

三原村移住促進 PR ガイドブック作成委託業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の名称

三原村移住促進 PR ガイドブック作成委託業務

2. 目的

この要領は、三原村移住促進 PR ガイドブック作成委託業務の受託候補者を公募型プロポーザルにより選定するため、必要な事項を定めるものである。

3. 業務内容

別紙「三原村移住促進 PR ガイドブック作成委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

4. 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 10 日まで

5. 委託上限額

2, 0 0 0 千円以内（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※契約金額の限度額であり、本村がこの金額で契約することを約束するものではない。

6. プロポーザル参加時の資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- （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）三原村の入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- （3）三原村の物品等関係指名停止要領に基づく指名停止期間中でないこと。
- （4）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立て、又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。

7. 契約候補者選定の手続き

- （1）契約候補者の選定にあたり、「三原村移住促進 PR ガイドブック作成委託業務公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置する。選定委員会の所属及び氏名は非公開とする。
- （2）一次審査および二次審査の実施

参加表明書提出時の提出書類の内容に基づき、一次審査（書類審査）を行い、上位 2 者について、二次審査（プレゼンテーション審査）を行う。なお、参加表明者が 1 者の場合でも、一次審査及び二次審査を行う。この場合、1 者について審査した上で、評価が基準点に達していなければ契約候補者に選定する。

(3) スケジュール

契約締結に至るまでのスケジュールは、表1のとおりとする。ただし、土曜日、日曜日及び休日等、三原村の休日を定める条例（平成3年3月20日条例第7号）に定める休日（以下「閉庁日」という。）には受付等を行わない。なお、このスケジュールは、参加事業者の状況、真さの進捗状況等により変更する場合がある。

表1 契約締結までのスケジュール

	内 容	日 程
1	プロポーザル実施要領及び仕様書の公表	令和7年8月25日（月）
2	質問書の提出期限	令和7年9月1日（月）17時まで
3	質問書に対する回答	令和7年9月3日（水）
4	参加表明書の提出期限	令和7年9月5日（金）17時まで
5	一次審査（書類審査）実施	令和7年9月9日（火）
6	一次審査通過者に対する二次審査 （プレゼンテーション）参加依頼	令和7年9月10日（水）
7	企画提案書等の提出期限	令和7年9月17日（水）17時まで
8	二次審査（プレゼンテーション）日時通知	令和7年9月18日（木）
9	二次審査（プレゼンテーション）実施	令和7年9月24日（水）予定
10	審査結果通知	令和7年9月26日（金）予定

8. 質問書の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書（様式1）

(2) 提出期限

令和7年9月1日（月）17時必着

(3) 提出方法

電子メールに添付して提出すること。電子メールの表題は、「三原村移住促進 PR ガイドブック作成委託業務に係る質問」とし、送信後に着信確認のため、必ず電話連絡をすること。

なお、電子メール以外の方法による質問には対応しないものとする。

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、電子メールで行うものとする。

(5) 回答期限

令和7年9月3日（水）17時までに回答する。

(6) 回答内容

質問に対する回答により、本実施要領及び仕様書への追加又は修正が行われたものとみなす。

9. 参加申込

本プロポーザルへの参加申込みは、次により行うものとする。

(1) 提出書類

	書類名	様式	部数
1	参加表明書	様式 2	1 部（企業名入り）
2	会社概要書類	様式 3 及び会社案内 パンフレット等	1 部（企業名入り）
3	業務実績書（過去 5 年以内に行 った同種・類似業務の実績）	様式 4	正本 1 部（企業名入り）、副 本 6 部（企業名を特定でき ないもの）
4	業務実施体制	様式 5	製本 1 部（企業名入り）、副 本 6 部（企業名を特定でき ないもの）
5	業務スケジュール ※ 1	任意様式	正本 1 部（企業名入り）、副 本 6 部（企業名を特定でき ないもの）

※主な作業項目とスケジュール、村との役割分担を記載すること。

(2) 提出期限

令和 7 年 9 月 5 日（金）17 時必着

(3) 提出方法

持参又は追跡情報が残る郵送（提出期限までに必着）

持参の場合、受付時間は、閉庁日を除く 9 時から 17 時まで（必着）。なお、参加表明書の提出をもって、本実施要領に定める事項に同意したものとする。

(4) 提出先

〒787-0892 高知県幡多郡三原村来栖野 3 4 6

三原村役場 地域振興課 地域振興係

10. 参加の辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類

参加辞退届（様式 6）

(2) 提出期限

令和 7 年 9 月 8 日（月）17 時まで（必着）

(3) 提出方法

9（3）に同じ。

(4) 提出先

9（4）に同じ。

11. 一次審査（書類審査）

選定委員会において、業務実施体制及び業務実績書等に基づく一次審査を実施する。

(1) 実施日

令和 7 年 9 月 9 日（火）

(2) 一次審査結果通知

令和7年9月10日（水）に一次審査結果をメールにて通知する。この通知により、選考された者が企画提案書を提出することができるものとする。

表2 一次審査の評価基準

評価基準				配点
評価項目			評価のポイント	
実績・実施体制	1	業務実施体制	本業務を実施するのに適した人員配置、体制となっているか。また、担当者の経験や実績が十分で、必要な知識を有しているか。	30
	2	業務実績	業務が遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。また、過去5年間に同種または類似業務の実績はあるか。	
	3	業務スケジュール	スケジュールが具体的に設定され、現実性、妥当性があるか。また、村との役割分担は明確で、サポート体制が整っているか。	

12. 企画提案書等の提出

一次審査を通過した者は、本実施要領及び別紙仕様書を理解したうえで、次により企画提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

	書類名	様式	部数
1	企画提案書提出届	様式7	正本1部（企業名入り）
2	企画提案書 ※2	任意様式	正本1部（企業名入り）、副本6部（企業名を特定できないもの）
3	デザイン案 ※3	任意様式	正本1部（企業名入り）、副本6部（企業名を特定できないもの）
4	使用する紙質のサンプル		
5	見積書 ※4	任意様式	正本1部（企業名入り）
6	過去に受託した同種・類似業務の成果品見本	3冊程度まで	各2部

※2 企画提案書（任意様式）は、ガイドブックのコンセプト、掲載内容、ページ割、その他独自の提案事項等をわかりやすく記述すること。

※3 デザイン案（任意様式）は、表紙を含むページのイメージが分かるもので、写真や文字等は仮のもので可。

※4 見積書（任意様式）は、できるだけ詳細な内訳を記載すること。

(2) 提出期限

令和7年9月17日（水）17時必着

(3) 提出方法

9 (3) に同じ。

(4) 提出先

9 (4) に同じ。

13. 二次審査（プレゼンテーション審査）

提出された企画提案書等を基に、選定委員会において、一次審査通過者を対象にプレゼンテーション審査を実施する。

(1) 実施日

令和7年9月24日（金）13時30分～（予定）

(2) 実施場所

三原村役場2階 第一会議室（幡多郡三原村来栖野346番地）

(3) 参加人数

プレゼンテーションへの参加人数は3人までとし、総括責任者及び担当する予定の者は必ず参加すること。

(4) 審査基準等

選定委員には提案者名を開示せず、表3の基準に基づき、提案書の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、評価する。

(5) その他

- ・プレゼンテーションの順番は、受付（企画提案書の提出）順とする。
- ・プレゼンテーションの時間は、1社30分以内（プレゼンテーション時間20分程度、質疑応答10分程度）とする。
- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容に沿って説明を行うものとし、追加の提案は認めない。
- ・スクリーン及びホワイトボードの使用を希望する者は、事前に申し出ること。その他必要な機材等は提案者が準備すること。
- ・プレゼンテーションを欠席した場合は、辞退したものとみなす。

表3 二次審査の評価基準

評 価 基 準				配点	
評価項目			評価のポイント		
企画提案内容	1	業務内容の理解	本業務の目的・内容を理解した提案となっているか。	5	30
	2	企画提案内容	仕様書の目的・内容を理解し、それらを踏まえた内容となっているか。	10	
			本村の特色を理解し、本村の魅力を伝える内容となっているか。	10	
			移住検討者が本村を訪れてみたい、住んでみたいと思える移住促進につながる内容となっているか。	10	

	3	デザイン・レイアウト・独自性	デザイン性の高い内容となっていて、手に取りやすく視覚的に PR できるものとなっているか。	10	30
			わかりやすく、見やすく、洗練されたデザイン・レイアウトとなっているか。	10	
			興味を引く独自の企画やアイデアが提案されているか。	10	
	4	見積額の妥当性	予算の範囲内で積算されており、業務内容に対して妥当な積算が行われているか。	5	

14. 契約候補者の選定等

当該業務に係る企画提案事業者を募集し、提出された企画提案書を本村が設置する選定委員会において審査し、最も優れた提案を行ったと判断された者を契約候補者として選定する。

(1) 契約候補者の選定

選定委員会において、書類審査及びプレゼンテーションを受け、各委員がつけた評価点の合計点数が最も高い者を契約候補者として選定し、次いで高い者を次点者とする。

なお、各委員がつけた評価点の合計点数が基準点（総合計点数の 60%）に満たない場合は、契約候補者として選定しない。

また、提案者の評価点の合計点数が同点となった場合は、表 3 の企画提案内容にかかる評価点数の合計点数が高い者を選考する。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、令和 7 年 9 月 26 日（金）（予定）までに、プレゼンテーションを行った提案者全員に文書で通知する。なお、審査結果に関する意義等は受け付けない。

(3) 契約候補者決定後の手続き

村は、契約候補者と契約交渉を行う。契約候補者との交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合は、次点の事業者と交渉を行う。

(4) その他

提案者が 1 者のみの場合においても、審査を実施し、合計点数が基準点（総合計点数の 60%）を超える場合は、契約候補者として選定する。

15. 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、提案者及び契約候補者の資格を取り消すものとする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為があった場合
- (3) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (4) 提案者が定められた提出方法、提出先、期限に適合しない場合

16. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 企画提案書及び見積書作成等、本プロポーザル参加に要する一切の費用は参加者負担とする。

- (3) 提出できる企画提案書は1点のみとする。
- (4) 提出された企画提案書等は、本プロポーザルの目的以外に使用しない。
- (5) 提出された企画提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (6) 提出された関係書類は返却しない。

17. 問い合わせ先

三原村役場 地域振興課 地域振興係

担当：田野、宮崎

〒787-0892 幡多郡三原村来栖野 346

TEL：0880-46-2111

FAX：0880-46-2114

Mail：shinkou@vill.mihara.lg.jp