

## 西条市観光総合パンフレットデザイン委託業務 公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

当市の周辺地域を訪れた観光客を効果的に誘客するとともに、市内における観光周遊の促進を図るため、観光総合パンフレットのデザインリニューアルを委託により行う。

委託業者の選定に当たり、標記事業をより効果的、効率的に遂行するために、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者から提案された企画等を一定の基準で評価・選定する「公募型プロポーザル」を実施する。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 西条市観光総合パンフレットデザイン委託業務
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和3年3月31日（水）まで
- (4) 予算規模 900,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

### 3 参加者の資格要件

次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 対象業務における西条市での競争入札参加資格を有している又は同等の基準を満たしていると市長が認めたもの
- (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) 西条市建設工事入札参加資格停止措置要綱（平成28年西条市訓令第10号）、及び愛媛県建設工事入札参加資格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、かつ当該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（平成23年西条市条例第20号）に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づき更生又は再生手続をしている法人等でないこと。

#### 4 提案書等の提出について

##### (1) 提出書類

内容は次のとおりとする。

①提案書兼参加表明書 様式第1号 提案書兼参加表明書添付書類 (ア) 会社概要書 (イ) グループ届出書(当該業務を共同で実施するため、グループを結成する場合に限る。) (ウ) 類似業務受託実績表	正本1部 副本9部
②身分証明書(発行後3か月以内のもの。 <u>個人に限る。</u> )	正本1部 副本9部
③住民票の写し(発行後3か月以内のもの。 <u>個人に限る。</u> )	正本1部 副本9部
④登記簿(発行後3か月以内のもの。 <u>法人に限る。</u> )	正本1部 副本9部
⑤営業所表 様式第2号(第5条関係)	正本1部 副本9部
⑥委任状 様式第3号(第5条関係) (対象業務において代理人を置く場合に限る。)	正本1部 副本9部
⑦財務諸表(直前決算のもの)	
・貸借対照表(個人・法人)	正本1部 副本9部
・損益計算書(個人・法人)	正本1部 副本9部
・剰余金処分計算書( <u>法人に限る。</u> )	正本1部 副本9部
⑧納税証明書 ・法人税(個人の場合は所得税)、消費税及び地方消費税 【未納がない証明】 ・西条市内に本社(店)、支社(店)又は営業所等を有する場合は、 納期到来分までの市税全般 【滞納がない証明】	正本1部 副本9部
⑨見積書 様式第4号	正本1部 副本9部
⑩企画提案書 (任意様式)	正本1部 副本9部

※②～⑤及び⑦～⑧の提出については、西条市での競争入札参加資格を有していない者に限る。

##### (2) 企画提案書(任意様式)について

明瞭簡潔な企画書とし、仕様書に記載している業務内容を踏まえ、次の項目別に提案事項を明示すること。

提案項目	提案事項
1 業務の基本方針	・業務の目的、内容の理解及び実施方針

2 具体的内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙のデザイン案 (写真・イラスト・タイトル)</li> <li>・企画コンセプト</li> <li>・全体の構成案</li> </ul>
3 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を遂行する人数及び体制</li> <li>・本市との協議、調整に応じる体制</li> </ul>
4 スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的な業務実施スケジュール</li> </ul>

### (3) 提出先

〒793-8601 愛媛県西条市明屋敷164番地

西条市 産業経済部 観光振興課

電話番号 0897-52-1690 (直通) FAX 0897-52-1386

電子メール [kanko@saijo-city.jp](mailto:kanko@saijo-city.jp)

### (4) 提出方法

持参又は郵送（一般書留又は簡易書留による。提出期限必着）なお、グループで参加する場合は、参加表明書等関係書類を構成員全員分提出するものとする。

### (5) 提出期限

令和2年11月24日（火）17時15分（必着）

### (6) 留意事項

- ア 用紙は、原則A列4判両面使用（A列3判折込は可）とし、目次、ページ番号を付すこと。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- イ 提案は、全て企画提案書に記載すること。
- ウ 企画提案書は1者につき1件提案すること。
- エ 企画提案書は、専門的な知識を有しない者でも理解できるように、分かりやすい表現を用いること。また、専門用語については、用語説明を記載すること。
- オ 提出された書類は、再提出の場合を除き、返却しない。
- カ 提案書の再提出は、提出期限内に限り認める。ただし、提案書の部分的な差し替えは認めない。

## 5 仕様書等に対する質問について

### (1) 提出先及び提出方法

4（3）に掲げる提出先の電子メールアドレスに電子メールで提出すること（任意様式）。あわせて、電子メールを送信した後に、観光振興課まで送信した旨の電話をすること。

### (2) 受付期間

公表から令和2年11月18日（水）まで 17時15分まで【必着】

(3) 回答方法

質問に対しては、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。

(4) 回答期限

質問を受理した日から3日間（休日は含まない。）以内とする。

(5) その他

受付期間以外の質問については、いかなる理由があっても回答しない。

## 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、西条市観光総合パンフレットデザイン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。）において次のとおり審査し、審査基準の合計点が過半数以上の者、かつ最も評価点の高い者を特定する。

ア 審査方法

提案書に係るプレゼンテーション審査及びヒアリング

イ プレゼンテーション審査実施日

令和2年11月27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 実施方法

- ・1者当たり15分以内のプレゼンテーション及び10分以内のヒアリング審査を実施する。
- ・プレゼンテーションの出席者は、3人以内とする。
- ・プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書により行うこととし、資料の追加は認めない。
- ・パワーポイント等を使用する場合は、必要な機材を参加者が準備すること。ただし、パソコン、プロジェクター及びスクリーンは、市が準備したものを使用することができる。
- ・プレゼンテーションが15分を過ぎたら、途中で打ち切るものとする。

エ 審査基準

評価項目	評価事項	評価基準点
業務の基本方針について	・当業務の内容及び目的を十分に理解され、整合性が取れた計画となっているか。	10点
実施体制	・業務遂行に必要な人員及び事務局との協議に応じる体制が確保されているか。	10点
業務実績	・類似業務の履行実績があり、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。	5点

実施スケジュール	・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。	5点	
提案内容	デザイン	西条市を象徴するデザインになっているか。	10点
		西条市への訪問意欲を高めるための訴求力があるか。	10点
		キャッチコピーは魅力的かつ適切か。	10点
		高度なデザイン性を有しているか。	10点
	掲載内容	誘客の核となる年代や属性を意識しているか。	10点
		西条市の魅力を理解した掲載内容か。	10点
審査対応	・分かり易い説明がなされたか。 ・質問に対して的確な回答がなされたか。	5点	
見積額	・実務を実施するための金額として妥当か。	5点	
合計		100点	

(2) 選考対象からの除外について

次のいずれかに該当する場合には、審査の対象から除外する。

- ・予算規模の上限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して選定することが、著しく不相当と認められる事実が判明した時

(3) その他

参加者が1者のみの場合においても選考委員会を開催し、当該提案書等を審査の上、審査基準の合計点が過半数を超える場合は、委託業者として特定する。

(4) 特定結果の通知について

委託業者の特定後速やかに、提案書に記載の電子メールアドレスに結果を通知するとともに、特定された者に対しては、書面（選定通知書）で通知する。

## 7 非特定理由に関する事項

- (1) 提出した提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面（非特定通知書）で通知する。
- (2) 上記（1）の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（西条市の休日を定める条例（平成16年西条市条例第2号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を含まない。）

以内に、市長（観光振興課）に対して書面で非特定理由の説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりとする。

受付場所：西条市 産業経済部 観光振興課

受付時間：8時30分～17時15分（※休日を除く。）

- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面で行う。
- (4) 上記(3)の回答を受けた者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日以内に市長に対して申し立てることができる。

## 8 契約事項

- (1) 公募型プロポーザルに関する要領

西条市プロポーザル方式事務処理要領（平成18年西条市制定）に基づき執行する。

- (2) 契約事項に関する規則

西条市会計規則（平成16年西条市規則第41号）及び西条市契約規則（平成16年西条市規則第44号）に基づき執行する。

- (3) 契約保証金は徴収しない。

- (4) 特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。

## 9 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。
- (2) 参加表明書の作成及び提案書の作成・提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (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) 提出された参加表明書及び提案書は返却しない。
- (5) 提出された参加表明書又は提案書は、提出者に無断で提案書を提出していただく者の選定及び提案書の特定以外に使用しない。
- (6) 提案書に記載した予定技術者等は、病休、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。