者の選定にあたっては、委員会が提出書類及びプレゼンテーションによる審査を行い、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容、業務の実施能力等を評価する「企画技術評価点」と、価格を評価する「価格評価点」を採点し選定する。委員会は非公開とする。

なお、審査に公平性を期すため、ブラインド方式により事業者名を伏せて実施する。

3 評価の視点及び配点

企画技術評価点と価格評価点の配分得点は、次のとおりである。

区 分	企画技術評価点 の配分得点	価格評価点の 配分得点	合 計
配 点	250点	50点	300点

企画技術評価点は、各委員が次の「企画技術選定基準」の各評価項目について提案内容等々を評価する。委員の採点点数の平均値（小数点以下第3位を四捨五入し、小数点第2位止めとする。）を提案者の企画技術評価点とする。

企画技術選定基準			
評価項目		評価基準	配点
基本事項	実績	類似業務の内容・実績	40点
	スケジュール	事業のスケジュールは適当か	
企画提案内容等	実施体制	本事業を実施できる体制になっているか	190点
	提案の具体性	事業目的をふまえた内容を具体的に示しているか。 ① まちの魅力、施策、ふるさと納税の返礼品、寄附金の使い道の紹介により京丹後市を応援しようとする人が増加するような提案となっているか。 ② ふるさと納税の紹介においては、返礼品を羅列するだけではなく、生産者をはじめとした人や生産現場など風土にスポットを当てる紹介や、ふるさと納税の制度を分かりやすく紹介している工夫がなされた提案となっているか。 ③ 寄附金の使い道の紹介においては、事業を羅列するだけではなく、市民の暮らしにスポットを当て寄附金によりまちが元気になっていることを紹介し、寄附者に対し謝意が伝わる工夫がなされた提案となっているか。	
	提案の独自性	提案内容に独自の工夫があり、具体性はあるか。 ① 読者に対して本市の特色を活かしたプロモーションからふるさと納税につながる工夫があり、具体的なものになっているか。 ② 提案事業者の強みを活かした冊子の制作につながる提案となっているか。	
	ヒアリング 質疑応答	説明及び質疑に対する応答が、的確にできているか。	20点
合計			250点

価格評価点は、全ての提案者の見積金額のうち、最低の見積金額を当該提案者の見積金額で除して得た値に、価格評価点の配分得点を乗じた数値（小数点以下第3位を四捨五入し、小数点第2位止めとする。）を当該提案者の価格評価点とする。冊子送付業務については、価格評価は行わない。

価格評価点の算出方法 配点：50点
価格評価点 = (全提案者の見積金額のうち最低見積金額/提案者の見積金額) × 50

4 審査結果

- (1) 通知方法 参加者に審査結果通知書を郵送する。
- (2) 通知時期 令和8年5月上旬以降（予定）

5 最適事業者の決定

- (1) 評価点の合計が最も高い者を最適事業者とする。
- (2) 採点結果が同点の場合は、事業委託金額が低い応募者を最適事業者とする。さらに事業委託金額が同額であった場合、評価項目における「提案の具体性」に関する選定委員の点数によって決定する。
- (3) 本プロポーザルへの参加者が1者のみの場合、本要領及び仕様書に定める水準を満たす提案であれば、審査の結果においてその者を最適事業者として選定する。ただし、評価点の合計が180点（300点満点）未満の場合は、最適事業者となることはできない。
※審査結果は公表しない。また、審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

第4 契約の締結

- (1) 本プロポーザルにより選定した受託候補者を相手方として、業務の履行に必要な具体的な条件などの協議と調整（以下「契約交渉」という。）を行う。この契約交渉が整ったときには、改めて見積書の提出を求め、本市の決定した予定価格の範囲内で契約を締結する。
- (2) 受託候補者との協議が整わない場合や受託候補者が第1の5に定める参加資格を満たさなくなった場合、その他の理由により契約に至らなかった場合は、次点者と協議を行う。
- (3) 仕様書及び提案を受けた内容等については、本市と受託候補者との協議により、変更することがある。
- (4) 冊子送付業務については、パンフレット制作業務の受注者と送付部数1通あたりの単価を定めた単価契約を締結する。単価は、原則として冊子送付業務で算出した見積額を16,000部で割り戻した額とするが、パンフレット制作業務の契約交渉に併せて冊子送付業務の契約交渉も行い、契約交渉が整ったときには、改めて見積書の提出を求め、本市の決定した予定価格の範囲内で契約を締結する。

第5 事業の適正な実施に関する事項

1 業務の一括委託の禁止

事業者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部など軽微なものや再委託することにより本業務の目的達成に効果的に資すると認められるものについては市と協議のうえで再委託することができるものとする。

2 個人情報保護

事業者は、個人情報を取り扱う場合には、京丹後市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年京丹後市条例第2号）、京丹後市個人情報の保護に関する法律施行細則（令和5年京丹後市規則第11号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努める。

3 守秘義務

事業者は、事業上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、事業終了後も同様とする。

第6 その他

完成した京丹後市ふるさと応援総合パンフレットのデータは、京丹後市市長公室ふるさと応援推進課にデータとして渡すものとし、原版及びデータの所有権並びに印刷物の著作権等、一切の権利は京丹後市に帰属するものとする。

ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保」という。）については、受託者が業務着手後速やかに申し出ることによって留保できるものとし、この場合、京丹後市は、権利留保分についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。

【お問い合わせ先・契約担当部署】

京丹後市市長公室ふるさと応援推進課

〒627-8567 京都府京丹後市峰山町杉谷889番地

電話0772-69-1100（直通） FAX0772-69-0901

E-mail furusui@city.kyotango.lg.jp