

ひだか移住希望者向けリーフレット制作事業委託業務説明書

1 業務名

ひだか移住希望者向けリーフレット制作事業委託業務

2 業務の目的及び内容

移住希望者に対して、生活者目線で「ひだかの暮らし」をイメージしてもらえるような情報を発信するため、次のような移住希望者向けリーフレットを制作し、道内外で移住を検討している方々が実際に日高地域を訪れた際に、地元住民だからこそ分かるようなローカルな生活体験に導き、その先の移住へと促すことを目的とする。

【仕様】

- (1) 管内7町の生活に根ざした情報が均一に伝わる内容とすること。
- (2) A1サイズ両面・フルカラーで作成し、ハンディに折りたたんで使用できるようデザインすること。
- (3) 片面には全面にわたって日高管内のガイドマップを、一方の片面には各種生活情報を掲載すること。
- (4) リーフレットに掲載する各種生活情報は、日高振興局HP内「ナナイロひだかポータルサイト」にコンテンツとして掲載するため、別途掲載用記事を作成すること。

3 成果品の提出

受託者は、成果品として次のものを提出する。

- (1) 制作したリーフレット・・・電子媒体（PDF 及びイラストレーター形式、CD-ROM 又は DVD-ROM 1 枚）
- (2) HP 掲載用記事及び写真データ・・・電子媒体（テキストデータ及び jpeg 形式、CD-ROM 又は DVD-ROM 1 枚）

4 委託期間

契約締結の日から令和4年(2022年)2月10日(木)まで

5 予算上限額

1,500千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

6 手続方法

(1) 参加表明書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書及び添付資料を提出すること。

- | | | |
|---|------|----------------------------------------------------------|
| ア | 提出書類 | 参加表明書、添付資料 |
| イ | 様式 | 参加表明書：別添様式による。
添付資料：発行者の定める様式による。 |
| ウ | 提出部数 | 参加表明書、添付資料とも1部 |
| エ | 提出期限 | 令和3年(2021年)9月21日(火) 午後5時(必着) |
| オ | 提出場所 | 10に同じ。 |
| カ | 提出方法 | 持参又は郵送（書留または簡易書留に限る。持参の場合の受付時間は土・日曜日、祝日を除く平日の午前9時～午後5時。） |

(2) 企画提案書等の提出

参加表明書の提出後、北海道日高振興局からの提出の要請を受けた者は、次のとおり必要な書類を提出すること。

- | | | |
|---|------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ア | 提出書類 | 企画提案書、付属資料 |
| イ | 様式 | 企画提案書：別添様式による。
付属資料：A4サイズの任意様式による。 |
| ウ | 提出部数 | 企画提案書、付属資料とも6部
※1部は提案者名を記載したもの。残り5部は提案者名を記載しないもの。
提案者名は、文中にも記載しないよう注意すること。 |
| エ | 提出期限 | 令和3年(2021年)9月30日(木) 午後5時(必着) |
| オ | 提出場所 | 10に同じ。 |
| カ | 提出方法 | 持参又は郵送（書留または簡易書留に限る。持参の場合の受付時間は土・日曜日、祝日を除く平日の午前9時～午後5時。） |

(3) プロポーザル審査会の開催

企画提案された内容について、ヒアリングを実施する。

ア 日時、場所等については別途通知する。

イ ヒアリングは、提案者が企画提案書及び付属資料に記載された内容について説明を行った後、質疑応答を行う。

ウ 企画提案書提出者が5者を超え、効率的な審査の確保が困難な場合は、委員による書類選考を行い、上位5者程度をヒアリングの対象とする。

エ ヒアリングに参加できなかった場合は棄権とみなす。

オ 審査終了後、速やかに審査結果を書面により通知する。

7 審査基準

審査は主に次の項目について評価するので、十分留意の上、企画提案書を作成すること。

(1) 業務実施体制及びスケジュールの妥当性

(2) 業務受託能力

(3) 企画提案の内容

ア 移住希望者にとって役立つ内容となっているか。

イ 捨てずに取っておきたいようなデザイン・体裁となっているか。

ウ 効果的・独創的な構成が提案されているか。

(4) 業務に対する姿勢等

8 委託契約に関する基本事項

(1) 業務内容の詳細は企画提案の内容を基本として、北海道日高振興局と受託者が協議して決定する。

(2) 成果物及び構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は、受託者が納品前に行うこととし、その経費は委託費に含む。

(3) 本事業に関する著作権（製作過程で作られた素材等の著作権も含む）その他の権利は、原則として北海道に帰属するものとする。

9 その他

(1) 公募手続きにおいて使用する言語、通貨

日本語、日本円

(2) 契約書

別途作成する。

(3) 無効となる提出書類

参加表明書、企画提案書及び添付資料が次の事項の一つに該当する場合には無効となることがある。

ア 提出方法、提出期限、提出先に適合しないもの。

イ 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 虚偽の内容が記載されているもの。

(4) 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(5) 全ての提出書類は返却しない。

(6) 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の提出、資料の追加、差し替えは認めない。

(7) 提出された企画提案書は参加者の選定及びプロポーザルの目的以外には、原則提案者に無断で使用しない。ただし、公平性、透明性、客観性を期するため、選定された企画提案書は公表する場合がある。

10 問合せ先及び参加表明書、企画提案書等の提出先

〒057-8558 北海道浦河郡浦河町栄丘東通56号

北海道日高振興局地域創生部地域政策課ひだか魅力発信・働き手確保室

電話 0146-26-7991(直通) FAX 0146-22-6542

E-mail hidaka.chisei1@pref.hokkaido.lg.jp