会津若松市移住ガイドブック制作業務委託

プロポーザル募集要項

令和7年9月

会津若松市定住・二地域居住推進協議会

会津若松市移住ガイドブック制作業務委託プロポーザル募集要項

1 趣旨

この要項は、会津若松市移住ガイドブック制作業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務の名称 会津若松市移住ガイドブック制作業務(以下「業務」という。)

(2) 業務の目的・概要

会津若松市の様々な魅力ある地域資源や、移住に関する支援制度、子育て支援、就職支援等の取組を、分かりやすくデザイン性の高い内容により移住希望者(県外在住の20代~40代をメインターゲットとする)に対して効果的に情報発信することが出来るようガイドブックのリニューアルを行い、会津若松市へのUIターン等による移住・二地域居住を促進することを目的とする。

また、本業務は、会津若松市及び関係機関で組織する「会津若松市定住・二地域居住推進協議会」(以下「協議会」という。)からの業務委託により実施し、当該業務を運営する受託事業者を下記により選定するものである。

(3) 業務の内容 別紙「会津若松市移住ガイドブック制作業務委託要求水準書」のとおり

(4) 委託期間 契約締結日から令和8年2月13日まで。

(5) 委託料の上限額 970,000円以内(消費税及び地方消費税を含む。)

(6) 事務局

会津若松市定住・二地域居住推進協議会事務局(シティプロモーション課内)

所在地:〒965-8601 福島県会津若松市東栄町3番 46号

TEL:0242-39-1202

FAX:0242-39-1402

メールアドレス:promotion@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、参加意向申出書の提出期限の日から契約締結までの間、継続して、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

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

(2) 会津若松市入札参加停止等措置基準(平成25年3月22日決裁)に基づく入札参加停止措置期間中でないこと。

(3) プロポーザルに参加する他の者と資本関係(親会社・子会社の関係等)又は人的関係(取締役等の兼務)がないこと。

(4) 会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱(平成19年12月14日決裁)に定める排除措置対象者でないこと。

(5) 前各号に掲げるもののほか、この要項において求める要件を満たしていること。

4 スケジュール(予定)

項目	日程
公募開始(公告日)	令和7年9月4日(木)
質問書の受付期限	令和7年9月24日(水)17時まで
参加意向申出書の提出期限	令和7年9月29日(月)17時まで
企画提案書の差出期限日	令和7年10月3日(金)
企画提案書の配達指定日	令和7年10月6日(月)
選考委員会(プレゼンテーション・ヒアリング)の開催	令和7年10月10日(金)
選考結果の通知	令和7年10月下旬
契約締結	令和7年10月下旬

5 募集要項等の入手方法

募集要項、要求水準書、各種様式等については、会津若松市定住・二地域居住推進協議会及び市のホームページからのダウンロードにより入手すること。なお、窓口又は郵送による配布は行わない。

(掲載場所)

協議会HP <https://aizuwakamatsu-iju.jp/>

市役所HP トップページ>事業者の方へ>分野別(入札情報)>各分野のページ(3公募
(プロポーザル方式等)>シティプロモーション課

6 質問の受付及び回答

募集要項、要求水準書等に関する質問の受付及び回答は、次のとおり行う。

(1) 提出期限

令和7年9月24日(水)17時必着

(2) 提出先

会津若松市定住・二地域居住推進協議会(2の(6)に同じ)

(3) 提出方法

質問書(第2号様式)により、電子メール(様式添付)で提出すること。

送付後、(2)の提出先あてに確認の電話をすること。なお、直接窓口を持参した場合は、受理しない。

(4) 回答

質問書に対する回答は、随時行う。質問者には電子メールにより9月26日(金)までに回答することとし、併せてその内容について市のホームページに掲載する。なお、要求水準書等に関する回答は、要求水準書等記載事項の追加又は修正とみなす。

7 参加意向申出書の提出等

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加意向を申し出ること。

(1) 提出期限

令和7年9月29日(月)17時必着

(2) 提出先

会津若松市定住・二地域居住推進協議会(2の(6)に同じ)

(3) 提出方法

参加意向申出書(第3号様式)を上記(2)あて、電子メール(様式添付)で提出すること。

送付後(2)の提出先あてに確認の電話を行うこと。なお、直接窓口を持参した場合は、受理しない。

(4) 辞退方法

参加意向申出書を提出後に辞退する場合は、提案書の提出期限の日までに辞退届(第4号様式)を(2)の提出先あてに電子メールにより提出すること。

8 企画提案書の提出等

企画提案書は、7に定める参加意向申出を行った者のみ、提出できるものとし、次のとおり提出すること。

(1) 提出方法

簡易書留郵便又は一般書留郵便の「配達日指定郵便」により、(2)に示す配達指定日に会津若松市役所に到着するよう郵送すること。シティプロモーション課へ持参した場合は、受理せず失格とする。

(2) 配達指定日 **令和7年10月6日(月)**

(3) 郵便局窓口差出開始日 令和7年9月30日(火)

(4) 郵便局窓口差出期限日 令和7年10月3日(金)

※ 配達日指定郵便は、郵送できる期間が限られているため、差し出す予定の郵便局で事前に期日の確認を必ず行うこと。

(5) 郵送先(郵送宛名として、封筒に記載すること)

〒965-8601 会津若松市東栄町3番46号 会津若松市役所 シティプロモーション課 行
「プロポーザル提案書等」在中

※ 別紙「提案書提出用封筒の作成例」を参考に記載すること。

(6) 留意事項

直接シティプロモーション課に持参された企画提案書、簡易書留又は一般書留の配達日指定郵便以外の方法で郵送された企画提案書、上記(2)の配達指定日以外の日に到着した企画提案書は、郵便事情等の理由の如何を問わず失格とする。

(7) 提出書類

(様式1)表紙	(A4_1ページ)※押印省略可
(様式2)提案者の概要	(A4_1ページ)
(様式3)実施方針	(A4_1ページ)
(様式4)実施体制	(A4_1ページ)
(様式5)類似業務の受託実績	(A4_2ページ以内)
(任意様式)企画提案	(A4_10ページ以内)
(任意様式)実施計画	(A4_1ページ)
(任意様式)参考見積書	(A4_1ページ)

(8) 提出部数

- ・正本1部、副本7部を提出すること。
- ・副本は正本の写しを可とする。
- ・それぞれ、表紙からページ番号を付して、左綴じ(ホチキス2点止め)でそれぞれ1冊にまとめること。

(9) 企画提案書作成上の注意点

- ア 企画提案書(別紙様式1~5)は、A4判縦置き・片面横書き、文字は11ポイント以上(図表・写真等中の文字は除く。)とすること。
- イ 企画提案書中に図表、写真等を用いる場合は、文字等が十分に判読できるように配慮すること。
- ウ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限ること。

エ 企画提案書に未提出部分や記載漏れ、規定のページ数を超えたものがあつた場合、当該項目の得点を0点とする。

オ 参考見積書は、経費の総額を示すとともに、できるだけ詳細な費用の内訳についても記載すること。

(10) 企画提案書の取扱い等

ア 企画提案に要する一切の費用は、参加者の負担とする。

イ 提出された企画提案書について書き換え、引き換え又は撤回することはできない。

ウ 提出された企画提案書は、返却しない。

エ 企画提案書は、審査以外に作成者に無断で使用しない。ただし、会津若松市情報公開条例その他関係法令に基づき、開示する場合がある。

9 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当した場合は失格又は無効とする。

(1) 企画提案書が配達指定日以外の日に着した場

(2) 企画提案書が簡易書留郵便又は一般書留郵便の「配達日指定郵便」以外の方法で郵送された場合、その他募集要項等において指定した方法以外の方法で提出された場合(軽微と認められる誤りを除く。)

(3) 企画提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合

(4) 募集要項等に示した委託料上限額を超える金額の提案をした場合

(5) 委員に対して、故意に接触を求める行為を行った場合

(6) 協議会事務局員から不正にプロポーザル又は選考に係る情報を得ようとし、又は得た場合

(7) 前2号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると認められる不正な行為を行った場合

(8) その他募集要項等に定める条件(軽微なものを除く。)に違反したと認められる場合

10 審査方法

(1) 選定主体

会津若松市移住ガイドブック制作業務委託プロポーザル選考委員会が評価を行うものとし、評価に当たっては、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、7に定める参加意向申出書の申込順とする。

(2) 評価基準及び配点

別に定める会津若松市移住ガイドブック制作業務委託プロポーザル評価基準のとおり。

(3) 選考委員会によるプレゼンテーション・ヒアリングの実施

ア 開催予定

令和7年10月10日(金) ※参加順、集合時間その他詳細は後日改めて通知する。

イ 場所

会津若松市役所 本庁舎4階 4-1 会議室(予定)

ウ 出席者

プロポーザル参加者側の出席者は1事業者あたり2名以内とする。

エ 説明時間

各プロポーザル参加者1事業者あたり15分以内とする(質疑応答時間は別途)。

オ 資料配布等

選考委員会では、事前に提出した企画提案書に基づく説明を行い、追加資料の配布や投影は禁止する。

11 結果の通知及び公表

審査において選定された受託候補者名について、提案者全員に電子メールで通知する。また、契約締結後、選考結果を協議会ホームページにおいて公表する。

なお、本プロポーザルの審査結果に関する異議申し立て、質問等には応じない。

12 契約手続等

本プロポーザルは、本業務に適した提案者を選定するものであり、契約締結前に協議会と契約関係は生じない。

(1) 業務内容に関する協議

本業務の内容については、協議会と受託候補者と要求水準書及び受託候補者が提出した提案書を踏まえ、協議を行って仕様書を定めるものとする。受託候補者との協議が整わなかった場合や受託候補者が契約を辞退した場合は、選考における評価が次点であった者と協議を行うものとする。

(2) 契約手続

協議会は、会津若松市財務規則に準じた随意契約により、受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認したうえで契約を締結する。

(3) 契約金額

契約金額は、(1)の協議結果に基づき、改めて見積書を徴取し決定する。なお、当該見積書の見積額は提案の際、提出した参考見積書の見積額を超えないものとする。

13 その他留意事項

(1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 提案者が1者しかいない場合においても、提案書及びヒアリングにより、選定を行う。

(3) 本業務の受託者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせではない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ協議会の承認を受けること。ただし、原則として再委託に係る経費の合計が委託料総額の50%以上の再委託は認めない。

(4) 本件プロポーザルに関して、天災地変があった場合、プロポーザル参加者の談合や不穏な行動の情報があった場合など、プロポーザルを公正に執行できないと判断されるときは、プロポーザルを延期または中止することがある。その場合における損害は、参加予定者の負担とする。