

**2024 年度版仁淀川エリア観光ガイドブック制作委託業務  
公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領**

一般社団法人仁淀ブルー観光協議会

**1 企画提案書の提出書類**

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

※番号 1～9 の順に 1 冊にまとめ、表紙に業者名を明記し、提出ください。

番号	提出書類の名称	規格及び制限枚数	提出部数
1	表紙	【様式1】 A4縦、1枚	正本 1 部 副本 6 部
2	説明資料(※任意) 作成コンセプト等を記した説明資料の添付を認めます。	【様式任意】 A4縦横自由、2枚まで	
3	パンフレットの構成(目次、内容等) 全体構成がイメージできる誌面構成資料	【様式任意】 A4縦横自由、2枚まで	
4	表紙・裏表紙のデザイン	【様式任意】 A4縦横自由、2枚まで	
5	デザイン書類 仕様書第4掲載内容のア及びイの内容をデザインしてください。 ※写真データを使用して仕上がりイメージを作成してください。	【様式任意】 A3縦横自由、2枚まで	
6	実施計画書・工程表 開始から完了までの作業スケジュール	【様式任意】 A4縦横自由、1枚	
7	実施体制図	【様式任意】 A4縦横自由、1枚	
8	事業実績 同種、類似業務の他、 これまでの主な実績	【様式任意】 A4縦横自由、1枚	
9	見積書	【様式任意】 A4縦横自由、1枚	

**2 提出方法**

持参、又は郵送（書留郵便又は簡易書留郵便に限る。）もしくは宅配便(手渡ししたことが証明されるものに限る。)

### 3 提出期限

令和5年12月18日(月) 12時必着

※この期限までに提出書類のすべての提出がないものは、受付することが出来ませんのでご注意ください。

### 4 提出先

〒789-1202 高知県高岡郡佐川町乙 2060-2

一般社団法人仁淀ブルー観光協議会 担当:西岡/宮尾

TEL 0889-20-9511

### 5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

### 6 提案書類提出にあたっての留意事項

- (1) 提案は1提案者1案までとします。
- (2) 提出書類に基づき、プレゼンテーションを行っていただきます。
- (3) 提案書類を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (4) 提出された提案書類が次項に該当するときは無効となる場合があります。
  - ①虚偽の内容が記載されているもの
  - ②提案書類の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの
- (5) 提案書類は、著作権・意匠権等の問題が生じないように配慮してください。
- (6) 成果品については、原則として一般社団法人仁淀ブルー観光協議会の運営、広報等のために必要な範囲内で、一般社団法人仁淀ブルー観光協議会自らが複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすることができるものとします。ただし、作成の都合上やむをえず、著作権を一般社団法人仁淀ブルー観光協議会に譲渡できない写真、文章等を使用する場合は、事前に一般社団法人仁淀ブルー観光協議会に申し入れを行い、了解を得ることとします。一般社団法人仁淀ブルー観光協議会に著作権を帰属させることができない写真、文章等の二次利用については、その都度一般社団法人仁淀ブルー観光協議会と受託者とで協議することとします。

# 様式 1

一般社団法人仁淀ブルー観光協議会  
代表理事 大原 哲夫 あて

## 2024年度版仁淀川エリア観光ガイドブック制作委託業務 公募型プロポーザルに関する企画提案書

所在地

事業者名

代表者名

印

担当者名

電話

F A X

E-mail

# 2024 年度版仁淀川エリア観光ガイドブック制作委託業務 公募型プロポーザル審査要領

一般社団法人仁淀ブルー観光協議会

2024 年度版仁淀川エリア観光ガイドブック制作委託業務に関する公募型プロポーザルの審査に関する事項を次に定めます。

## 1 審査の対象となる事業者

審査は、次の各号をすべて満たす事業者を対象に行います。

- (1) 別途定める「2024 年度版仁淀川エリア観光ガイドブック制作委託業務公募型プロポーザル募集要領」に規定する資格要件を満たす参加者
- (2) 募集要領に規定する期限内に、必要な書類のすべてを提出した参加者
- (3) 募集要領により、適正に書類を作成した参加者

## 2 審査の項目及び点数

総合点数は130点満点とし、審査項目と審査項目ごとの配点は次のとおりです。

(1) パンフレットの構成	(30点)
(2) 表紙デザイン	(30点)
(3) 誌面デザイン	(40点)
(4) 業務遂行能力	(20点)
(5) 見積経費	(10点)

## 3 審査委員会

参加者から提出された書類に基づき、プレゼンテーションを行う審査委員会を開催します。

### (1) 日時・場所

日時：令和5年12月下旬 日時及び場所：別途ご連絡いたします。

### (2) プレゼンテーション

ア プレゼンテーションの時間は1事業者当たり20分とします。

イ 順番は別途お知らせします。

ウ 各社のプレゼンテーション終了後、審査委員等からの質疑の時間(10分)を設けます。

## 4 審査の方法

(1) 審査委員会では、提出された提案書に対する審査を行います。

(2) すべての参加者の審査が終了したときには、各審査委員の審査結果を集計後、候補者と次点者を決定します。

(3) 審査の結果、最高点の者が同点で2者以上ある場合は、経費見積が安価な者から順に候補者と次点者を選定します。

## 審査基準

審査の項目	審査の視点	配点
(1)パンフレットの構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全ページの誌面構成は適切なものとなっているか。</li> <li>・仕様書に定める掲載内容は反映されているか。</li> <li>・作成コンセプトがわかりやすく、万人に伝わる構成となっているか。</li> <li>・バランスよく、見やすい構成になっているか。</li> </ul>	30
(2)表紙デザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・奇跡の清流仁淀川のイメージを喚起する効果的なキャッチコピーが使用されているか。</li> <li>・初めて見る者にとって分かりやすく、魅力的な出来栄か。</li> <li>・ラック設置や平積み等さまざまな配布・陳列方法に対応できるデザインとなっているか。</li> </ul>	30
(3)誌面デザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・何を訴求したいのか、一目で分かるか。</li> <li>・タイトルや写真・イラスト等のレイアウトは、バランスよく、見やすい構成になっているか。</li> <li>・観光スポット等の情報は、見やすく使いやすい、実用性の高いものになっているか。</li> <li>・見出しやインデックスなど使いやすい工夫がされているか。</li> <li>・QRコードの配置など、新たな提案があるか。</li> <li>・文字、デザインは効果的でわかりやすいものになっているか。</li> </ul>	40
(4)業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な人員配置がなされているか。</li> <li>・スケジュールは妥当か。</li> <li>・十分な実績を有し、円滑な業務遂行が見込めるか。</li> </ul>	20
(5)見積経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な見積となっているか。</li> <li>・費用対効果を踏まえた企画提案がなされているか。</li> </ul>	10
	合計	130