

伊賀市の魅力発信パンフレット（山歩きマップ）企画制作業務委託 企画コンペ実施要領

1 委託業務名

令和4年度伊賀市観光パンフレット（山歩きマップ）企画制作業務

2 事業の目的

伊賀の山は標高が低く、山歩きに関心がある層や初級者にとって山歩きを始めるきっかけとなる反面、初心者向けの山歩きマップが充実していない。本事業は初心者にわかりやすいイラストマップを作成することで、安心して伊賀の山を歩き、自然豊かな伊賀市の認知度及び満足度向上を目的とする。「気軽に訪れ、五感で楽しむ伊賀の自然の魅力」を発信し、何度も訪れたい地域としてのイメージの定着、誘客の底上げにつなげる。

加えて、作成したマップの情報を基軸に、SNS等の媒体を活用した効果的な情報発信を行う。

3 委託事業の概要

(1) 委託内容

次に掲げるテーマのマップを企画制作する。詳細は別紙仕様書のとおり。

■ テーマ：山歩き

【発行時期】2023年3月（予定）

【委託期間】契約締結の日から2023年3月31日（木）まで

【委託料】500,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記金額は提案に当たっての目安（上限）となる金額であり、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ため、この金額と必ずしも一致しない。

※委託料の支払いは、完了払いとする。

4 参加者の要件

次に掲げる条件を全て満たす事業者とする。

- (1) 事業目的達成のために必要な企画・立案・制作に関して、ノウハウや技術を有していること。
- (2) 伊賀市内に事業所・営業所を有すること。
- (3) 社外の者（伊賀市内に事業所・営業所を有する事業者に限る。）と連携して対応できるものとする。
- (4) 緊急の打合せ等が必要な時に、迅速に対応できること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始または民事再生手続開始の申立てがなされている者で

ないこと。

(6) 企画コンペの日の6カ月前から現在までの間、金融機関等において手形又は小切手の不渡りをした者でないこと。

(7) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。

(8) 自己又は自社の役員若しくはその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人等が、次のいずれにも該当する者ではないこと。

ア 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(以下、「暴力団」という。)又は同条第6号に規定する暴力団員(以下、「暴力団員」という。)

イ 暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者

ウ 自己、自社又は第三者の不正な利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしていない者

エ 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

オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

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) 参加表明書提出

- ・提出期限 2022年9月16日(金)午後5時必着
※企画提案書を提出する場合は、必ず参加表明書を提出すること。
- ・提出書類 企画コンペ参加表明書(別紙様式1)
- ・提出方法 末尾提出先に、持参又は郵送
- ・提出場所 末尾提出先参照

(2) 企画提案書提出

提案者は、次に掲げる提出書類を作成するものとする。

提案は、1案に限る。

- ・提出期限 2022年9月26日(月)午後5時必着
- ・提出書類

区分	内容	様式
①企画提案書	・企画コンセプト、全体の構成案、デザイン案など具体的な提案を明記すること ・本事業を実施する場合の、委託者及び受注者が果たす具体的な役割(手続き及び作業)と時期が概観できるスケジュール	様式自由 A4版
	実施体制図(社外の者が業務に関わる場合はその内容等についても記載すること。)	別紙様式2
②参考見積書	・当業務に係る所要経費を全て見積もること(消費税及び地方消費税を含む。) ・見積書の根拠となった諸経費の明細を明ら	様式自由 A4版

	かにすること	
③会社概要	所在地、設立年月日、資本金、主な事業内容、従業員数など会社の概要が分かるもの 個人事業主は、本人の職務経歴書を作成すること	様式自由 A4版
④同種業務の履行実績調書	過去に当該業務と同種の業績を企画制作した実績がある場合は、提出すること。当該成果物（紙出力したもの）を添付すること	別紙様式 3
⑤完成品イメージサンプル	片面 1 頁	様式自由 A3版
⑥誓約書		別紙様式 4

- ・ 提出部数 ①から④は一括綴じ、⑤は別綴じ
 正本 1 部、副本（コピー可） 7 部
 ※ページ番号は表紙及び目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
 ※提出書類はホチキス左側 2 カ所留めとすること。
 ※副本は、事業者の名称、従事者の個人名等はマスキングをし、参加者が特定できないようにすること。
 ※⑤は、外れないようにクリップ等で止めること。
 ⑥は 1 部
- ・ 提出方法 末尾提出先に持参又は郵送
- ・ 提出場所 末尾提出先参照
- ・ 留意事項
 - ア 提出後の企画提案書の修正は認めない。
 - イ 提案は全て、企画提案書に記載すること。
 - ウ 提出された企画提案書等は返却しないものとし、辞退した場合も同様とする。
 - エ 参加表明後に辞退する場合は、事前に電話で連絡をし、2022年9月26日（月）午後5時までに辞退届（様式自由）を電子メール又はファックスで提出すること。
 - オ 企画提案書等の内容について、必要に応じて参加者へのヒアリングを別途実施する場合がある。

6 質問と回答

企画コンペについての質問は、質問票（別紙様式 5）により電子メールで受け付ける。質問票の提出期限は、2022年9月16日（金）午後5時必着とする。

質問について、公表しないと審査の公平性が担保できないものは、質問者を匿名として、全ての参加表明書提出者に周知する。

7 選考方法

選考は、提出書類の内容の審査（非公開）によって行うものとする。

(1) 評価

評価は、次に掲げる「評価基準表」により行う。

提出書類の内容による評価の合計点が最も上位の者を委託候補者に決定し、次に得点の高かった者を、次点の委託候補者として決定する。

最高得点を取得した者が2者以上ある場合、1位の者の特定方法については、次のとおりとする。

ア 最高得点を取得した者の中から「評価基準表」の「①企画提案書の内容」の合計点が高い者を委託候補者として決定する。

イ アで1位となった者が複数存在する場合は、アで1位となった者の中から、見積価格が安価のものを委託候補者として決定する。

ウ イが同額の場合は、くじ引きとする。

【評価基準表】

審査項目		審査事項	配点
① 企画提案の内容	基本方針 (コンセプト)	業務実施に当たっての考え方、コンセプトを理解した提案となっているか	20点
	内容の充実度	伊賀市の自然の魅力が伝わり、登山ルートが想像でき、ターゲットとなる初心者層が理解しやすいものとなっているか	20点
② レイアウト	印象度	一目でわかりやすい内容となっているか	15点
	デザイン	写真、イラスト等の表現に優れ、休憩所等のポイントがわかりやすい洗練されたデザインであるか	20点
	文字及び色感	メディアユニバーサルデザインに対応したものとなっているか	5点
③ 業務履行能力	実施体制	実施体制は明確で、円滑な事業実施に必要な体制が確保されており、委託期間内の確実な事業完了が見込まれるか	5点
	履行実績	本業務に類する業務の実績は良好であるか。	5点
④ 見積価格		提案見積額	10点
合 計			100点

(2) 選考結果

選考結果は、審査により特定の委託候補者を決定した後、提案者全員に対し、文書で通知する。なお、審査内容及び結果についての意義、問い合わせは一切認めない。

8 スケジュール

2022年9月12日(月)	公募開始
2022年9月16日(金) 午後5時	企画コンペ参加表明書提出期限
2022年9月26日(月) 午後5時	企画提案書等の提出期限
2022年10月第2週	審査会、委託候補者の決定
2022年10月第3週	結果通知
2022年10月第4週	業務委託契約の締結

9 その他

- (1) 企画コンペの公正な実施を妨害する恐れがある行為は禁止する。
- (2) 企画コンペは、参加者が1者であっても実施する。
- (3) 企画コンペに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (4) 委託者が提供する資料以外は、独自で入手等を行うこと。

- (5) 企画コンペにおいて最も優れた企画と判定されたものを提案した者との間で、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。
- (6) 委託候補者が必要な契約条件等に合致しない場合、契約を行わないことがある。この場合、次点の委託候補者と契約について協議・調整することとする。
- (7) 提出された企画提案書等は特定の委託候補者を決定するための資料であり、事業実施に当たっては、契約の相手方決定後、詳細な仕様書を作成し、その仕様に基づき事業を実施する。
- (8) 次の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。
 - ア 関係書類の提出方法、提出先又は提出期限が守られなかったとき（期限後に郵送で到着した場合を含む。）
 - イ 申請書に虚偽の内容が記載されているとき
 - ウ その他、委託者の判断で審査を行うにあたって不適当と認められるとき
- (9) 企画提案書の作成に際して、委託先として採用されないこともある点に十分留意し、関係者とトラブルのないようにすること。
- (10) 受託事業者は、個人情報の重要性を認識し、個人情報を扱う者の倫理及び良識ある判断に基づき、個人情報の管理を徹底し、個人情報の漏えい等のないように万全の注意を払わなければならない。また、個人情報の取り扱いには、伊賀市の定める「情報セキュリティポリシー」及び「個人情報保護条例」を遵守すること。
- (11) 受託事業者は、契約の履行に当たって、本委託業務の意図及び目的を十分に理解した上で、最高の技術を駆使するとともに、委託者の指示を遵守し、誠実に実施しなければならない。また、受託事業者は、受託事業の実施に当たり、関連する法律等を遵守しなければならない。

10 提出先（問い合わせ）

一般社団法人伊賀上野観光協会（伊賀上野観光協会 DMO）

〒518-0873 三重県伊賀市上野丸之内 122 番地の 4 だんじり会館内

電話：0595-26-7788 ファックス：0595-26-7799

電子メール：iga-ueno@ict.ne.jp

※電話の受付時間は、午前 9 時から午後 5 時まで（土・日曜日、祝日を除く。）

【別紙様式 1】

企画コンペ参加表明書

年 月 日

一般社団法人伊賀上野観光協会
(伊賀上野観光協会 DMO)
会長 宮崎 慶一 様

住所 〒

商号又は名称

代表者名

印

【担当者】

所属・氏名

連絡先 電話

ファックス

電子メール

伊賀市観光パンフレット（山歩きマップ）企画制作業務委託に係る企画コンペについて、参加を表明します。

【別紙様式 2】

実施体制図

事業者名称 _____

配置予定者

役割	所属・役職	担当する業務内容	選任・兼任	備考
責任者				
担当者 (主務)				
担当者				
協力事業者				

※本業務に配置を予定している全員の者を記入すること。

※個人名は記入しないこと。

※記入欄が不足する場合は、行を追加して作成すること。

【別紙様式 3】

過去に当該業務と同種の業績を企画制作した実績がある場合は提出すること。

履行実績調書

事業者名称 _____

件名		
発注機関名		
実施場所		
契約金額		
期間		
受注形態		
概要等		
技術的特記事項		

※主な実績を 2 件以内で記入してください。

※当該成果物（紙出力したもの）を添付すること。

【別紙様式 4】

誓約書

年 月 日

一般社団法人伊賀上野観光協会
(伊賀上野観光協会 DMO)
会長 宮崎 慶一 様

住所 〒

商号又は名称

代表者名

印

【担当者】

所属・氏名

連絡先 電話

ファックス

電子メール

当社は、伊賀市観光パンフレット（山歩きマップ）企画制作業務委託企画コンペ実施要領に定める参加資格をすべて満たす者であることを誓約します。

【別紙様式 5】

質問票

年 月 日

一般社団法人伊賀上野観光協会
(伊賀上野観光協会 DMO)
会長 宮崎 慶一 様

住所 〒

商号又は名称

代表者名

㊞

【担当者】

所属・氏名

連絡先 電話

ファックス

電子メール

伊賀市観光パンフレット（山歩きマップ）企画制作業務委託に係る企画コンペに関して、以下のとおり質問がありますので提出します。

記

質問事項

要領・様式等の該当箇所	内容