

## 首都圏「阿波食」ガイドブック制作業務企画提案募集要項

徳島県（以下、「県」という。）は、首都圏において徳島県産品の利用促進及び認知度向上を図るためのガイドブック「阿波食」制作業務を委託するにあたり、次のとおり公募型プロポーザルを実施する。

### 1 事業の内容

- (1) 委託業務名  
首都圏「阿波食」ガイドブック制作業務
- (2) 委託契約期間  
契約締結の日から令和9年1月29日（金）まで
- (3) 業務内容  
別添「仕様書」のとおり
- (4) 委託料上限額  
3,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 2 企画提案の参加資格

- (1) 法人格を有する者
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 本業務と同種又は類似の業務を実施した実績（受託を含む）を有するなど、業務手法に精通していること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）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）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）に基づく更生手続開始の申立て又は民事法再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者であっても、更生計画の認可の決定又は再生計画の認可の決定が確定した者については、当該申立てがなされていない者とみなす。
- (5) 雇用保険の適用事業所であり、労働保険料を滞納していないこと。
- (6) 補助金等に係る審査等（書類等の整備、保管、書類の提出や実地検査の受入れ）に協力すること。
- (7) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当すると認められる者又は暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者と認められる者でないこと。
- (8) 特定の政治活動又は宗教活動等を主たる目的とする団体、公序良俗に反する等適当でないと認められる者でないこと。

### 3 スケジュール (予定)

令和8年6月 1日 (月)	公募開始
6月 8日 (月)	質問受付締切
6月15日 (月)	参加申込締切
6月29日 (月)	企画提案書等提出締切
7月中旬	審査結果通知
7月中旬	委託候補者との協議・委託契約締結

### 4 企画提案書の作成及び提出方法等

#### (1) 提出書類及び部数

次の書類を提出すること。

- ① 参加表明書 (様式第1号) 1部
- ② 添付資料 1部
  - ・団体等の概要が分かる書類 (規約、組織図等)
  - ・法人の場合は登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)
- ③ 企画提案書 (様式第2号) 1部  
(記載内容)
  - ・業務に係る実施方針、スケジュール及び具体的な企画提案
  - ・当該業務の実施体制、類似業務の受託実績※最終的な事業企画等は発注者と受注者の綿密な協議により決定・実施するものとする。
- ④ 見積書 (任意様式) 1部  
※積算内訳を記入すること
- ⑤ 業務実績 (任意様式。既存のパンフレット等でも可) 1部
- ⑥ 直近の決算書又はこれに類する書類 (確定申告書の写し等) 1部

### 5 参加申込み及び企画提案書の提出について

#### (1) 質問の受付

本業務及び募集要項について質問がある場合には「質問書」(様式第3号)により令和8年6月8日(月)午後5時までに、電子メールにより提出すること。なお、口頭での質問は受け付けない。

#### (2) 参加申込み

本プロポーザルに参加(企画提案書を提出)する場合は、令和8年6月15日(月)午後5時までに、「参加表明書」(様式第1号)に必要事項を記入の上、電子メールにより提出すること。

### (3) 企画提案書の提出

令和8年6月29日(月)午後5時までに、4(1)に記載する書類等について、電子メール又は持参により提出すること。

### (4) 提出に関する留意点

- ① 参加者は、企画提案書の提出をもって本要項及び仕様書の記載内容に同意したものと  
する。
- ② 企画提案書は1者につき1提案とする。
- ③ 企画提案書提出後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。ただし、書類の不  
足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を依頼するこ  
とがある。
- ④ 提出された企画提案書は、理由の如何を問わず返却しない。
- ⑤ 提出された企画提案書は、県における使用に限り、必要に応じて複写することがある。
- ⑥ 手続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。
- ⑦ 企画提案に要する全ての費用は参加者の負担とする。
- ⑧ 提出書類が次のいずれかに該当する場合には、原則として、当該書類を無効とする。
  - ア 提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
  - イ 虚偽の内容が記載されている場合
  - ウ 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
  - エ 本要項及び仕様書に示した提案に関する要件に適合しない場合
- ⑨ 受託者は、受託する業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできな  
い。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められる場合、事前に県の承諾を得た上  
で、業務の一部を委託することができる。
- ⑩ この業務により知り得た秘密は、他人に漏らさないこと。

## 6 委託候補者の選定

### (1) 選定方法

県が別に設置する選定委員会において、提出された企画提案書等について書類審査を行うこととし、下記の「評価基準」に基づき総合的に評価し、1位となった参加者を受託候補者に選定する。

なお、参加者が1者だった場合は、その提案内容を選定委員会において評価した上で、採否を判断する。

また、審査結果によっては、いずれの参加者も委託候補者に選定しないことがある。

## (2) 評価基準

業務の理解度	業務の目的、趣旨を十分に踏まえた企画提案がなされているか。
提案内容の実効性	提案内容が具体的で説得力があり、成果が期待できるものであるか。
業務遂行の確実性	堅実な運営体制が確立されており、事業の準備を含め業務全体を円滑かつ安定的に遂行できるか。
予算の妥当性	企画提案内容が予算的に妥当なものであるか。
類似業務の受託実績	関連業務に係る業務実績並びに本事業で必要な知見、専門知識及びノウハウを有しているか。
独自性、アイデア	仕様書に示された内容以外に、本県への来訪意欲を高める独自の提案等が示されているか。

## (3) 選定結果等

- ① 全ての参加者に書面で通知する。ただし、選定の経緯については公表しない。
- ② 選定結果に対する異議申し立ては受理しない。
- ③ 選定委員会において選定された委託候補者は、契約手続を完了するまで県との契約関係を生じない。
- ④ 提出書類への虚偽の記載が明らかになった場合、委託候補者に重大な瑕疵があった場合、事業執行の意思が認められない場合、又は事業執行能力がないと認められる場合は、選定結果を取り消すことがある。

## 7 契約の方法

- (1) 契約内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、県と委託候補者が協議を行い決定する。この協議の際に企画提案の一部を変更することがある。
- (2) 委託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、選定委員会において次点となった者を委託候補者とし、契約内容についての協議等を行った上で契約を締結する。

8 問合せ先及び各種書類の提出先

徳島県東京本部企画連携担当 田村

〒102-0093 東京都千代田区平河町2-6-3

電 話 03-5212-9022

ファクシミリ 03-5212-9023

メールアドレス [tokyohonbu@pref.tokushima.lg.jp](mailto:tokyohonbu@pref.tokushima.lg.jp)