

西条市移住定住促進パンフレット作成委託業務
公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

西条市移住定住促進パンフレット作成委託業務

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から平成28年10月21日（金）まで

(4) 事業費の上限額

1, 188, 000円（消費税および地方消費税を含む）

※事業費の上限額は、あくまでも事業の規模範囲を示すものであり、予定価格ではない。

(5) 選考方法

公募型プロポーザル方式とする。

2 実施スケジュール

項目	日程
公示日	平成28年6月24日（金）
提案書提出期間	平成28年6月24日（金）から 平成28年7月11日（月）まで 受付時間 9:00～17:00（土・日・祝祭日を除く）
質問受付期間	平成28年6月24日（金）から 平成28年7月4日（月）まで
審査	実施日時及び場所については別途通知する

3 参加資格

次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 提案書兼参加表明書提出時において、西条市での競争入札参加資格を有しているもの。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (3) 西条市工事請負業者指名停止措置規程（平成16年西条市訓令第26号）、及び愛媛県建設工事指名停止措置要綱による指名停止を受けていないこと。
- (4) 委託事業に関するノウハウを有し、かつ当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。
- (5) 西条市暴力団排除条例に定める暴力団員等でないこと。

4 提案書の提出について

(1) 提出書類

内容は下記のとおりとし、1番から7番は、A4判・両面印刷、ページ番号、目次、インデックスを付し、左上1か所をホチキスで止めて提出すること。A4判用紙（A3判折込は可）のみとし、表装等はしないこと。

番号	書類名	適用	提出部数
1	提案書兼参加表明書（表紙）	様式第1号	正本1部、副本（コピー）9部
2	会社概要書	様式第2号	〃
3	類似業務受託実績表	様式第3号	〃
4	業務実施体制調書	様式第4号	〃
5	業務工程表	任意様式	〃
6	見積書	様式第5号	〃
7	企画書 ※1	任意様式	〃
8	過去に受託した類似業務の成果品見本	3冊程度	各2部

※1 企画書は任意様式とするが、今回の事業の趣旨に沿った形でわかりやすく記述すること。

(2) 提出先

〒793-8601 愛媛県西条市明屋敷164番地
西条市企画情報部総合政策課

(3) 提出方法

持参又は郵送すること。（郵送の場合は、送達記録の残る方法で提出すること。）

(4) 提出期限

平成28年7月11日（月） 17時まで【必着】

5 仕様書等に対する質問について

(1) 問合せ方法 電子メールでの問い合わせのみとする。

(2) 送信先 sogoseisaku@saijo-city.jp

(3) 件名 【質問】西条市移住定住パンフレット作成（提案者名）

(4) 回答方法 2営業日以内に担当者からそれぞれメールにて返信・回答する。ただし、質問の内容によって、事業候補者の選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。

(5) 注意事項 返信・回答がない場合は、担当者に電話で問い合わせること。
質問内容は、簡潔かつわかりやすくまとめること。

6 提案書の審査について

(1) 審査について

提案書については、西条市移住定住パンフレット作成委託業務に係るプロポーザル選定

委員会（以下「選定委員会」という。）において以下のとおり審査し、最も優秀であった1者を選定する。

ア 審査方法

提案書に係るプレゼンテーション（20分以内）・ヒアリング（10分以内）を実施し、別途定める基準に基づいて、得点の総計が最も高い提案をしたものを委託契約候補業者として選定する。

ただし、提案者が3者以上の場合、1者あたりの審査の時間を短縮する場合がある。

イ プレゼンテーション審査実施日

平成28年7月22日（金）頃を予定

※実施場所及び時間等については、別途通知する。

ウ 審査基準

審査項目	評価基準	配点
企画力	本業務の基本的な考え方や取組方針を理解し、企画に一貫性があるか。	20点
	ページ構成や取材対象の設定等について、本市の特性や現状等を踏まえたものとなっているか。	
	スケジュールが具体的に設定され、実現性、妥当性があるか。	
提案内容	本市が示した仕様書に沿った内容となっているか。	30点
	移住希望者が本市に興味を持ち、手に取ってくれるようなデザイン・レイアウトとなっているか。	
	実務経験に基づいた工夫やアイデアを活かした提案となっているか。	
実績及び実施体制	類似業務の受託実績が豊富にあるか。また、その成果品の水準はどうか。	20点
	担当者の経験や実績が十分で、必要な知識を有しているか。	
	実施体制は、本業務の内容に見合ったものか。また、本市の要請に対して柔軟に対応でき得るか。	

審査対応	提案内容について明確に説明し、選定委員会の質問に対し適切に回答しているか。	20点
見積額	業務を実施するための金額として妥当か。	10点
合 計		100点

(2) 選考対象からの除外について

- ・ 委託上限額を超える提案の場合
- ・ 提出書類に不備がある場合
- ・ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・ その他提案者を委託業者と選定することが、著しく不相当と認められる事実が判明した場合

(3) その他

提案者が1者のみの場合においても、企画提案の審査を実施し、審査基準の合計点が過半数を超える場合は、委託契約候補業者として選定する。

(4) 審査結果

審査結果は、後日、全ての提案者に書面により通知する。上記の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない）以内に、書面により市長（総合政策課）に対して説明を求めることができる。なお、説明請求の受付時間は、平日8：30から17：15までとする。

7 契約事項

- (1) 西条市会計規則及び西条市契約規則に基づき執行する。
- (2) 契約保証金は徴収しない。
- (3) 選定した事業者が契約を締結しない場合又は協議が整わなかった場合は、その特定を取り消すとともに、選定委員会において次点となった者を特定した事業者として選定し、契約内容について協議を行った上で契約を締結する。

8 その他

- (1) 提案書の作成・提出に関する費用は、全額参加業者の負担とする。
- (2) 選定に係る資料は、全て非公開とする。
- (3) 虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (4) 提出書類は原則として日本語を用いることとするが、外国語で記載する必要がある箇所は、日本語で注釈（訳文等）を付記すること。
- (5) 提出された提案書は返却しない。

- (6) 提出された提案書は、提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- (7) 提出期限以降における提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (8) 本市から提案書類に対して質問があった場合は、質問に対する回答を3営業日以内に電子メールにて返信すること。
- (9) 審査時において、パソコン機器等を使用して自社アピールを行う場合は、各社で持参すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは、市が用意する。

<本件担当・提出先>
西条市企画情報部総合政策課
地域政策係 担当：大野
TEL：0897-52-1476(直通)
FAX：0897-52-1230