南魚沼市ふるさと納税 PR 用 2027 年カレンダー等制作業務委託
公募型プロポーザル実施要領

南魚沼市が実施する「南魚沼市ふるさと納税 PR 用 2027 年カレンダー等制作業務」の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの手続き等については次のとおりとする。

１．業務の目的

当市ふるさと納税返礼品、地域資源、観光資源等の魅力をまとめたカレンダーを作成し、当市ふるさと納税寄附者及び市外イベント来場者に配布することで、当市のシティプロモーション及びより深い関係人口の創出を目的とする。

また、カレンダーの写真を用いた PC スマホ向けの壁紙を作成し、カレンダーと共に情報発信することで関係人口の更なる拡大を図ることを目的とする。

２．委託業務の名称

南魚沼市ふるさと納税 PR 用 2027 年カレンダー等制作業務委託

３．委託業務内容

別紙「南魚沼市ふるさと納税 PR 用 2027 年カレンダー等制作業務委託　仕様書」のとおり

４．業務の実施期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

５．委託料の上限額

3,180,100 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

６．プロポーザル参加資格基準

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる基準をすべて満たす者とする。

（１）当市内に、本店、支店、営業所を有する事業者であること。

（２）当市における建設コンサルタント等業務入札参加資格又は物品入札参加資格を有する者。なお、資格を有していない者は、参加申込期限までに入札参加資格審査の申請手続きを行うこと。

（３）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当しない者。

（４）参加申込書提出日から契約締結の間において、南魚沼市及び新潟県からの指名停止措置を受けている期間がない者。

（５）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定により再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。

（６）南魚沼市暴力団排除条例（平成 24 年南魚沼市条例第２号）第２条第１号及び第２号の規定に該当しない者。

７．スケジュール及び企画提案書等の提出先

（１）スケジュール

項目	日程等
実施要領公表	令和８年５月１日（金）
参加申込書・質問書の受付	令和８年５月１日（金）～ 令和８年５月 15 日（金）午後４時
質問書に対する回答	令和８年５月 18 日（月）
企画提案書の受付期限	令和８年５月 25 日（月）午後４時
審査結果の通知 契約候補者の決定	令和８年６月１日（月）予定
契約締結	契約候補者との協議終了後

（２）企画提案書等の提出先及び問合せ先

①参加申込書及び企画提案書の提出先	〒949-6696　新潟県南魚沼市六日町 180-1 南魚沼市役所本庁舎２階　財政課契約検査班 TEL　025-773-6671　　FAX　025-772-3055 E-mail：keiyaku@city.minamiuonuma.lg.jp
②実施要領及び仕様等の問合せ先	〒949-6696　新潟県南魚沼市六日町 180-1 南魚沼市役所本庁舎２階 U&I ときめき課ふるさと創り班 TEL　025-773-6659　　FAX　025-772-3055 E-mail：furusato@city.minamiuonuma.lg.jp

８．参加申込書並びに質問の受付及び回答

（１）参加を希望する事業者は、次のとおり書類を提出すること。

・提出書類…様式第１号「参加申込書（兼誓約書）」

添付書類「実施体制」（任意様式）

管理責任者や協力会社、印刷会社などを記載すること。

添付書類「業務実績」（任意様式）

過去５年以内の当市又は当市に準ずる当市内団体から各種パンフレット作成業務を受託した実績を有する場合は、内容を記載し提出すること。なお、南魚沼市以外の受託実績については契約書等のコピーを添付すること。パンフレットのコピーがある場合は任意で提出すること。

・提出部数…１部

・受付期間…「７．（１）スケジュール」に記載のとおり。

・提出方法…「７．（２）企画提案書等の提出先及び問合せ先　①」に持参により提出することとし、これ以外の方法による提出は認めない。

（２）質問の受付

質問は参加予定の事業者が行い、下記のとおりとする。

・提出様式…様式第２号「質問書」

・受付期間…「７．（１）スケジュール」に記載のとおり。

・提出方法…「７．（２）企画提案書等の提出先及び問合せ先　②」へ電子メールにて提出するものとする。

（３）質問に対する回答

参加申込書を提出したすべての事業者に対し、質問事項及びその回答を令和 8 年 5 月 18 日（月）に電子メールにより回答する。回答は本要領及び仕様書と一体のものとして効力を有するものとする。なお、電話及び口頭等による個別対応は行わない。

９．企画提案書の受付

提案者は、下記により必要書類を提出すること。

・受付期間…「７．（１）スケジュール」に記載のとおり。

・提出方法…「７．（２）企画提案書等の提出先及び問合せ先　①」に持参により提出することとし、これ以外の方法による提出は認めない。

・提出書類及び部数…下表「応募に関する提出書類一覧表」に掲げる書類及び部数

・応募に関する提出書類一覧表

書類名	提出部数
①様式第３号「企画提案書（表紙）」	７部
②カレンダーサンプルイメージ （11 月～３月の暦をサンプルとして作成すること）	７部

③企画提案に関する説明書 （任意様式。A4 両面 1 枚まで）	7 部
④見積書及び見積内訳書 （任意様式）	7 部
参考資料：1 万部を増刷する費用に係る見積書	7 部

10. 参加辞退

本プロポーザルへの参加申込後、提案を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

11. 審査及び選定方法

（1）審査は、企画提案書の書類審査のみとし、プレゼンテーション審査は実施しない。

（2）提出された企画提案書を「12.選考審査基準項目」で定める審査基準に基づき選考委員会により審査し、評価合計点が最も高い者を契約候補者として選定する。なお、最高得点が 2 者以上いる場合は、選考委員会にて協議の上、決定する。

（3）参加者が 1 者の場合は、選考委員会による前記審査を行い、契約の目的を達成できるものと判断した場合は、契約候補者として選定する。

（4）全ての企画提案について契約の目的を達成できないものであると判断した場合は、契約候補者を選定しないものとする。

（5）審査結果は応募者全員に対して電子メールで通知する。

（6）本プロポーザルの審査の内容についての問合せには一切応じない。また、審査結果についての異議申立ては受け付けないものとする。

12. 選考審査基準項目

評価は各項目 5 点満点で採点し、係数を乗じた配点とします。

評価項目及び評価内容	係数	配点
評価項目①業務の理解度 業務の目的を理解した上で提案しているか	×6	30
評価項目②印象度 南魚沼らしさを感じ実際に訪れたくなる要素を盛りこんでおり、手に取りたくなるものとなっているか	×6	30
評価項目③デザイン 全体を通じて一貫性があり、南魚沼市の魅力が伝わるデザインになっているか	×6	30

評価項目④実績及び体制 実施体制及び過去の実績が十分であるか	×1	5
評価項目⑤見積額 委託料の上限額(3,180,100 円)から見積額が 1%(31,801 円)低く設定されているごとに 1 点加点（最高 5 点・最低 0 点）	×1	5
評価合計点		100

13．契約締結事務

（1）契約の交渉

審査の結果、契約候補者として選定された事業者と契約の交渉（提案書等の修正協議を含む。）を行う。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次点の事業者と契約の交渉を行う。

（2）契約金額の確定について

契約金額は、原則として企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。

14．失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

（1）提出書類に虚偽の記載があった場合。

（2）審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

（3）「6．プロポーザル参加資格基準」を満たしていない場合。

（4）見積書の金額が委託料の上限額を超えた場合。

（5）企画提案書等の作成にあたり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合。

（6）その他、本要領の内容に違反する場合。

15．その他

（1）企画提案書等の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。

（2）企画提案書に記載する提案は 1 者につき 1 案とする。

（3）提出された書類はその理由に関わらず返却しない。

（4）提出後の書類の差し替えや修正、追加等は認めない。ただし、市から要請があったものについてはこの限りではない。

（5）提出された書類は、選定以外の目的には無断で使用しないものとする。

（6）提出された企画提案書等は、必要な範囲で複製を作成することがある。

（7）提出された企画提案書等は、南魚沼市情報公開条例に準じて、公開することがある。

（8）契約に関する全ては、南魚沼市財務規則（平成 19 年 3 月 30 日規則第 4 号）及び

南魚沼市委託契約約款（平成 21 年 1 月 30 日告示第 8 号）及び市の指示による。

«添付資料»
様式　第１号～第３号