

令和2年度宮古市移住定住パンフレット作成業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、令和2年度宮古市移住定住パンフレット作成業務の受託者を選定するために行う公募型プロポーザルの実施に関し、必要な事項を定めるものである。

2 委託する業務内容

(1) 業務の名称

令和2年度宮古市移住定住パンフレット作成業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 成果品

別紙仕様書のとおり

(4) 委託限度額

5,192千円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

(5) 委託期間

契約日から令和3年1月29日まで

3 応募者の要件

本プロポーザルに応募できる者は、業務仕様書の内容を履行する能力を有する法人、その他の団体、または複数の法人等が共同する共同事業体(以下「団体等」という。)とし、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

グループ申請の場合は、次に掲げる(1)から(4)までの要件を構成団体の全てが満たすものとする。なお、(5)及び(6)の要件については、構成団体のうち1者以上が満たすものとし、その二つの要件を満たす団体が必ずしも同一である必要はない。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。同法施行令同条第2項の規定に基づく入札参加制限を受けていないこと。

(2) 会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生又は再生手続きの申し立てがなされた者でないこと。

(3) 国税、地方税の滞納がないこと。

(4) 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)第2条第2号に規定する暴力団でないこと。また、役員が、同法第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。

(5) 過去5年以内に自治体の移住定住パンフレットの作成実績があること。

(6) 過去に高校生又は大学生に対し、パンフレットの制作体験を提供した実績があること。

4 グループで申請する場合の留意事項

複数の団体等によって構成するグループで申請する場合の留意事項は、次のとおりとする。

(1) グループを代表する団体等を定めること。

(2) 単独で申請した団体等は、グループの構成員となれないこと。

(3) 同時に複数のグループの構成員となれないこと。

(4) 複数の団体でグループを構成して応募する場合は、あらかじめグループ協定書(様式第7号)により定められた代表者が申請手続きを行うこととする。

- (5) 提出期間終了後に、代表団体を変更し、若しくは構成団体の全部又は一部を変更すること(特定の構成団体を除外し、又は新たな団体を追加する場合を含む)は認めない。

5 日程等

| 項目 | 日程 |
|------------------|---------------------|
| 公募受付開始 | 令和2年4月14日(公告) |
| 質問書提出期限 | 令和2年4月17日 午後5時まで |
| 質問書回答期限 | 令和2年4月21日 |
| 参加申込書類提出期限 | 令和2年4月23日 午後5時まで |
| 参加資格確認通知 | 令和2年4月27日 ※電子メールで通知 |
| 企画提案書類提出期限 | 令和2年4月30日 |
| プレゼンテーション及びヒアリング | 令和2年5月20日 |
| 受託候補者選考結果通知・公表 | 令和2年5月26日 |
| 見積徴収 | 令和2年5月29日 |
| 見積徴収期限 | 令和2年6月5日 |
| 契約締結・業務開始 | 令和2年6月9日 |

6 提出書類・提出方法

- (1) 参加申込書類【提出部数 各1部(グループ申請の場合は、イ及びウの書類を構成団体ごとに提出してください。)]

ア 参加表明書(様式第1号)

イ 会社概要(任意様式パンフレット可)

※ 令和2・3年度宮古市競争入札等参加資格者台帳に登録されていない法人は、次の書類を併せて提出すること。

(ア) 会社概要(任意パンフレット可)

(イ) 法人登記簿謄本

(ウ) 印鑑証明書(直近1か月以内のもの)

(エ) 財務諸表(直近のもの)

(オ) 国税、地方税の納税証明書(税の未納がないことを証明するもの)

ウ 自治体移住定住パンフレット等作成業務受注実績一覧(任意様式)

エ プレゼンテーション及びヒアリング参加申込書(様式第3号)

オ グループ申請の場合は、上記アからエの書類のほか以下の書類

(ア) グループ構成書(様式第5号)

(イ) グループ応募理由及びグループ内業務分担表(様式第6号)

(ウ) グループ協定書(様式第7号)

- (2) 企画提案書類【提出部数 原本1部、副本10部】

ア 企画提案書(様式第2号)及び企画提案書別紙(任意様式)

(ア) 日本工業規格 A4 用紙横方向上綴じとし、文書は横書きとする。

(イ) 構成図や工程表 A3版資料がある場合は、A4版資料に折り込むこと。

(ウ) 提案内容は実現可能なものとし、根拠も含め具体的に記載すること。

(エ) 企画提案書は、次の項目を網羅することとし、表紙を含め 30 ページ以内にまとめること。(記載順序等は、対案者に委ねる。)

| 項目 | 内容 |
|-------------|---------------------------------|
| 本業務に対する取組方針 | ① 仕様書を踏まえた、本業務に対する基本的な考え方及び取組方針 |
| 人員・組織体制 | ② 業務の実施体制 |
| スケジュール | ③ 業務スケジュール |
| 全体構成 | ④ 移住定住パンフレットのコンセプト |
| | ⑤ 移住定住パンフレットのページ構成 |
| | ⑥ 期待できる効果 |
| デザイン | ⑦ 表紙のデザイン案 |
| | ⑧ 各ページのデザイン案 |
| 制作体験 | ⑨ 高校生に対して提供する制作体験案 |
| 配布 | ⑩ 移住定住パンフレットの配布方法 |
| 地元業者等との連携 | ⑪ 宮古市内業者等との具体的な連携案 |

イ 経費積算内訳書(任意様式)

項目、数量、単価、金額、税等を明らかにしたものを添付すること。

ウ サンプル冊子

過去に作成した移住定住パンフレットや冊子見本等を1部提出すること。

(3) 提出期限

ア 参加申込書類

令和2年4月 23 日(木) 午後5時まで

イ 企画提案書類

令和2年4月 30 日(木) 午後5時まで

(4) 提出方法

郵送(簡易書留及びレターパック等、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限に必着とする。)

(5) 提出及び問合せ先

宮古市企画部企画課地域創生推進室

〒027-8501 岩手県宮古市宮町一丁目1番 30 号 宮古市役所本庁舎 4階

電話番号 0193-65-7056(担当 中居、山田)

FAX 番号 0193-63-9114

(6) その他

ア 企画提案に係る一切の費用は、参加者の負担とする。

イ 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。

ウ 提出された企画提案書は、返却しない。

エ 同一団体等からの複数提案は認めない。

オ 申込書類は、宮古市情報公開条例に定めるところにより、公開されることがある。

カ 申込後に辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出すること。

7 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

質問は、質問書(様式第4号)の提出により行い、電話・来庁等口頭による質問は受け付けない。

ア 提出場所 令和2年4月17日(金) 午後5時まで

イ 提出場所 宮古市企画部企画課地域創生推進室

ウ 提出方法 電子メール又はFAX

電子メール:kikaku@city.miyako.iwate.jp

FAX:0193-63-9114

(2) 質問の回答

質問の回答は、令和2年4月21日(火)までに宮古市ホームページに掲載する。

8 企画提案書に対するプレゼンテーション等

次により企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 日時 令和2年5月20日(水) 午後1時30分から

(2) 場所 宮古市市民交流センター 1階 会議室3

宮古市宮町一丁目1番30号

(3) その他

ア 出席者は、総括責任者を含み最大3名までとする。

イ 1者25分程度(説明15分、質疑10分)を想定し、順次個別に行う。

ウ プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容に沿って説明を行うこと。

エ プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開とする。

オ パワーポイント等によるプレゼンテーションを希望する場合は、参加申込時にその旨を連絡すること。

カ 新型コロナウイルス感染症等の影響により、実施が不適切と判断した場合は、別途連絡する。

9 受託候補者の選定方法

(1) 企画提案の審査・選定

審査は、企画提案内容等を総合的に評価する。なお、応募者が1者の場合でも審査を実施し、選定委員会が定める基準に達している場合は、受託候補者として選定する。

【審査項目】

| 項目 | | 配点 |
|--------|-----------|------|
| 業務遂行能力 | 提案内容の的確性 | 10点 |
| | 業務実績 | 10点 |
| | 人員、組織体制 | 5点 |
| | 価格、積算内訳 | 5点 |
| 企画提案内容 | 冊子の内容 | 20点 |
| | ページ構成 | 10点 |
| | デザイン・配布 | 15点 |
| | 高校生への制作体験 | 15点 |
| | 地元業者等との連携 | 10点 |
| 合計 | | 100点 |

(2) 審査結果

受託候補者及び次点候補者を決定後、参加者全員に結果を通知する。

10 契約の締結

受託候補者を決定後、提案内容に基づき市と受託候補者との間で協議を行い、業務仕様について両者協議が整った後、再度見積提出のうえ契約を締結する。

受託候補者に契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は協議が整わない場合は、次点候補者と交渉を行う。

11 公正なプロポーザルの実施の確保

- (1) 応募者は、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行っ
てはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- (2) 応募者は、契約候補者の選定前に、他の応募者に対して企画提案書を意図的に開示してはならない。
- (3) プロポーザルを公正に執行することができないと判断されるときは、プロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

【問合せ先】

宮古市宮町一丁目1番 30 号 宮古市役所本庁舎4階

宮古市企画部企画課地域創生推進室 担当:中居裕美、山田梨乃

電話番号:0193-65-7056 FAX:0193-63-9114

電子メール:kikaku@city.miyako.iwate.jp