

波佐見町町制施行 70 周年記念要覧作成業務  
委託事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

町制施行 70 周年を迎えるにあたり、波佐見町のこれまでの歩みや、美しい自然とそこに培われた波佐見焼をはじめとする伝統文化に加え、町に暮らす人に焦点をあてた記念要覧を作成することで、町民の波佐見町に対する誇りと愛着を醸成することを目的として記念要覧を作成します。作成された記念要覧は、令和 8 年 6 月頃に開催する記念式典にて配布することとしています。

この実施要領は「波佐見町町制施行 70 周年記念要覧作成業務」について、委託業者をプロポーザル（公募型・企画提案）方式により公正かつ公平に選定することを目的に必要な事項を定めるものです。

## 2 委託業務の概要

- (1) 発注者 波佐見町
  - (2) 業務名 波佐見町町制施行 70 周年記念要覧作成業務
  - (3) 業務内容 別添「仕様書」のとおり
  - (4) 履行期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで
  - (5) 委託費の上限 4,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
- ※上限額を超える額で提案した事業者は、失格とします。
- (6) 前払金 なし

## 3 プロポーザル参加資格等

- (1) 業務選定方式 公募型プロポーザル方式
- (2) 参加資格及び条件

この公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たす者とし、ます。なお、この企画提案において、複数企業による共同企業体での応募は認めません。

① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「令」という。）第 167 条の 4 第 1 項各号のいずれにも該当しない者であること。なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項第 1 号の規定に該当しない者である。

② 令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当すると認められる者のうち、3 年を限度として町長が定める期間を経過しないもの又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。

③ この公告の日から 4 選考結果・通知の日までの間において、波佐見町の契約に係る指名停止措置若しくは入札参加資格停止又は指名停止処分を受けている者又は受ける

ことが明らかである者でないこと。

④ この公告の日から 4 選考結果・通知の日までの間において、波佐見町が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。

#### 4 スケジュール

※日程については、波佐見町の都合により変更する場合があります。

項 目	日 程
公募開始	令和 7 年 12 月 8 日（月）
質問票受付期間	令和 7 年 12 月 10 日（水）～12 月 19 日（金）
質問票に対する回答期限	令和 7 年 12 月 23 日（火）
参加申込書兼誓約書等提出期限	令和 7 年 12 月 25 日（木）
企画提案書等提出期限	令和 8 年 1 月 16 日（金）
審査（プレゼンテーション）	令和 8 年 1 月 20 日（火）
選考結果の通知及び公表	令和 8 年 1 月 23 日（金）

#### 5 提出書類及び提出方法等

##### （１） 提出書類

この公募型プロポーザル方式に参加する者は、次の書類を提出してください。

	様式	書類名	部数	提出期限
1	様式 1	参加申込書兼誓約書	1 部	令和 7 年 12 月 25 日（木）
2	様式 2	提案者情報書 （別紙 1）会社業務実績調書		
3	任意様式	業務実績の内容が確認できる 契約書等の写し		
4	様式 3	業務実施体制書 （別紙 1）業務実施責任者・ 実務担当者一覧表	7 部	令和 8 年 1 月 16 日（金）
5	任意様式	企画提案書		
6	様式 4	見積書	1 部	
7	任意様式	見積内訳書		

※各様式は、波佐見町ホームページ（<https://www.town.hasami.lg.jp/>）より入手してください。

(2) 参加申込書兼誓約書(様式1)、提案者情報書(様式2)の提出

- ① 提出期限 令和7年12月25日(木)午後5時まで
- ② 提出先 波佐見町役場 企画情報課 企画班
- ③ 提出方法 持参または書留による郵送(郵送の場合は配達証明付郵便に限る)

※ この公募型プロポーザルへの参加は、参加申込書兼誓約書の提出をもって参加表明があったものとみなします。なお、参加表明後に参加を辞退する場合は参加辞退届出書(様式6)を提出してください。

(3) 提案者情報書について

- ① 提案者情報書(様式2)

提案者情報について必要事項を記載してください。

- ② 業務実績調書(様式2\_別紙1)

ア 過去5年間における類似業務の実績を、最大5件まで記載してください。

イ 記載された業務実績の内容が確認できる契約書等の写しを添付してください。

(4) 業務実施体制書(様式3)、企画提案書、見積書(様式4)等の提出

- ① 提出期限 令和8年1月16日(金)午後5時まで
- ② 提出先 波佐見町役場 企画情報課 企画班
- ③ 提出方法 持参または書留による郵送(郵送の場合は配達証明付郵便に限る)

(5) 企画提案書、提出書類、見積書について

- ① 企画提案書作成の留意事項

ア 企画提案書は、文字サイズ10ポイント以上としてください。また、提案者の名称は伏せてください。

イ この手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)によるものとします。

ウ 企画提案書の様式は日本工業規格A4(一部A3版資料折込使用可)とします。

エ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、図やイラスト等を用いた分かりやすい表現を心がけてください。

オ 企画提案書は、1者につき1種類(提出部数は7部)とします。

カ 企画提案書記載内容等

ページ数に上限は設けませんが、必ずページ番号を付してください。

下記の項目について、具体的な提案をしてください。資料の構成及び順序は以下の流れに沿って記載してください。

○事業の実施計画

- ・波佐見町町制施行70周年記念要覧作成に関する企画提案

- ・業務フロー及び工程表

○業務の実施体制

- ・事業の実施体制
- ・事業実施の能力・実施実績（実績がある場合に記入）
- ・事業責任者・実務担当者の知識・経験・資格等
- ・事業費の積算 ※この提案書記載の提案内容はそのまま採用するものではなく  
双方協議の上、決定します。

② 業務実施体制等について

ア業務実施体制書（様式3）

業務の実施にかかる体制及び受注者が実施する業務を明確にするため、波佐見町と受注者の役割分担について記載してください。

イ業務実施責任者・実務担当者一覧表（様式3\_別紙1）

業務実施責任者及び実務担当者の業務実績を記載してください。

③ 見積書について

見積書（様式4）及び見積内訳書（任意様式）作成にあたっての注意事項

ア提案金額は、委託期間中の本業務にかかる費用の見込み額とします。消費税に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の100/110に相当する金額を記載してください。

イ当該業務に係る取材費、旅費、施設使用料、その他必要と見込まれる経費は全て計上してください。

ウ事業実施に係る通信運搬費（電話回線使用料等）、事務費（消耗品等）は必要に応じて計上してください。

エ見積書には、商号または名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印してください。

6 提出書類の取扱い

- （1）提出期間終了後は、提出書類に記載された内容を変更することは認めません。
- （2）提出された書類は一切返却しません。
- （3）提出された企画提案書の著作権は、プロポーザル提案者に帰属するものとします。なお、提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他各種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手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとします。
- （4）企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがあります。
- （5）提出書類は、このプロポーザルの目的以外には使用しません。
- （6）提出書類は、波佐見町情報公開条例（平成16年波佐見町条例第14号）に基づい

て公開する場合があります。

- (7) 提案者から提供された従業員等の個人情報は、このプロポーザルの実施に必要な連絡のみに用いることとし、他の用途には用いません。
- (8) 個人情報の取扱いは、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、波佐見町個人情報保護法施行条例（令和 5 年条例第 11 号）及び波佐見町議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年条例第 13 号）に基づきます。
- (9) 提出書類の内容について、別途確認することがあります。

## 7 質問票の提出及び回答方法

### (1) 質問方法

- ① 質問票（様式 5）を電子メールで提出し、必ず電話で着信確認してください。  
メールアドレス [kikaku@town.hasami.lg.jp](mailto:kikaku@town.hasami.lg.jp)
- ② 質問票の提出期限 令和 7 年 12 月 19 日（金）午後 5 時まで
- ③ 質問の回答方法 質問の回答は、質問者を伏せて波佐見町ホームページ（<https://www.town.hasami.lg.jp/>）に掲載します。ただし、質問の内容によりこの公募型プロポーザル方式に公平性を保てない場合には、回答しないことがあります。なお、質問に対する回答は、実施要領等の追加または修正事項とみなします。
- ④ 質問の回答期限 令和 7 年 12 月 23 日（火）午後 5 時まで

## 8 審査

### (1) 審査方法

審査は、波佐見町役場内で組織した審査会にて行います。別紙「企画提案書評価基準表」に基づき、審査会において、提出書類の内容を総合的に審査し、上位 3 者を特定します。ただし、各審査員の得点を合計した平均点が最高得点（100 点満点）の 6 割未満の得点の者は選定しません。

### (2) プレゼンテーション選考

書類審査における上位 3 者によるプレゼンテーション選考を行います。

- ① 実施日 令和 8 年 1 月 20 日（火）9:00～  
※町の都合により日程変更の場合がありますのでご留意ください。
- ② 出席者 業務実施責任者を含む 3 人以内（1 人での参加も可）
- ③ 内 容 企画提案内容の説明及び質疑応答
- ④ 時 間 1 者につき 40 分以内（プレゼンテーション約 30 分、質疑約 10 分）
- ⑤ その他
  - ・プレゼンテーション選考は非公開とし、会場、時間等は別途連絡します。
  - ・使用する備品等は、すべて提案者で用意してください。ただし、投影用のディスプレイ、HDMI ケーブル及びコンセントは波佐見町で準備します。なお、PC の仕

様などにより接続できない事態も考えられますので、念のため参加者各自でもご準備ください。また、ネット回線等を活用される場合も、参加者各自でご準備ください。

・プレゼンテーション選考は、原則提出書類に基づき行い、新たな配布資料は認めません。ただし、会社業務実績調書（様式2\_別紙1）に記載したものに限り、過去に製作した製作物の使用を認めます。

### （３）審査基準

企画提案書等の評価項目及び配点は、別紙「企画提案書評価基準表」のとおりとします。

### （４）審査結果の通知

審査完了後、結果のみを後日参加者全員に文書で通知するとともに、最優秀者を波佐見町ホームページ(<https://www.town.hasami.lg.jp/>)上で公表します。また、結果に対する異議は一切受け付けません。

## ９ 事務局との協議

最優秀者に決定した者は、契約締結に向けて仕様書の細目について事務局と協議を行うこととします。協議に際しては、必要に応じ候補者の提案に対し修正を求めることができるとし、候補者は誠実に協議に応じなければなりません。なお、最優秀者に決定した者との協議が不調のときは、審査による順位づけに基づき次点と契約締結に向けた交渉を行いますのであらかじめご承知ください。

## １０ その他

（１） この公募型プロポーザルに参加する者は、実施要領を熟読し、これを順守すること。

（２） この公募型プロポーザルに参加する者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできません。

（３） 提案に要する費用は、全て各提案者の負担とします。

（４） 本業務を委託する相手方の決定については、最優秀者に決定した者を対象として、業務内容、仕様書等の契約内容について波佐見町と協議した上で決定します。

事業者の特定をもって提案者の企画提案の内容全てを了承するものではなく、本業務を委託する相手方を決定するものではありません。

（５） 後年度において当該事業の継続が必要であると認められる場合には、本業務の契約者との間で仕様及び契約価格を協議のうえ随意契約を行うことがあります。

（６） 次の事項のいずれかに該当する場合には失格となります。なお、失格となった場合は、別途通知するものとします。

① 参加資格、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合

- ② このプロポーザルを公募した日以後、審査員と本業務に関する接触を求めた場合
  - ③ 見積書の金額が、委託費の上限を超える場合
  - ④ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- (7) 本町によるやむを得ない事由により契約を行わない場合があります。

#### 1 1 事務局

〒859-3791 長崎県東彼杵郡波佐見町宿郷660番地

波佐見町役場 企画情報課 企画班

TEL: 0956-80-6661 (直通)

メールアドレス: kikaku@town.hasami.lg.jp