

住田町町勢要覧作成印刷業務

企画提案プロポーザル実施要領

令和 8 年 7 月

住田町企画財政課

この「企画提案プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）は、住田町（以下「町」という。）が実施する「町勢要覧作成印刷業務」（以下「本業務」という。）に係る受託候補者の選定に関して、プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を定めるものである。

1. 本業務の概要

- (1) 業 務 名
住田町町勢要覧作成印刷業務
- (2) 内 容
別紙「業務仕様書」のとおり
- (3) 履行期間
契約締結の日から令和9年1月15日（金）まで
- (4) 委託料の上限額
（税込）3,718,000円以内

2. 参加者の資格要件等

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の第1項において準用する同令167条の4第1項の規定に該当しない者であること
- (2) 住田町入札参加業者における入札参加資格停止の期間中でないものであること。
- (3) 経営状況が著しく不健全（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続き開始の申し立てがある等）でないこと
- (4) 住田町暴力団排除条例（平成24年度住田町条例第21号）に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 参加者が次のいずれかに該当する場合は、無効・失格とする。
 - ア 参加資格要件を満たさないことが判明した場合。
 - イ 契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合。
 - ウ 提案見積額が、提案上限額を超えている場合。
 - エ 企画提案書に虚偽の内容が記載されていると認められた場合。
 - オ 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - カ 企画提案書が、本要領で定められた内容に適合しない場合。
 - キ 企画提案書の提出が、提出方法・提出先及び提出期限に適合しなかった場合。

3. 企画提案プロポーザルの手続等に関する事項

- (1) 担当課
住田町企画財政課
住所：〒029-2396 岩手県気仙郡住田町世田米字川向 88-1
電話：0192-46-2114 FAX：0192-46-3515
電子メールアドレス：kizai@town.sumita.iwate.jp
- (2) 実施要領等の交付
企画提案プロポーザルに関する下記の実施要領等について、町ホームページに掲載する。
(<https://www.town.sumita.iwate.jp/>)

【交付資料】

- | | |
|-----|--------------------|
| 資料1 | 企画提案プロポーザル実施要領（本書） |
| 資料2 | 業務仕様書 |
| 資料3 | 企画提案書作成要領 |

資料4 企画提案審査要領

(2) 実施要領等に関する質問の受付及び回答の公表

本プロポーザルについて質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。

なお、受付期限までに到着しなかった質問及び以下の要領によらない質問については、いかなる場合であっても回答しない。

- ① 受付期間 令和8年7月17日（金）午後5時まで
- ② 受付場所 住田町企画財政課
- ③ 提出方法 【様式1】質問書に簡潔に記入の上、電子メールにより提出すること。
- ④ 回答方法 受け付けた質問については、質問事項と回答事項を取りまとめて、住田町公式ホームページに掲載する。
- ⑤ 回答期限 受け付けた質問には随時回答とし、令和8年7月21日（火）までに回答する。

(3) 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、以下により参加申込書を提出すること。

- ① 提出書類 【様式2】参加申込書
- ② 提出期限 令和8年7月22日（水）午後5時〔必着〕
- ③ 提出先 住田町企画財政課
- ④ 提出方法 電子メールにより提出
- ⑤ 留意事項 上記書類を提出期限までに提出しなかった者は、企画提案プロポーザルに参加することができないものとする。

(4) 参加資格の喪失

参加者は、下記「4 受託候補者の選定方法等に関する事項」に定める町勢要覧検討委員会の実施日までに、参加資格の要件に該当しなくなった場合は、参加資格を失う。

(5) 企画提案書等の提出

参加者は、企画提案書等を下記により提出するものとする。

- ① 提出書類 資料3「企画提案書等作成要領」で定める書類
- ② 提出期限 令和8年7月31日（金）午後5時〔必着〕
- ③ 提出先 住田町企画財政課
- ④ 提出方法 電子メールにより提出

※提案は、1者につき1提案とし、複数提案を認めない。また、企画提案書等は、提出後の書換え、引換え、撤回又は再提出を認めない。

4. 受託候補者の選定方法等に関する事項

(1) 受託候補者の選定方法

参加者の企画提案の審査は、資料4「審査基準」に沿って町勢要覧検討委員が行う。

なお、企画提案書等の内容が、上記「1 本業務の概要」(4)の委託料の上限額を超えた場合は、審査の対象とならないものとする。

(2) 受託候補者の決定

- ① 町は、町勢要覧検討委員会の審査結果に基づき、第1順位の受託候補者を決定する。
- ② 審査結果は、受託候補者を決定後、受託候補者に通知するとともに、町ホームページに掲載する。
- ③ 第1順位の受託候補者が契約を締結しない場合は、次点の者と契約の交渉を行う。

5. 契約に関する事項

- (1) 契約書作成の要否 「要」
- (2) 契約保証金 財務規則（平成13年住田町規則第5号）に基づき判断する。
- (3) 企画提案書等との関係

企画提案書等に記載された事項は、業務仕様書と合わせ、契約時の仕様書として扱うものとする。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、町と受託候補者との協議により契約締結段階において項目を追加、変更又は削除することがある。

6. 公正な企画提案プロポーザル実施の確保

- (1) 参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 参加者は、企画コンペに当たっては、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- (3) 参加者は、受託候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書を意図的に開示してはならない。
- (4) 参加者が連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、企画コンペを公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画コンペに参加させず、又は企画コンペの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

7. その他

- (1) 提出書類の取扱い
 - ① 参加者が町に提出した書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属する。
 - ② 提出書類は返却しない。
 - ③ 提案内容に含まれる特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、原則として参加者が負う。
- (2) 企画コンペ参加に要する経費について
企画コンペ参加に要する経費は、全て参加者が負担するものとする。
- (3) 手続の停止又は契約の解除に係る費用補償について
手続の停止又は契約の解除があった場合でも、当該業務に要した費用については、一切補償しないものとする。
- (4) その他
 - ① 参加申込書及び企画提案書等に虚偽の記載をした者に対しては、一般委託契約に係る入札参加制限等措置基準に基づき、参加制限等の措置を行うことがある。
 - ② 参加資格を満たしている者であっても、不正又は不誠実な行為があった場合、経営状況が著しく不健全であると認められる場合等にあつては、参加資格を認めないことがある。

8. スケジュール（予定）

- | | |
|----------------|--------------|
| (1) 募集要領等の公表 | 7月10日（金） |
| (2) 質問書の提出期限 | 7月17日（金）午後5時 |
| (3) 参加申込書の提出期限 | 7月22日（水）午後5時 |
| (4) 企画提案書の提出期限 | 7月31日（金）午後5時 |
| (5) プロポーザルの実施日 | 8月7日（金） |
| (6) 審査結果の通知・公表 | 8月18日（火） |
| (7) 契約締結 | 8月中旬～下旬 |