

加古川市シティプロモーション冊子作成業務委託プロポーザル募集要領

1 目的

加古川市の魅力を発信していくため、市民や市外の人に向けたシティプロモーション冊子を編集、発行する。

このプロモーション冊子では、本市の魅力、とりわけ本市ゆかりの人物やグループに焦点を当て、人柄や人生観、生き方を紹介したり、本市に対する思いを語ってもらったりすることで、市民のシビックプライドの醸成につなげるとともに、知名度や良好な都市イメージを向上させることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名：加古川市シティプロモーション冊子作成業務委託
- (2) 業務内容：「加古川市シティプロモーション冊子作成業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間：契約締結の日から平成30年3月31日まで
- (4) プロポーザルの方法：公募型プロポーザル

3 施行予定額（予算額）

2,700,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 参加資格要件

プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、本業務を十分に遂行できるもので本プロポーザルに係るプロポーザル参加表明書の公募開始日から契約締結日までの間において、次の各号に掲げる項目をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条4の規定に該当しない者であること。
- (2) 加古川市財務規則（昭和44年規則第13号）第76条第1項に規定する入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (3) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は、当該業務委託の参加表明前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者でないこと。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を行っている者でないこと。ただし、手続開始の決定後、国の一般競争入札参加資格の再認定を受けている場合は除く。
- (4) 加古川市の市税を滞納していないこと。また、所得税、復興特別所得税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5) 過去5年間に同種業務又は類似業務の実績を有していること。
- (6) 加古川市契約からの暴力団排除に関する要綱（平成24年3月16日総務部長決定）に規定する暴力団等でないこと。

5 説明会

日時：平成29年5月26日（金） 10時

場 所：加古川市役所 本館 4 階 企画部会議室

6 質疑・回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、「質問書」(様式 14) に質問事項を記載のうえ、電子メールにより秘書広報課宛に送信すること。メールの件名は「加古川市シティプロモーション冊子作成業務プロポーザルの問い合わせについて(会社名)」とすること。
- (2) 質疑に対する回答は、「質問回答書」(様式 15) により、参加者全員に電子メールで回答する。

提出期限：平成 29 年 6 月 7 日(水) 17 時 必着

市からの回答：平成 29 年 6 月 13 日(火) 17 時まで

7 参加申込・資格審査

(1) 参加申込

参加希望者は、「プロポーザル参加表明書」(様式 2) に必要事項を記入・代表者印を押印のうえ、関係書類を添えて次のとおり秘書広報課に提出すること。

関係書類：「会社概要票」(様式 3)、「業務実績調書」(様式 4)、会社概要(パンフレットなど任意)、「加古川市市税確認承諾書」、「国税納税証明書(その 3 の 2 又はその 3 の 3)」

期 限：平成 29 年 6 月 1 日(木) 17 時 必着

方 法：直接秘書広報課へ持参か、書留郵便とする。

(電子メールでの提出は不可)

場 所：加古川市役所 本館 4 階 秘書広報課

加古川市加古川町北在家 2000 番地

※ 郵送による提出の場合、提出期限までに市に到着しなかったものは受け付けない。

- (2) 市は、受け付けたプロポーザル参加表明書等により、参加希望者が資格要件を満たしているかについて審査し、参加資格確認の結果について、「参加資格審査結果通知書兼企画提案書等提出依頼書」(様式 5) 又は「参加資格審査結果通知書」(様式 6) により、6 月 6 日(火) までに参加希望者に通知をするものとする。

参加資格審査結果通知書を受領した者は、この決定について、通知日の翌日から起算して 5 日以内(土・日曜、祝日を除く)に、市に説明を求めることができるものとする。

- (3) 参加を辞退する場合

参加希望者(または参加者)が参加を辞退する場合には、「プロポーザル参加辞退書」(様式 13) に必要事項を記入、代表者印を押印のうえ、企画提案書提出締切日までに秘書広報課に提出するものとする。

8 企画提案について

- (1) 企画提案書等の作成

参加者は、仕様書及び説明会での説明等に基づき、考えうる最適な方策を企画提案

書等により提案するものとする。企画提案は1者につき1件とし、以下の書類を提出することとする。なお、企画提案書等に記載された内容については、③見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

① 企画提案書の提出について

企画提案書等提出届（様式7）に必要事項を記入し、代表者印を押印すること。

② 企画提案書（A4版10ページ以内。別に、表紙及び裏表紙を含む8ページの冊子見本を合わせて作成。書式は自由）

別紙企画提案書作成要領により作成すること。

③ 見積書（書式は自由）

履行期間内に本業務内容を実施するための費用について作成する。金額は消費税抜きの金額を記入すること。

(2) 提出部数

- ・ 正本 1部
- ・ 副本 8部

(3) 提出の期限、方法及び場所

期限：平成29年6月19日（月）17時 必着

方法：直接秘書広報課窓口へ持参か、書留郵便とする。

（電子メールでの提出は不可）

場所：加古川市役所 本館4階 秘書室秘書広報課

加古川市加古川町北在家2000番地

※ 提出期限を過ぎた企画提案書は受け付けない。

※ 郵送による提出の場合、提出期限までに市に到着しなかったものは受け付けない。

(4) 企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせを行った場合は、問い合わせを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

9 契約候補者等の選定

契約候補者等の選定については、別紙採点基準表により、契約候補者及び次点者を決定する。なお、合計点が同じ場合は、出席委員等の多数決で決定し、可否同数のときは、委員長が決定する。

(1) 選定結果の通知

「プロポーザル審査結果通知」（様式18、様式19、様式20）により通知する。

(2) 上記(1)の通知は、審査終了後、7日以内に通知する。

(3) 契約候補者に選定された者以外の者は、その理由について、通知日の翌日から起算して5日以内（土・日曜、祝日を除く。）に、書面をもって秘書広報課に説明を求めることができるものとする。

10 契約締結に向けての協議

(1) 仕様等の確定について

契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約候

補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものでない。

協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができる。次点者においても同様とする。

(2) 契約金額について

契約金額は原則として、企画提案時に提出した見積価格とする。

(3) 契約書について

契約書は、市が用意したものを使用する。

11 その他

(1) 参加希望者（または参加者）が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

① 提出書類の提出期限を過ぎた場合

② 募集要領、企画提案書作成要領に定める事項に違反した場合

③ 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合

④ 募集要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合

⑤ その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合

(2) 企画提案に要する費用はすべて参加希望者（または参加者）の負担とする。

(3) プロポーザルの過程で得た情報等は本市に帰属し、市は調査手段等を含め公開・配付できるものとし（個人情報および企画提案書の内容を除く）、参加希望者はこのことに同意のうえ参加申込をすることとする。

(4) 契約候補者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、仕様書の公開等業務内容の詳細については本市の許可なく開示できないこととする。

(5) 提出された企画提案書等は返却せず市の所有物として組織内で複写・配付を行う場合がある。

(6) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。

12 問い合わせ先

加古川市役所秘書室秘書広報課

電 話：079-427-9222

F A X：079-422-9568

E-mail：kouhou_gak@city.kakogawa.lg.jp

以上

加古川市シティプロモーション冊子作成業務委託プロポーザル 審査基準

評価項目		評価内容	配点
企画提案			
①	企画立案能力	・仕様書に基づき、その目的、要件、内容を的確に反映し、具体的かつ効果的な内容か	40
②	企画提案	・提案に創意工夫や独自性があり、且つ、実現可能な方法が提案されているか	40
③	本業務に対する理解	・本市の魅力や価値を理解し、的確に捉えているか ・本市の知名度や市民の愛着度を向上させ、読者の共感を呼ぶ提案がなされているか	40
④	編集方針	・市のコンセプトを理解し、編集方針が明確で具体的になっているか	40
業務遂行			
⑤	業務実施体制	・業務執行のために必要な知見や知識、ノウハウを有した人員が配置されているか ・実現可能で具体的なスケジュールが組まれているか	20
金額			
⑥	見積もり額	価格の多寡 最低見積価格÷当該見積価格×30点 (小数点以下切り捨て)	30