

松本市総合観光パンフレット作成業務
公募型プロポーザル提案説明書

1 事業趣旨

観光を取り巻く環境は大きく変わっており、それらの変化に対応するため松本市では令和6年3月に「松本市観光ビジョン」を策定した。令和6年度には、松本市観光ビジョンを市内一体となって推進し、「松本市」が広く認知されるための観光ブランディングロゴ「SOUND s MATSUMOTO」を制作したところである。

これらの状況や、今年度公式観光サイトをリニューアルすることに合わせ、長らく変更していなかった日本語及び多言語総合観光パンフレットを、旅行者にとって必要な情報が集約された時代に即した内容とデザインにリニューアルし、適切な情報発信を図るもの。

2 委託期間

委託契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 業務概要

(1) 業務名称

松本市総合観光パンフレット作成業務

(2) 業務内容

別紙「松本市総合観光パンフレット作成業務仕様書（案）」のとおり

4 業務委託料上限額

4,050,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

5 企画提案を求める内容

提案者はその専門的な立場から、当該パンフレットのあり方を見据え、他自治体の事例等も参考にしながら、仕様書に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、契約上限額の範囲内でできる限りの提案を行うこと。

(1) 基本コンセプト

パンフレットのデザインにあたっては、現在の松本市の課題やマーケット状況、トレンド、他自治体事例などを分析のうえ、日本語パンフレット、多言語パンフレット（欧米豪向け）、多言語パンフレット（アジア圏向け）の3種類について、明確なコンセプト及びテーマを提示すること。

(2) 具体的な内容

(1)で提示した3種類それぞれについて、以下の具体的な内容を示すこと。

ア 掲載する情報

旅行者が旅マエから旅ナカに活用できる内容とすること。

欧米豪向けとアジア圏向けは、一次交通・二次交通情報や周遊情報等を含めること。

イ 表紙デザイン

目を引き手に取りたくなるような魅力的なデザインとすること。

ウ パンフレットのサイズ、ページ数、構成（ラフ案）

松本城については2ページ程度使い、情報を充実させること。

(3) 使用する写真の取得方法について提案すること。

(4) 完成までの校正方法、多言語パンフレットの翻訳方法について具体的に示すこと。

(5) 実施体制及び遂行能力等

ア 本事業を効果的にかつ確実に実施するためのスケジュール及び執行体制等について、打ち合わせの回数や内容等も含めて具体的に提案すること。

イ 当該業務に活かすことができる過去の類似業務の実績及び執行体制を示すこと。

ウ 専門用語には、専門知識の無い者にも分かるよう簡単な説明を付記するなど、平易な言葉で書き表すこと。

6 参加資格要件

参加者は、次の要件を全て満たすこと。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は松本市財務規則（昭和3年規則第10号）第104条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。

(2) 公告の日において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者ではないこと。

(3) 松本市暴力団排除条例（平成24年条例第3号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。

(4) 松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成29年3月31日訓令甲第10号）の規定による指名停止処分を受けていないこと。

(5) 国及び他の地方公共団体において指名停止措置を受けていないこと。

(6) 松本市の入札参加資格を有していない場合は、国税及び地方税に滞納がなく、社会保険等に加入していること。

※ 複数者が協力して参加する場合、構成員すべてが上記を満たす必要がある。また、契約の相手方は代表者とし、他の構成員は協力者となる。

7 参加手続きに関する事項

(1) 日程

ア 企画提案の公募開始	令和7年5月13日（火）
イ 質問書の提出期限	令和7年5月19日（月）正午まで
ウ 質問書に対する回答	令和7年5月20日（火）※
エ 参加申込書提出期限	令和7年5月27日（火）正午まで

- オ 参加資格審査及び結果通知 令和7年5月28日(水)※
- カ 企画提案書提出期限 令和7年6月17日(火)正午まで
- キ 書面審査結果通知 令和7年6月27日(金)頃※
- ク プレゼンテーション審査 令和7年7月7日(月)※

※ 予定が前後する場合もある。

(2) 参加表明書の提出

下記の提出書類ア～クについて、提出期限までに担当課へ持参又は郵送により各1部ずつ提出すること。なお、令和6年度の松本市入札参加資格(令和6年6月1日～令和7年5月31日)を有する者は、ウ～クについて提出を省略できる。

- ア 参加表明書(様式4)
- イ 誓約書(様式5)
- ウ 会社概要
- エ 登記事項証明書(提出日から三カ月以内のもの、コピー可)
- オ 国税の納税証明書(提出日から三カ月以内のもの、コピー可)
※ 未納の税額がないことがわかる証明書
- カ 市税の納税証明書(提出日から三カ月以内のもの、コピー可)
※ 松本市内に事業所を有する場合、未納の税額がないことがわかる証明書
- キ 財務諸表(提出日から直近のもの)
- ク 印鑑証明書(提出日から三カ月以内のもの、コピー可)
※ 印鑑証明書と契約等に使用する印鑑が異なる場合、使用印鑑届(様式8)を提出すること。

(3) 質問の受付及び回答

企画提案を行うにあたり質問がある場合は、質問書(様式7)に質問の要旨を簡潔に記入し、質問受付期間内に電子メールで送信するものとする。

質問を受けた場合は質問者に対して回答するとともに、企画提案を募集する上で広く周知すべきと判断されるものについては、質問の内容を松本市ホームページで公表する。

メールのタイトルは「(団体名)松本市総合観光パンフレット作成業務質問書」とする。

(4) 企画提案書の提出

下記の提出書類ア～オについて、提出期限までに担当課へ持参又は郵送により、必要部数(イ、エ、オについては社名入り1部、社名無し10部、その他については各1部)及びPDF形式の電子媒体(CD又はDVD)1部を提出すること。

なお、「エ見積書」の内訳書及び「オ業務実施スケジュール」については企画提案書の中に記載すること。

- ア 提案書類提出書(様式1)
- イ 企画提案書(A4両面印刷、長辺2点留め、目次及び各ページ数を付記)
- ウ 提案見積書(様式2)
- エ 上記ウの内訳書(様式任意)
- オ 業務実施スケジュール(様式任意)

カ 業務協力予定書（様式3）

※ 共同提案を予定している場合のみ

(5) その他の留意事項

- ア 申込書類の作成・提出に係る費用は申込者の負担とする。
- イ 申込書類に虚偽があった場合は失格とする。
- ウ 提出のあった申込書類は返却しない。
- エ 同一の申込者からの複数の企画提案書の提出は認めない。
- オ 必要に応じて、提案書に関するヒアリングを行うことがある。
- カ 審査の公正を期すため、社名無しの企画提案書には、会社名、住所、ロゴマークなど、参加者を特定できる表示を付さないこと。
- キ 企画提案書内に、8(1)評価項目がどのページに該当するかを記載すること。

8 選定方法

「松本市総合観光パンフレット作成業務企画競争実施委員会」の審査において、下記の評価項目及び内容に基づき総合的に審査し、最も優れた企画提案者（契約候補者）を選定する。

(1) 評価項目及び内容

- ア 技術評価（900点満点）
- イ 価格評価（100点満点）

評価項目		評価内容	評価点
1	事業の方針 (計300点)	現在の松本市の課題やマーケット状況と、国内のトレンド、他自治体事例などを分析のうえ、日本語パンフレットのコンセプトやテーマが明確で具体的に示されているか。	100
		現在の松本市の課題やマーケット状況と、欧米豪のトレンド、他自治体事例などを分析のうえ、欧米豪向けパンフレットのコンセプトやテーマが明確で具体的に示されているか。	100
		現在の松本市の課題やマーケット状況と、アジア圏のトレンド、他自治体事例などを分析のうえ、アジア圏向けパンフレットのコンセプトやテーマが明確で具体的に示されているか。	100
2	デザイン、コンテンツ等の充実度 (計350点)	掲載する情報が、旅行者が旅マエから旅ナカに必要とするものを網羅しており、国内、欧米豪、アジア圏それぞれの分析に合ったものになっているか。	150

		表紙デザインが、国内、欧米豪、アジア圏それぞれの分析に合った、目を引き、手に取りたくなるものになっているか。	100
		パンフレットのサイズ、ページ数、構成（ラフ案）の提案が、バランスが良く、扱いやすいものになっているか。	100
3	翻訳	翻訳の手法について具体的に示しているか。	50
4	使用写真	使用する写真の取得方法について提案しているか。	50
5	校正	完成までの校正方法について具体的に示しているか。	50
6	業務遂行能力	過去に同様の業務に取り組んだ経験など、十分な業務実績があるか。また、事業を効果的に実施するため、迅速かつ確実に事業を遂行できる体制やスケジュールとなっているか。	100
技術評価 合計			900
評価内容			評価点
(最低提案見積額/当該提案見積額) × 100点			100

(2) 参加資格の確認

ア 「6 参加資格要件」に基づき参加資格の確認を行う。

イ 参加資格の確認結果は、確認後速やかに参加表明書提出者全員に通知する。

(3) 書面審査

ア 提案者が4者以上の場合、書面審査を実施する場合がある。なお、書面審査は、提出書類に基づき、「8(1)評価項目及び内容」に従い評価を行う。

イ 書面審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。

(4) プレゼンテーション審査

ア プレゼンテーション審査により契約候補者を選定する。なお、書面審査を実施した場合、書面審査通過者のみが参加可能となる。

イ 出席者は総括責任者を含む最大3名までとする。

ウ プレゼンテーションは1企画提案者あたり約25分（提案説明15分、質疑応答10分）を想定し、個別に行う。なお、提案者数によって時間は変更する場合がある。

エ 最低評価基準点は審査員全員の技術評価の合計点の7割とする。

オ 提案者が1者の場合には、最低評価基準点を超えていた場合に、契約候補者として選定する。

カ 実施委員会による採点と同点の場合には、委員全員の協議により契約候補者を選定

する。

キ 本審査は匿名で実施するため、プレゼンテーション時には社名を公表しないなど、留意すること。

ク 審査は松本市内での対面実施を基本とするが、不測の事態が発生した場合にはオンラインでの実施を検討する。

(5) 契約候補者の選定及び契約について

ア 実際の業務内容は、企画書に基づき、担当課と契約候補者による協議により決定するため、企画書の内容すなわち実際の業務内容ではないことに留意すること。

イ 契約候補者が「6 参加資格要件」のいずれかに該当しないこととなった場合、契約を締結しないことがある。

ウ 契約候補者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。

(6) 選定結果の通知方法、結果に対する質問方法等

選定の結果は、企画提案者全員に対して文書により通知する。選定の結果に対する質問については、原則として文書にて提出すること。

9 参加資格の喪失

以下のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は、満たさないこととなったとき
- (2) 提案書類に重大な不備や虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積額が業務委託料上限額を超えた場合
- (5) その他市長が特に参加資格を有することが不相当であると認めた場合

10 参加資格等についての申立て

本プロポーザルにおいて参加資格を満たさない又は満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して10日（松本市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内にその理由等について書面により求めることができる。

11 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して3日（松本市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、自らの評価について書面により疑義の申し立てを行うことができる。

12 企画提案の著作権等に関する事項

- (1) 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。
- (2) 本市が本業務の実施に必要と認めるときは、企画案を本市が利用（必要な改変を含む。）することを許諾するものとする。この場合は、あらかじめ提案者に通知するものとする。

- (3) 企画提案者は、本市に対し、提案者が企画提案を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- (4) 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、本市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

1.3 その他留意事項

- (1) 企画提案に係る一切の経費については提案者の負担とする。
- (2) 提出後の差替え、変更、再提出及び追加を認めない。
- (3) 本市が提出した資料は、本市の了解なく公表、使用することができない。
- (4) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、松本市情報公開条例（条例第7条2号）に基づく公開請求に則り審査結果を開示する場合がある。

1.4 問合せ先

担 当 松本市文化観光部観光ブランド課 川名
住 所 〒390-0874 松本市大手3-8-13松本市役所大手事務所5階
TEL 0263-34-8307
FAX 0263-34-3049
メール kankou@city.matsumoto.lg.jp