

北斗市観光パンフレット制作業務 プロポーザル募集要領

令和8年8月

北 斗 市

北斗市観光パンフレット制作業務プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

北斗市観光パンフレット制作業務

(2) 目的

本業務は、本市の魅力を効果的に発信し、観光客の市内周遊及び滞在促進を図るため、新たな観光パンフレットを制作するものである。観光客の来訪意欲を喚起するとともに、市内周遊を促進する内容及び構成とすることで、市内での滞在時間の延長及び観光消費額の向上を図り、本市の観光振興や地域経済の活性化へとつなげることを目的とする。

(3) 内容

別添「北斗市観光パンフレット制作業務委託仕様書」のとおりとする。

(4) 委託期間

契約締結日から令和9年1月29日まで

(5) 納品場所

北斗市経済部観光課

(6) 委託上限額

2, 112千円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格に伴う事項

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 複数の法人による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単独法人であること。

(2) コンソーシアムの構成員及び事業所等は、次の要件を全て満たしていること。

ア 北海道内に本社若しくは事業所等（本事業を実施するために設置する場合も含む）を有する法人、又は特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利法人であること。ただし、宗教法人や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団又は暴力団員の統制下にある法人を除く。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者（下記の（ア）、（イ））でないこと。

（ア）契約を締結する能力を有しない者

（イ）破産者で復権を得ない者

ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項（不正行為等）の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。

エ 北斗市競争入札参加者指名停止基準（平成26年北斗市訓令第14号）第2条第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。また、指名停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。

オ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成4年9月11日付け局総第461号）第2第1項の規定による指名停止を受けていないこと。また、指名停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。

- カ 北斗市暴力団排除条例（平成２５年北斗市条例第１号）による入札参加除外措置を応募書類提出の際、現に受けていないこと。
- キ 国税、都道府県税、北斗市税を滞納している者でないこと。
- ク 次に掲げる届出の義務を履行している者であること。（当該届出の義務がない場合を除く。）
- （ア）健康保険法（大正１１年法律第７０号）第４８条の規定による届出
 - （イ）厚生年金保険法（昭和２９年法律第１１５号）第２７条の規定による届出
 - （ウ）雇用保険法（昭和４９年法律第１１６号）第７条の規定による届出
- ケ コンソーシアムの構成員が単独企業、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、このプロポーザルに参加する者でないこと。

3 スケジュール

公募開始及び実施要領等の公表	令和８年８月３日（月）
質問受付期間	令和８年８月３日（月）から令和８年８月１４日（金）まで
参加表明書及び誓約書の提出期限	令和８年８月１７日（月）
質問への回答	令和８年８月１８日（火）
企画提案書等提出期限	令和８年９月１日（火）
審査会	令和８年９月中旬（予定）
契約締結・業務開始	令和８年９月下旬（予定）

4 手続等に関する事項

（１）実施要領等の公表

ア 公開期間

令和８年８月３日（月）から令和８年８月１７日（月）

イ 配布場所

後記９又は北斗市ホームページからダウンロードする。

（２）質問票の提出

ア 提出期限

令和８年８月１４日（金）

イ 提出書類

様式４により提出すること。

ウ 提出場所

後記９に同じ

エ 提出方法

持参、郵送、電子メール又はＦＡＸとする。

※持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前９時００分から午後５時００分までを受付時間とする。

オ 回答

令和８年８月１８日（火）までに北斗市ホームページへ掲載し公表する。

(3) 参加表明書及び誓約書の提出

ア 提出期限

令和8年8月3日(月)から令和8年8月17日(月)午後5時00分(必着)

イ 提出場所

後記9に同じ

ウ 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は簡易書留、書留のいずれかによること。)

※持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時00分から午後5時00分までを受付時間とする。

エ 提出書類

(ア) 単独事業者提案の場合

参加表明書(様式1)、誓約書(様式3)

(イ) コンソーシアムの場合

参加表明書(様式2)、宣誓書(様式3)

※宣誓書は構成員ごとに提出すること。

(ウ) 共通提出書類

A 業務履行実績調書(様式任意。本業務と同種又は類似する業務実績がわかるもの。)

B 会社概要が分かる資料(様式任意。)

C 国税・都道府県民税・市町村民税について滞納がないことの証明書

5 企画提案書に関する事項

(1) 提出期限

令和8年9月1日(火)午後5時00分(必着)

(2) 提出部数

ア 別紙様式5 1部

イ 企画提案書 正本1部、副本10部

注) 提案者名や法人名等は、正本1部のみ記載し、副本10部には記入しないこと。

(3) 提出先

後記9に同じ

(4) 企画提案書の書式

別紙様式5を使用すること。A4サイズ縦に横書きとするが、文章を補完する写真、イラスト等のイメージ図や平面図にはA3サイズ横も可とする。(A3サイズはA4サイズに折り込むこと。)印刷は片面とする。用紙は任意とし、カラー白黒等の色は指定しない。

(5) 企画提案書の内容

次の各項目に関する提案を行うこと。

ア 仕様書に掲げる業務内容に沿った提案書とすること。

イ 企画コンセプト、全体の構成案、各ページの展開案、デザイン案など具体的な提案を明記すること。

- ウ 業務の実施工程を作成し、添付すること。実施工程の作成にあたっては、発注者・受注者が果たす具体的な役割（手続き及び作業）と時期について確認できる形とすること。
- エ 業務の実施体制を明確にするため、北斗市との連絡調整の窓口となる管理責任者や執行体制編成の考え方及び特色について記載すること。なお、本業の一部を再委託する場合は、その業務の範囲と再委託先を記載すること。
- オ 業務主任担当者及び業務担当者氏名、経歴、実績等について記入すること。
- カ 積算の根拠及び明細がわかる見積書を添付すること。
(見積金額には消費税及び地方消費税相当額を含むこと。)

6 審査に関する事項

最良の提案をした者（以下、「受託候補者」という。）の選定にあたっては、「北斗市観光パンフレット制作業務プロポーザル審査会」（以下、「審査会」という。）を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査及び評価を行う。なお、参加業者が1者のみの場合においても、提案書、見積書及びプレゼンテーションの内容を審査の上、妥当であると判断された場合は受託候補者として決定する。

（1）審査会の構成等

別途決定する。

（2）委員長の開催及び議決

- ア 委員長は審査会を招集する。
- イ 審査会は、委員の出席が過半数に満たない場合は、成立しないものとする。
- ウ 審査会の議事は出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

（3）プレゼンテーション審査

- ア 実施日 令和8年9月中旬を予定
- イ 所要時間 30分間（企画提案20分、質疑10分）
- ウ 参加人数 説明者も含め3名以内とし、管理責任者となる者は必ず出席すること。
- エ その他
 - （ア）プレゼンテーションにおいてプロジェクター等を使用する場合は、企画提案書提出時にその旨を職員に申し出ること。なお、プロジェクター、スクリーン及びHDMI 端子ケーブルは北斗市で用意するが、パソコン、各インターフェイスからHDMI 端子への変換アダプター、その他に必要な機材は各参加業者にて用意すること。

（4）評価

評価は、別紙「北斗市観光パンフレット制作業務 評価基準表」により行うものとする。

企画提案書等の内容及びプレゼンテーションによる評価の合計点が最も上位の者を受託候補者に決定し、次に得点の高かった者を、次点の受託候補者として決定する。

- ア 最高得点を取得した者が複数存在する場合は、その中から見積価格が安価な者を受託候補者として決定する。
- イ 「ア」が同額の場合は、くじ引きとする。
- ウ 受託候補者が辞退した場合、または受託候補者がその資格を喪失した場合は、次順位の提案

者を受託候補者に選定する。

なお、選考にあたり、審査委員会において最低基準（採点合計が配点合計の6割）を設けるものとする。また、参加業者が1者の場合も選考を行うほか、全ての参加業者の提案が最低基準を満たさなかった場合は、再度公募を行うものとする。

（5）企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- ア 提出書類が、提出期限を過ぎて提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ プレゼンテーションに参加しない場合
- エ 提出書類の作成、提出において、不正行為が認められた場合
- オ 見積書に記載された金額が、「第1項第6号」の委託上限額を超えた場合
- カ 「第2項」の各号に掲げる参加資格要件に、該当しない場合

（6）審査結果及び公表

- ア 審査の結果は、審査終了後に通知する。
- イ 各評価点及び順位は公表しない。
- ウ 審査結果に関する異議申し立ては一切受け付けない。
- エ 審査結果及び受託候補者名は、北斗市ホームページで公表する。

7 契約に関する事項

- （1）審査の結果、受託候補者と契約の締結交渉を行い、合意した場合に契約する。基本的には提案内容に沿った形で委託契約を行うが、本件における提案はあくまで受託候補者審査材料となるものであるため、実際の契約締結及び業務推進にあたっては、北斗市と協議したうえで業務内容等の部分的な修正を行うことがあるので留意すること。
- （2）受託候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合は、次順位の者を繰り上げて、その者を受託候補者として契約の締結交渉を行う。この場合において、次順位のほかに受託候補者と「なるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、第6項第4号と同様の方法により受託候補者を特定する。
- （3）提案書は、契約書の一部とする。

8 その他特記事項

- （1）提案については、各参加業者1提案とする。
- （2）プロポーザルへの参加申込者は、参加を通じて知り得た情報を漏らさないこと。
- （3）受託候補者特定後、受託候補者が契約締結までの間に第2項に規定する参加資格を満たさなくなった場合は、受託候補者の決定を無効とし、契約を締結しないことがある。
- （3）プロポーザルの参加に要する費用は、参加申込者の負担とする。
- （4）受託候補者が正当な理由なく契約の締結を辞退した場合は、指名停止を行うことがある。
- （5）公正性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表することができるものとする。

(6) 業務内容は、採択されたプロポーザルの内容を基本とするが、北斗市の指示のもと変更修正をできるものとする。

9 担当部局・問い合わせ先

北海道北斗市経済部観光課

〒049-0192 北海道北斗市中央1丁目3番10号

TEL : 0138-73-3111 FAX : 0138-73-1415

E-MAIL : kankou@city.hokuto.hokkaido.jp