

**第三次総合計画デザイン・印刷製本業務
企画提案実施要領**

四国中央市

第三次総合計画デザイン・印刷製本業務 企画提案実施要領

1 目的

本実施要領は、四国中央市が発注する第三次総合計画デザイン・印刷製本業務（以下「本業務」という。）の受注業者を公募型プロポーザル方式により選定することについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

第三次総合計画デザイン・印刷製本業務

(2) 業務内容

別紙「第三次総合計画デザイン・印刷製本業務仕様書」のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和5年3月17日（金）まで

(4) 予定価格（提案上限額）

一金 1,854,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

【内訳】 上限額

①第三次総合計画デザイン業務

一金 990,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

②第三次総合計画印刷製本業務

一金 864,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 選定方式

第三次総合計画デザイン・印刷製本業務受託者選定委員会（以下「委員会」という。）において、提出された企画提案書等の書面審査を実施し、提案内容を評価する公募型プロポーザル方式によって受託候補者を選定する。

4 事務局

四国中央市 政策部 政策推進課 政策推進係

〒799-0497

愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号

電話：0896-28-6005 / FAX：0896-28-6057

電子メール：seisaku@city.shikokuchuo.ehime.jp

5 提案者に求められる参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 四国中央市に本店を有し、入札参加資格審査申請書（令和3・4年度四国中央市建設工事等入札参加資格審査申請書（業務委託及び物品））を提出している者又は入札参加資格審

査申請書を令和4年12月2日（金）までに提出する者であること。

- (2) 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ていないこと。
- (3) 参加申込書の提出期限の日から契約締結の日までの間において、四国中央市建設工事等入札参加資格停止措置要綱（平成16年四国中央市告示第35号）に基づく入札参加資格停止措置を受けている者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 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、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体又はそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

6 参加資格要件確認基準日

市が参加申込書を受理した日から、提案者と業務委託契約を締結するまでの間とする。

7 選定スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下のとおりとする。

内 容	時 期
公募期間（企画提案実施要領等のホームページ掲載）	令和4年11月11日（金）から12月5日（月）
本企画提案に係る質問書の提出期限	令和4年11月21日（月）17時必着
本企画提案に係る質問書の回答日	令和4年11月24日（木）
参加申込書・企画提案書等の提出期限	令和4年12月5日（月）17時必着
企画提案書等の審査	令和4年12月9日（金）頃予定
審査結果通知日	令和4年12月13日（火）頃予定

8 本企画提案に係る質疑

本企画提案の内容に関する質疑の方法は、電子メールのみとする。

その際は、質問書（様式1）を利用すること。

(1) 提出期限

令和4年11月21日（月）17時必着

(2) 回答方法

回答は、質問のあった個別の会社に電子メールで回答する。また、全ての質問に対して令和4年11月24日（木）に、市公式ホームページにて公表する。なお候補者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

9 参加申込書・企画提案書等の書類提出

(1) 提出期限

令和4年12月5日(月)17時必着(提出が遅れた場合は参加を認めない。)

(2) 提出先

事務局

(3) 提出書類・部数

- ①参加申込書 (様式3) 1部
- ②資格事項確認書(様式4) 1部
- ③業務実績調書 (様式5) 1部
- ④業務実施責任者・実務担当者一覧表(様式6) 1部
- ⑤企画提案書(任意様式)
 - 紙媒体 12部
 - 電子媒体(CD-R又はDVD-R) 1部
- ⑥企画提案誓約書(様式7) 1部
- ⑦価格提案書 (様式8) 1部

(4) 提出方法

持参、書留郵便又は信書便により提出すること。

※価格提案書は封入封緘すること。封入封緘方法については、様式集を参照のこと。

(5) 企画提案書の作成

企画提案書は、別紙「第三次総合計画デザイン・印刷製本業務仕様書」(以下「仕様書」という。)を熟読の上、以下の事項に基づいて作成すること。

①作成上の留意事項

- ・用紙サイズはA4判を基本とする。
- ・1社1提案までとする。
- ・提案上限価格の範囲内で行うことを前提として記載すること。
- ・提案者名を表記しないこと。

②提出物

- ・第一表紙(表表紙)及び第四表紙(裏表紙)のデザイン案
- ・参考資料「第三次四国中央市総合計画(案)」P.3のデザイン案
- ・参考資料「第三次四国中央市総合計画(案)」P.22のデザイン案
- ・参考資料「第三次四国中央市総合計画(案)」P.34～P.35のデザイン案
- ・上記デザイン案に係るコンセプト及びアピールポイントをA4用紙1枚以内にまとめること。なお、様式集に参考様式1を掲載しているが、独自様式も可とする。
※コンセプトについては、参考資料「第三次四国中央市総合計画(案)」P.19の記載事項をまちづくりの課題と捉え、P.22～P.23に記載している将来像「四国のまんなか 人がまんなか ～支え合い 未来へつなぐ 魅力都市～」を掲げている点に留意すること。
- ・仕様書に記載の紙質以外を使用する場合は、品名・メーカー・型番・規格等を記入し提出すること。なお、様式集に参考様式2を掲載しているが、独自様式も可とする。また、用紙メーカー発行のカタログ等及び用紙の見本を提出すること。

(6) 価格提案書(様式8)の作成

- ・ 価格提案書には、代表者印を押印すること。
- ・ 提案価格（総額）は、デザイン業務に係る経費及び印刷製本業務に係る経費の合計額により算出すること。

10 受託者の選定について

(1) 選定方法

提出された企画提案書等の内容を委員会において審査し、本業務の内容に最も適すると認められる者を選定する。

(2) 選定基準

受託者の決定にあたっては、別表「企画提案選定基準表」の「基本要件評価点」・「企画提案評価点」・「価格評価点」を合計して得た数値の最も高い者を優先交渉権者として選定する。また、次点交渉権者も併せて選定する。同点の者があった場合は、「企画提案評価点」の高い者を上位とし、それでも選定できないときは、評価項目の「企画力・表現力」の点数がより高い者を上位とする。

11 審査結果の通知

- (1) 審査結果は、優先交渉権者及び次点交渉権者にのみ文書にて通知する。
- (2) 審査結果は、市ホームページで公表する。

12 契約の締結

- (1) 交渉権者と交渉が成立した場合に業務委託契約を締結することとする。
- (2) 優先交渉権者と協議が整わなかった場合、次点交渉権者と業務委託契約の締結交渉を行い、交渉が成立した者を受託者とする。
- (3) 提出書類等は、本業務を受託する者を選定するための資料であり、そこに盛り込まれた内容全てが実際の契約条件になるとは限らない。本業務を進めるにあたり、市と受託者の協議により提案の内容を変更することがある。
- (4) 契約方法は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約とする。
- (5) 市と受託者の間で、デザイン業務に係る契約及び印刷製本業務に係る契約を締結する。
- (6) デザイン業務に係る契約代金の支払は、電子データ一式の提出後とする。
- (7) 印刷製本業務に係る契約代金の支払は、冊子の納品後とする。
- (8) 契約保証金は免除する。
- (9) 交渉権者の決定後、契約の締結までの間において、交渉権者が「5.提案者に求められる参加資格要件」で定める要件のいずれかを満たさなくなった場合には、当該業務契約を締結しないことがある。

13 企画提案者の失格要件

- (1) 本要領等に示した参加に必要な資格を有しない者が行った提案
- (2) 参加申込者以外の者が行った提案
- (3) 提出書類のうち、いずれかに虚偽の記載を行った場合

- (4) 提出書類の作成要領及び提出方法、提出期限等に適合しない場合
- (5) 提案価格（総額）、デザイン業務に係る経費及び印刷製本業務に係る経費の額が2（4）に定める額をいずれかが超えた場合
- (6) 他社の提出図書を盗用した疑いがあると事務局が認めた場合
- (7) 複数の企画提案書を提出した場合
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (9) その他、委員会が不適格と認めた場合

14 その他の留意事項

- (1) 本企画提案等に要する費用は、すべて企画提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の様式については、別紙「様式集」のとおりとする。
- (3) 提出書類は日本語を用いることとし、通貨は日本円とする。
- (4) 企画提案書等の提出された書類に関して事務局より電話での問合せ、追加資料等の提出を求められた場合は、速やかに回答すること。
- (5) 受付期間終了後の企画提案書等の修正及び変更は基本的に認めない。ただし、誤字・脱字などの軽微な修正についてはこの限りではない。
- (6) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (7) 参加申込書の提出が1者のみであっても審査を行い、基準点を満たす場合においては、その者を優先交渉権者とする。
- (8) 本企画提案に係る情報公開請求があった場合は、四国中央市情報公開条例（平成16年条例第15号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (9) この実施要領に定めのない事項については、四国中央市契約規則に定めるところによる。

別表

企画提案選定基準表

	評価項目	評価の視点		配点	配点
基本要件評価	実施体制	①	安定的に業務を遂行する実施体制となっているか。	5	5
	業務実績	②	これまでに十分な受託実績があるか。	5	5
企画提案評価	企画力・表現力	③	コンセプトが明確に示されているか。	5	25
		④	本市のイメージアップにつながるデザインとなっているか。	10	
		⑤	見やすく、分かりやすいレイアウトとなっているか。	5	
		⑥	ユニバーサルデザインの視点から、高齢者や障がい者などにも配慮したものとなっているか。	5	
	独自性	⑦	デザインに独創性や斬新性が見られるか。	5	10
		⑧	紙のまちをアピールするような工夫が見られるか。	5	
	業務理解	⑨	業務の目的及び内容を的確に把握・理解しているか。	5	5
価格評価	価格提案	⑩	最低提案価格を基準価格とし、点数を配分する。 価格評価点 = (基準価格 ÷ 各社提案価格) × 10 点 小数点以下切り捨てとする。	10	10
評価点				60	60