広報おみたまデザイン業務委託 プロポーザル実施要項

１　目的

　　この要項は、広報おみたまデザイン業務について、情報をわかりやすく効果的に発信できる広報紙づくりに最も適した業者を選定するために、公募型プロポーザル（企画提案方式）を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

２　業務委託概要

1. 業務名　　　広報おみたまデザイン業務委託
2. 業務期間　　契約締結日から令和3年3月末日まで
3. 業務内容　　「広報おみたまデザイン業務委託仕様書」のとおり
4. 業務規模　　本業務の規模は、275万円（消費税等含む）を限度とし、企画提案を

行うものとする。なお、上記限度額は本事業の予算限度額であり、こ　　　　　　　 れを超える提案に関しては認めないものとする。

３　参加資格

　　次のいずれかに該当する場合は、当プロポーザル参加を認めないものとする。

1. 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で申請の前日までに復権を得ない者
2. 小美玉市の入札又は契約に関し、地方自治令(昭和22年政令第16号。以下「令」という。)第167条の4第2項（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に基づく入札参加制限を受けた者で、当該事実の後2年を経過していない者
3. 審査基準日現在で、営業に関し法律上必要とする許可、許可又は登録等を受けていない者
4. 銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全であると認められた者
5. 入札参加資格審査に係る申請書等において重要な事項について虚偽の記載をし，又は重要な事実について記載をしなかった者
6. 納付すべき税（市町村税、県税、法人税(法人の場合)、所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税）を滞納している者
7. 協業組合又は事業共同組合にあっては、入札に参加しようとする業種について組合の定款に共同受注の定めがないもの
8. 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
9. 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者

４　実施スケジュール

　　実施スケジュールは、以下のとおりとする。ただし、各項目の日程については、選定委員の都合等に合わせて適宜調整できるものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 日　程 | 項　目 |
| 令和 2年 4月20日(月) | 公告 |
| 令和 2年 5月 1日(金) | 説明書交付及び参加申請書提出期限 |
| 令和 2年 5月18日(月) | 企画提案書提出期限 |
| 令和 2年 5月27日(水) | 企画提案審査及び審査結果通知 |
| 令和 2年 5月28日(木)～6月3日(水) | 最優秀提案者と契約交渉 |

５　手続き等に関する事項

1. 担当部局　小美玉市役所企画財政部企画調整課

　　　　　　　　　　 〒319-0192 茨城県小美玉市堅倉835

　　　　　　　　　　 TEL：0299－48－1111（内線　1234）　FAX：0299－48－1199

　　　　　　　　　　 E-mail:kikaku@city.omitama.lg.jp

1. 公募に関する要領及び仕様書の交付
	1. 交付期間：令和2年4月20日（月）から令和2年5月1日（金）(土曜日、日曜日、祝日を除く)の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く）
	2. 交付先：〒319-0192 茨城県小美玉市堅倉835

小美玉市役所企画財政部企画調整課

* 1. 交付方法：②において直接交付する。または小美玉市ウェブサイトからダウンロードする。

なお、直接交付を希望する場合は、本実施要領第5（1）の担当部局に事前に連絡を入れることとする。

６　提出書類及び部数

1. 企画提案参加に伴う提出書類については、次のとおり提出することとする。

企画提案申込書（様式第1号）　　　 1部

1. 企画提案審査に伴う提出書類については、次のとおり提出することとする。

業務見積書（様式第2号）　　　　　 1部

企画提案書（任意様式）　　　　　　8部（正1部、副7部）

過去に制作した類似作品（任意様式、3種類まで）　8部

※企画提案書については、以下の点に留意した上で作成すること。

①事業計画案

広報おみたまデザイン業務委託仕様書の内容を踏まえ、事業実施の内容及びその方法について、可能な限り具体的な内容を記載すること。

②実施体制

実施に伴う作業スケジュールや実施体制について、業務区分ごとに可能な限り明確な設定及びその記載をすること。

③広報おみたまデザイン業務委託に係る費用見積額

広報おみたまデザイン業務委託仕様書及び企画内容に沿って、積算基礎が明確な経費見積額（消費税等を含む）を記載すること。

1. プロポーザル参加申込時点において、小美玉市競争入札参加資格を持たないものについては、企画提案申込書に加え、別紙令和2年度入札参加資格審査申請提出要綱に従い、物品調達等入札参加資格審査申請書（市指定様式）のほか、「提出書類一覧表（物品購入・役務提供等）」に掲げる書類を提出すること。

**７ 提出期限及び提出先**

1. 企画提案参加に伴う提出書類について
2. 提出期限：令和2年 5月 1日（金）午後５時必着
3. 提 出 先：担当部局に同じ
4. 提出方法：持参又は郵送に限る
5. 受理通知：期限内受理に限り、提出者に対しメール又は電話にて通知
6. 企画提案審査に伴う提出書類について
7. 提出期限：令和2年 5月18日（月）午後５時必着
8. 提 出 先：担当部局に同じ
9. 提出方法：持参又は郵送に限る
10. 受理通知：期限内受理に限り、提出者に対しメール又は電話にて通知

**８ 留意事項等**

1. 企画提案書は１者１提案までとする。
2. 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めないものとする。ただし、小美玉市

（以下「市」という。）が補正等を求める場合はこの限りではない。

1. 企画提案申込書の提出後、プロポーザルの参加を辞退する場合、企画提案競争辞退

届（様式第３号）を提出すること。

（４）ページ数等

A４版片面印刷、表紙と目次を除き10ページ以内、カラー印刷

（５）表紙、提案書内に社名を一切記載しないで提出すること。

**９ 質問等の受付**

1. 本業務及び提案仕様書に関する質問については、令和2年 5月15日（金）午後５時まで、担当部局にて文書及びメールにより受け付ける。
2. 質問をする際は、市指定の質問書（様式第４号）を使用すること。
3. 回答は質問者には個別に文書あるいはメールにより通知するほか、市ホームページ

上にも掲載する。

**１０ 審査方法及び評価項目**

1. 審査方法
2. 本実施要綱第10（２）の審査基準に基づき、審査委員会による審査を行い、最優秀提案者を選定する。但し、最高点の者が複数名でた場合は、提案金額が安価な者を最優秀提案者に選定し、提案金額も同一であった場合には、審査委員会の合議によってこれを決定するものとする。
3. 特別の理由がない場合は最優秀提案者に優先交渉権を付与し、契約交渉を行うものとする。
4. 審査結果については、後日速やかに企画提案参加者全員に文書等により通知する。
5. 審査基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 | 審査項目 | 審査観点 |
| １ | 企画提案 | ・現在の企画の改善点を示し、読者の関心を引く新しい企画や取材体制の提案がなされているか。 |
| ２ | 編集・構成・デザイン | ・現在の広報紙中面の情報を理解し、いかに情報をコンパクトにできるかの提案がなされているか。 |
| ３ | 事業趣旨の理解 | ・広報紙の現状及び本事業の趣旨をよく理解し、市民や地域のクリエーター参画による作り方の提案がなされているか。 |
| ４ | 提案事業の独自性 | ・仕様書の留意点をおさえた上で、独自性のある創意工夫のなされた提案がなされているか。 |
| ５ | 事業の波及効果と持続性 | ・市民が参加できるような仕組みが提案されているか。・事業を通じて継続性があり、市民を巻き込んでいく提案や波及効果が期待できる提案がなされているか。 |
| ６ | 事業の実施スケジュール | ・事業を円滑に進める上で、無理のない実効性のある実施スケジュールが提案されているか。 |
| ７ | 事業実績 | ・過去に同種又は類似業務を実施した実績が認められか。 |
| ８ | 事業実施体制 | ・業務実施体制について現実的かつ明確な記述があり、企画提案を円滑に進める上で必要な技術や経験等を持つ人材を確保できているか。・小美玉市に過度な業務負担を与える提案となってはいないか。 |
| ９ | 事業コスト | ・「広報おみたまデザイン作成業務」を実施する場合に掛かる必要経費の内容は妥当なものであるか。 |

**11 プレゼンテーションの実施**

　事前に送付された提案書類に基づき、プレゼンテーションを以下のとおり実施する。

* + 1. 開催日時・場所

日時：令和2年 5月27日（水）

参加者ごとの参集時間については、別途個別に通知する。

場所：小美玉市役所　2階　政策会議室

* + 1. 提案内容の説明

参加者の企画提案内容のプレゼンテーション：20分以内

審査委員による質疑応答：10分程度

* + 1. 出席者

３名以内（ただし、事業実施における責任者は必ず出席すること）

* + 1. その他
* 企画提案の際に、プロジェクターを使用する場合、パソコンは参加者が用意する

こと。スクリーン及びプロジェクターは市が用意する。

（使用プロジェクター：EPSON LCD PROJECTOR　　　　）

* 都合により、プレゼンテーション実施日程等の変更を行う場合がある。

**12 その他留意事項**

1. 書類の作成に用いる言語及び通貨：日本語及び日本円
2. 契約書作成の要否：要
3. 企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。なお、提出され

た企画提案書は返却しないものとする。

1. 本業務の実施にあたって、市と十分な調整を行うこととする。
2. 本事業を円滑に遂行するため、市は受託者に対して、業務の進捗状況についての報

告を必要に応じて求めることができるものとする。

1. 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効にするとともに、不利

益処分を行うことがある。

1. 企画提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、企画提案内容

はテーマやデザイン、実施方法などの修正をする場合がある。また、委託金額につ

いては、採用決定後に見積もり合わせにより別途決定するものとする。

1. この仕様書に定める事項についての疑義が発生した場合、またはこの仕様書に定め

のない事項については、必要に応じて市と受託者協議の上、別途定めるものとする。

ただし、両者の協議で決定ができない場合には、受託者は市の指示に従う事とする。

1. 本業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべてにおいて小美玉市に

帰属する。また、受託者は著差者人格権を行使しないこととする。