

「マイナビ ツール・ド・九州2025」公式グッズ制作業務委託
企画提案公募実施要領

ツール・ド・九州2025実行委員会（事務局：一般社団法人ツール・ド・九州）は、「マイナビ ツール・ド・九州2025」公式グッズ制作業務の契約候補者を選定するにあたり、この要領に基づき企画提案公募を実施します。

1 業務概要

- (1) 名 称 「マイナビ ツール・ド・九州2025」公式グッズ制作業務
- (2) 業務内容 別添「業務仕様書（案）」のとおり
- (3) 目 的 マイナビ ツール・ド・九州2025（以下「本大会」という）を開催するにあたり、公式グッズを制作することで、本大会の認知度向上を図るもの。

2 契約概要

- (1) 契約形態 委託契約
- (2) 発注者 一般社団法人ツール・ド・九州
- (3) 実施期間 契約締結の日から令和7年10月9日
- (4) 支払時期 契約の履行を確認した後、精算払とする。

3 提案上限額

- 2,000千円（消費税及び地方消費税含む）
- ※提案金額も審査項目である点に留意すること。

4 参加資格

- (1) 委託業務に関するノウハウを有し、かつ委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (3) 長崎県、福岡県、熊本県、宮崎県又は大分県が定める要綱等に基づく指名停止期間中でない者。
- (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がなされていない者
- (5) 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）に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

5 スケジュール

令和年7月14日(月)	公募開始
7月18日(金)	質問受付期限(17時まで)
7月22日(火)	質問回答
7月23日(水)	参加申込書提出期限(17時まで)
7月30日(水)	企画提案書提出期限(17時まで)
8月上旬(予定)	審査結果通知
8月上旬(予定)	委託契約締結

6 応募手続

(1) 質問の受付及び回答

ア 質問の受付

- ① 受付期間 公募開始の日から令和7年7月18日(金)17時まで(必着)
- ② 質問方法 「10 提出先及び問合せ先」に電子メールで送付すること。様式は任意。

イ 質問の回答

質問の回答は、質問者を匿名化し、受け付けた質問及び回答を一覧表にした上で、質問者及び参加申込書を提出した者に送付する。なお、質問受付期限を過ぎて参加申込書を提出した者については、質問は受け付けず一覧表を送付する。

(2) 参加申込書の提出

本公募に参加する者は、「参加申込書(様式1)」を提出すること。

ア 提出期限 令和7年7月23日(水)17時まで(必着)

イ 提出方法 PDFデータを「10 提出先及び問合せ先」に電子メールで提出すること。

ウ その他 参加申込書を提出した者に対しては、各種ロゴマークのデータを送付する。ロゴマークは、本公募における企画提案書類の作成以外の目的に使用してはならない。

(3) 企画提案書類の提出

ア 提出期限 令和7年7月30日(水)17時まで(必着)

イ 提出方法 PDFデータを「10 提出先及び問合せ先」に電子メールで提出すること。

ウ 提出書類

① 企画提案書(様式任意)

※別添「業務仕様書」を踏まえ、下表に掲げる項目を記載すること。

項目	記載すべき内容
制作スケジュール	本業務を実施するにあたってのスケジュール
制作物の仕様	・グッズの素材、大きさ等

	<p>・デザイン案</p> <p>※受注者決定後、発注者と協議の上デザインを確定します。</p>
法人等の概要	参加者名、所在地、設立年月日、事業内容、沿革、業務実績等
(任意) 大会への協賛	大会へご協賛いただける場合は、ご提案ください。

② 見積書（様式任意）

※成果物ごとの単価、数量を明示すること。

※デザイン費及び業務管理費がある場合は明示すること。

7 契約候補者の選定

- (1) 契約候補者の選定は、一般社団法人ツール・ド・九州において行う。
- (2) 提出された企画提案書類について、「業務実施の確実性」、「制作物の適格性」、「見積金額の妥当性」、「任意の提案内容」の観点から書面審査を行い、契約候補者を決定する。
- (3) 参加が1者の場合であっても審査を行い、契約候補者として選定するか否かを決定する。また、参加者がいない場合には、業務内容等を見直し、再度公募を行う。
- (4) 選定結果は、一般社団法人ツール・ド・九州から文書で通知する。結果に対する異議は受けない。

8 契約の締結

- (1) 契約候補者の決定後、一般社団法人ツール・ド・九州と契約候補者との間で業務内容を協議し、改めて仕様書を確定する。協議にあたっては、必要に応じ契約候補者が提出した企画提案書類の趣旨を変更しない範囲において、業務実施方法等の修正を求めることがある。なお、契約候補者との協議が不調に終わった場合、次点の者を契約候補者として協議を行う。
- (2) 仕様書が確定した後、契約候補者に対し改めて見積書の提出を依頼する。
- (3) 契約書は、契約候補者において作成するものとする。
- (4) 協議の結果、別紙「業務仕様書」に記載の業務内容について、契約を分ける場合がある。

9 留意事項

- (1) 本企画提案公募への参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。
 - ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
 - イ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ウ 審査の公平性を損なう行為があった場合
 - エ この要領に違反すると認められる場合

- オ その他、ツール・ド・九州2025実行委員会が提示した事項に違反した場合
- (3) 提出書類は、契約に至った場合に使用するほかは、契約候補者の選定以外の目的で参加者に無断で使用することはない。
 - (4) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、契約候補者の選定等において必要な場合は無償で使用、複製できるものとする。
 - (5) 参加者は、企画提案書類の提出をもって、この要領の記載内容に同意したものとする。
 - (6) 提出書類の提出後、契約締結までの間に参加者が「4 参加資格」を満たさなくなった場合は、以降の本件に関する手続きの参加資格を失うものとする。この場合において、当該参加者が契約候補者である場合は、次点の者を契約候補者として手続きを行う。
 - (7) 提出書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに「10 提出先及び問合せ先」に連絡するとともに、書面（様式任意）により届け出ること。

10 提出先及び問合せ先

一般社団法人ツール・ド・九州 事務局（担当 片山・久保）

電 話 092-981-3020

メール contact@tourdekyushu.asia