

町制70周年記念町勢要覧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

この実施要領は、町制70周年記念町勢要覧作成業務を委託するに当たり、受託候補者を公募型プロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 町制70周年記念町勢要覧作成業務委託
- (2) 目的 神崎町の自然・文化・歴史等の情報を紹介し、町内外に対して新たな魅力発信を図るとともに、町の情勢や現況を分かりやすく紹介するための神崎町町勢要覧を作成することを目的とする。
- (3) 契約期間 契約締結から令和7年3月7日まで
- (4) 業務内容 別紙1「町制70周年記念町勢要覧作成業務仕様書」のとおり
- (5) 見積上限額 4,730,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
この額を超えた提案は無効とする。

3. プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式とする。

4. 公募スケジュール

項目	日程
実施要領配布	令和6年2月7日（水）
参加表明書等の受付	令和6年2月9日（金）～令和6年2月22日（木）
質問受付期限	令和6年2月9日（金）～ 令和6年2月21日（水） 午後5時
参加資格確認結果通知書発送	令和6年2月28日（水）
企画提案書等受付	令和6年3月1日（金）～令和6年3月13日（水）
プレゼンテーション審査	令和6年3月22日（金）（予定）
審査結果発表	令和6年3月29日（金）（予定）

5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 過去に市町村、都道府県において町（市区町村、都道府県）勢要覧作成業務の受注実績が複数あること。
- (2) 令和4・5年度の神崎町入札参加者名簿に登録されていること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更正手続開始の申立てをしていない者であること。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生手続開始の申立てをしていない者であること。
- (6) 契約締結までの間に、本町より指名停止又は指名除外等の措置を受けていない者又は受けることが明らかでない者であること。
- (7) 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6号に規定する暴力団員が経営していない者又は事実上経営に参加していない者であること。
- (8) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (9) 法人格を有し、本業務に関する委託契約を本町との間で直接締結できる民間事業者であること。
- (10) 製作スタッフ等が十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有していること。

6. 参加申込方法

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料を提出しなければならない。

- (1) 提出書類 このプロポーザルに参加を希望する場合は、次の書類を各1部提出しなければならない。
 - ①【様式1】参加表明書
 - ②【様式2】会社概要書
 - ③【様式3】業務実績書
- (2) 提出方法 神崎町役場総務課企画財政係に持参又は郵送すること。郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。
- (3) 提出期限 令和6年2月22日（木）午後5時15分まで
- (4) 参加辞退 参加表明書提出日以降に参加を辞退する場合、「【様式5】辞退届」を神崎町役場総務課企画財政係へ事前に電話連絡のうえ、持参して提出すること。なお、提出された書類は返却しない。

7. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和6年2月9日（金）～令和6年2月21日（水）午後5時まで
- (2) 提出方法 「【様式4】質問書」に必要事項を記入し、神崎町役場総務課企画財政係のメールアドレスに提出すること。なお、電子メール送信の際の件名は「町制70周年記念町勢要覧作成業務委託に関する質問について」とすること。
また、電子メール送信後に、担当者へ受信確認の電話連絡を行うこと。受信確認の電話連絡時間は、午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日、祝日を除く。）とする。
- (3) 回答方法 すべての質問に対する回答は、令和6年2月22日（木）午後5時までに、神崎町ホームページに随時掲載する。また、質問を行った事業者名は公表しない。

8. 企画提案書の受付

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められた者から、次のとおり企画提案書を受け付けるものとする。

(1) 提出書類

- | | |
|-------------------|-----|
| ①【様式6】企画提案書提出届 | 1部 |
| ②企画提案書(任意様式) | 10部 |
| ③仕上がり見本(任意様式) | 10部 |
| ④費用見積書(任意様式) | 10部 |
| ⑤上記書類の電子データ(CD-R) | 1枚 |

(2) 企画提案書の作成

「【別紙2】企画提案書作成要領」に基づき作成する。

(3) 費用見積書の作成

次の点に留意して見積書を作成すること。

①費用見積書(任意様式)

- ・企画立案、調査、資料収集、写真撮影(空撮含む)、取材、原稿執筆、デザイン、レイアウト、外国語対応、校正、印刷製本等、町勢要覧作成業務にかかるすべての費用の合計を記載すること。
- ・見積書は具体的な積算内容が分かるように記載すること。
- ・見積上限額は4,730,000円(消費税及び地方消費税を含む)とし、この額を超えた提案は無効とする。

(4) 提出方法 神崎町役場総務課企画財政係に持参又は郵送すること。郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。

(5) 提出期限 令和6年3月13日(水)午後5時15分まで

9. 受託候補者の選定方法

本要領、仕様書等に基づき提出された各書類及びプレゼンテーション審査により、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

(1) 書類審査(40点)

以下の3つの書類について評価し、点数化する。

- ①企画提案者の組織体制及び予定配置人員等(15点)
- ②企画提案者の業務実績(10点)
- ③見積額(15点)

(2) プレゼンテーション審査(60点)

下記の要領でプレゼンテーションを実施する。

- ①実施日 令和6年3月22日(金) ※時間等詳細については、別途通知する。

会場：神崎町役場2階 第2会議室

- ②発表時間等 1者ずつの呼び込み方式として、1者の持ち時間は説明時間40分、質疑応答10分、計50分とする。

- ③内容 プレゼンテーションを行う。

- ・提出した企画提案書のアピールポイントについて説明すること。企画提案書の内容と異なる内容の説明は認めない。

- ④留意事項
- ・プレゼンテーションでの提案内容はすべて費用見積書に含まれているとみなす。
 - ・追加資料の配布は一切認めない。
 - ・提案者からの出席は4人を上限とする。
 - ・プレゼンテーション等は本業務の担当者もしくは責任者が行うこと。
 - ・欠席をした場合は、審査、評価から除外する。
 - ・応募が1者の場合でもプレゼンテーション等を実施し、審査を行う。

(3) 審査結果

審査結果は、参加者全員に対し、令和6年4月1日(月)午後5時までに電子メールで通知し、後日、文書を送付する。なお、審査結果についての異議申し立てについては一切受け付けない。

10. 契約

(1) 契約の締結

プロポーザルの提案内容に基づき選考するが、提案内容をそのまま採用するとは限らない。

また、契約額については、採用決定後、採用者と仕様書について協議のうえ、予算の範囲内で随意契約を行う。

(2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託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には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

11. 失格事項

次のいずれかに該当するときは、失格とする。

- ①本実施要領等で定めた要件、期限、方法等を遵守しない場合
- ②費用見積書の金額が予定額を超過している場合(消費税及び地方消費税を含む。)
- ③提出書類及びプレゼンテーション等に虚偽の記載や説明があった場合
- ④審査結果に影響を与えるような不正行為が発覚した場合
- ⑤契約締結の日までに、5に記載の参加資格を満たさなくなった場合
- ⑥その他本実施要領に違反すると認められた場合

12. 留意事項

- ①提出された企画提案書等は返却しない。
- ②提出以降における企画提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。
- ③提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、本町が複製を作成することがある。
- ④企画提案書の作成、提出、プレゼンテーション等のプロポーザル参加に関する経費は、全て提案者の負担とする。
- ⑤提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法等を用いた結果生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。
- ⑥提出された書類は神崎町情報公開条例及び神崎町個人情報保護条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。

【問い合わせ先及び各種書類の提出先】

〒289-0292

千葉県香取郡神崎町神崎本宿 163 番地

神崎町役場 総務課企画財政係

電話：0478-72-2111

E-mail：kikaku@town.kozaki.chiba.jp