

## 北杜市市制施行 20 周年記念誌作成業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この要領は、北杜市市制施行 20 周年記念誌作成業務に際して、業務委託事業者を選定するための公募型プロポーザルの実施に関し必要なことを定める。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 北杜市市制施行 20 周年記念誌作成業務
- (2) 業務内容 別添「北杜市市制施行 20 周年記念誌作成業務委託仕様書」  
(以下「仕様書」という。) のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 6 年 9 月 20 日 (金) まで
- (4) 上限額 4,367,000 円 (消費税額及び地方消費税額込み)

### 3 業務委託事業者の選定方法

企画提案書等の関係書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に審査・評価し、本市に最も適した提案を行った者を業務委託事業者に選定する。

### 4 事務局

北杜市総務部総務課総務担当 (担当者: 原)  
〒408-0188 山梨県北杜市須玉町大豆生田 961 番地 1  
電 話 : 0551-42-1311  
F A X : 0551-42-1122  
メール : soumu@city.hokuto.lg.jp

### 5 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の各号に掲げる資格要件をすべて満たす者とする。

- (1) 北杜市プロポーザル方式の実施に関する事務処理要領第 4 条に定める要件を満たしている者であること。
- (2) 北杜市一般 (指名) 競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、かつ、山梨県内に主たる事業所 (本社・本店) または支社、支店を有する者であること。
- (3) 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 号に掲げる暴力団、又は参加事業者の役員が、同条第 6 号に掲

げる暴力団員である事業者及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

- (4) 過去5年間に行政機関へ、本業務と同種又は類似業務の受託実績が1回以上あること。

## 6 参加者の募集

### (1) 募集方法

北杜市公式ホームページにおいて公募する。

### (2) 説明会

本プロポーザルに関する説明会は行わない。

### (3) スケジュール

項目	日程
公募の開始	令和6年4月23日(火)
質問書の提出期限	令和6年5月2日(木) 17時
質問書の回答期日	令和6年5月9日(木)
参加申込書の提出期限	令和6年5月13日(月) 17時
企画提案書の提出期限	令和6年5月17日(金) 17時
一次審査結果の通知	令和6年5月20日(月)
二次審査(プレゼンテーション)の実施	令和6年5月27日(月) 10時
選考結果の通知	令和6年5月29日(水)
契約調整	令和6年6月4日(火)まで
契約締結	令和6年6月5日(水)

### (4) 質問の提出方法等

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等を作成する上で必要な事項に限ることとし、質問書(様式第1号)により提出すること。

なお、口頭による問合せには応じない。ただし、質問書の内容に疑義が生じた場合は、質問者へ電話で問合せを行う。

ア 提出期限 令和6年5月2日(木) 17時必着

イ 提出方法 電子メール(事務局メールアドレス宛)

※送信した旨電話すること

ウ 回答 提出された質問の要旨とその回答を令和6年5月9日(木)までに北杜市公式ホームページに掲載する。なお、個別に回答は行わない。

### (5) 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書を提出する。なお、期限までに提出しない者、又は参加資格の要件に該当しないと認められた者は、

本プロポーザルに参加することができない。

ア 提出書類 参加申込書（様式第2号）

イ 提出期限 令和6年5月13日（月）17時まで

エ 提出方法 郵送（必着）又は持参

オ 提出先 総務部総務課

#### （6）参加資格の確認

参加資格の確認は、参加申込書等の関係書類の提出期限をもって行い、参加資格がないと認められた場合には、書面とメールで通知する。

なお、この時点で参加希望者が3者以内であった場合は、「7 提案内容の審査」における一次審査（書類審査）は行わず、二次審査（プレゼンテーション）のみで業務委託事業者を選定することとし、二次審査の日程等を全ての参加希望者に書面と電子メールで通知する。

#### （7）企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加する者は、仕様書を踏まえた企画提案書等を作成し、下記①～④の順序で製本し、インデックスを付け、A4ファイル等で提出すること。

ア 提出書類

##### ①企画提案書（様式第3号）※提案書はA4版任意様式。枚数制限なし。

- ・原則、仕様書に則した内容であること。
- ・具体的な提案を文章のみでなく、参加者の能力をわかりやすくアピールするよう努めること。必要に応じて資料の添付も可。
- ・企画コンセプト、全体の構成案、表紙デザイン、各ページの展開案、デザイン案、ページ数及び装丁など、具体的な提案とすること。なお、本文はダミー文書でもよい。
- ・事業費の範囲内で仕様書に記載の目的を達成するために有効な提案があれば自由に提案することができる。
- ・企画提案書を作成するにあたり、広報ほくとや市の刊行物の写真等を引用することができる。
- ・直近5年間に手掛けた他自治体の要覧等で本市の仕様と比較的近いと思われる印刷物を1種類提出すること。

##### ②提案者概要等報告書（様式第4号）

##### ③業務体制調書（任意様式）

業務の実施体制、分担業務内容及び業務総括者、技術指導者、管理主任者及びその他の業務従事者を明記し、それぞれの役割、略歴、保有資格等を記載すること。

#### ④見積書（任意様式）

※様式については任意であるが、仕様書の内容に従い作成すること。

※企画提案書に見積書（写し）を添付すること。

イ 提出部数 正本 1 部 副本 8 部

ウ 提出期限 令和 6 年 5 月 1 7 日（金） 1 7 時まで

エ 提出方法 郵送（必着）又は持参

オ 提出先 事務局（北杜市総務部総務課）

※持参する場合の受付時間は、平日の 8 時 3 0 分から 1 7 時までとする。

※郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。

※提出期限までに届かなかった企画提案書等は、無効とする。

#### （8）途中辞退

本プロポーザルに参加申込みをした者が途中辞退する場合は、5 月 2 3 日（木） 1 5 時までにプロポーザル辞退届（任意様式）を提出する。

## 7 提案内容の審査

### （1）一次審査（企画提案書等書類審査）

#### ア 審査方法

4 者以上から提案があった場合、関係書類について別紙「評価基準」により総務部で書類審査を行い、得点の高い順に上位 3 者までを二次審査の対象として選定する。

#### イ 一次審査結果の通知

二次審査の対象から外れた者には、令和 6 年 5 月 2 0 日（月）までに書面と電子メールで通知する。なお、二次審査の対象として選定された者には、二次審査の日程等を記載する。

### （2）二次審査（プレゼンテーション）

一次審査を通過した提案者は、北杜市市制施行 20 周年記念誌作成業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）の委員に対し、提出した企画提案書等のプレゼンテーションを行う。

#### ア 実施日時・場所

日時：令和 6 年 5 月 2 7 日（月） 1 0 時から

場所：北杜市役所 西会議室

#### イ 方法

##### ①内容及び説明者

プレゼンテーションは、企画提案書等の内容に沿ったものとし、本業務を直接的に担当する者が行う。ただし、質疑の応答については、その限り

ではない。なお、追加資料及び資料の差し替えは認めない。訂正がある場合は、プレゼンテーション時に説明する。

#### ②持ち時間

提案説明20分（機器を設置する場合、その接続時間は含まない）、質疑応答10分とする。

#### ③参加人数

会場に入室できるのは、説明者を含め3名までとする。

#### ④機器等の使用

プロジェクター、スクリーン及びHDMIは事務局が用意する。その他に必要なものがある場合は事前に申し出ること。

### ウ 審査方法

審査会の委員は、別紙「評価基準」に基づき、企画提案書等の関係書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に審査・評価する。

なお、提案者が1者であっても審査を行う。ただし、評価の最低基準点は、満点の6割とし、それを下回る場合は選外とする。

## 8 業務委託事業者の選定

二次審査の結果、各委員の評価合計点で1位を最も多く得た者を特定者、次いで1位が多かった者を次点者に選定する。なお、1位とした者が同数の場合、総合評価点が上位の者を特定者に選定する。さらに、評価点が同数の者が複数ある場合は審査会の協議により選定する。

なお、選定された特定者が契約締結までに参加資格を失った場合は、次点者である事業者を優先交渉権者に選定する。

## 9 審査結果の通知

審査結果及び提案者の評価点は、令和6年5月29日（水）までに全ての提案者に書面と電子メールで通知する。

## 10 契約調整及び見積書の提出

優先交渉権者は、委託者と令和6年6月4日（火）までに仕様の最終調整を行い、確定した仕様に基づき、契約に必要な見積書を提出する。

## 11 契約の締結

前項の協議が整った場合、令和6年6月5日（水）に契約を締結する。

## 12 留意事項・その他

- (1) 企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等、本プロポーザルに要する費用については、全て企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 本プロポーザルに対し、2以上の提案はできない。
- (4) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
  - ア 提出書類が期限内に提出されない
  - イ 提出書類に記載すべき事項が記載されていない
  - ウ 提出書類に虚偽の記載がある
  - エ 提案上限額を超えた提案である
  - オ 正当な理由なくプレゼンテーションを欠席
  - カ その他、本実施要領の規定に合致していないと認められる場合
- (5) 提出された書類は、本プロポーザルを実施するために必要な場合、複写・複製することがある。ただし、本プロポーザル以外の目的で、提案者に無断で使用することはない。
- (6) 提出された書類は、参加者の営業上の秘密に該当する部分が含まれている可能性があることから原則として非公開として取り扱うが、北杜市情報公開条例（平成16年11月1日条例第12号）の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。
- (7) 審査方法及び審査内容、審査結果に対する問合せには一切応じず、異議申し立ても受け付けない。
- (8) 見積金額は、契約金額を保証するものではなく、本業務に係る経費の見込み額とする。

※この要領に定めるもののほか、本プロポーザルの実施に関し必要な事項については、北杜市プロポーザル方式の実施に関する事務処理要領に定めるものとする。