

平成28年度 浪江町震災記録誌 制作業務委託

公募型プロポーザル（簡易）実施要領

浪江町役場総務課

1. 趣旨

この要領は、平成28年度浪江町震災記録誌制作業務（以下「本業務」という）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式（簡易）により優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 委託業務の概要

本業務の概要は、次のとおりとする。

(1) 委託業務名

平成28年度浪江町震災記録誌制作業務委託

(2) 業務内容

平成28年度浪江町震災記録誌制作業務委託仕様書（以下「仕様書」という）の
とおり

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から平成29年3月24日（金）まで

(4) 業務想定金額（予算限度額）

10,217千円（取引に係る消費税及び地方消費税の額も含む）

(5) その他

業務実施上の条件及び成果品は、仕様書のとおりとする。

なお、委託業務の実施に関しては、受託者による提案書の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、浪江町と協議のうえ決定する。

3. 参加資格要件

企画提案に応募できる者に必要な資格は次のとおりとする。

- (1) 福島県に活動拠点（本店又は営業所等）を有し、委託事業を的確に遂行するに足る能力を有する者とする。
- (2) 平成27・28年度 浪江町入札参加資格者名簿に登録された者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者でないこと。

4. 選定までの流れ

- (1) 参加を希望する者は、プロポーザル参加表明書（様式第1号）に基づき参加意思を表明する。
- (2) プロポーザル参加表明書を提出した者は、仕様書に基づき提案書を作成する。
- (3) 事務局は、プロポーザル参加表明書を提出した者の参加資格の有無を確認し、その

旨を通知する。

- (4) 参加資格を認める旨の通知を受けた者は、指定された日時に提案書のプレゼンテーションを行う。
- (5) 提案書及びプレゼンテーション等に基づきプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という）が審査を行い、最も優れた提案を行った者を選定する。

5. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- イ 企画提案書提出書（様式第2号）1部
- ロ 企画提案書（任意様式、A4版両面印刷可、表紙含み10ページ以内）9部
- ハ 業務の実施体制（任意様式）1部
- ニ 業務の実施計画書（任意様式）1部
- ホ 経費見積書（任意様式）1部
- ヘ 同種・類似業務の受託実績書（任意様式）1部

(2) 提出期限

平成28年9月21日（水）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参または郵送

(4) 提出先

浪江町役場二本松事務所 総務課行政係
所在地 〒964-0984 福島県二本松市北トロミ 573
電話 0243-62-0128

(5) 受理の通知

提出書類が期日までに郵送で到着し受け付けられたときは、提出者に対して書類が到着したことを電子メールで通知する。

(6) 企画提案に際しての留意事項

- イ 提出された書類は、原則として、提出後の差替え、変更及び取り消しは認めない。
- ロ 次のいずれかに該当する場合は、応募者を無効とする。
 - ①提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合
 - ②本実施要領に従っていない場合
 - ③下記8に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合
 - ④同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
 - ⑤企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
 - ⑥民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は95条（錯誤）に該当する提案である場合
 - ⑦2（4）の業務想定金額を超える金額で経費見積書を提出した場合

(7) その他

- イ 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第3号）を提出すること。
- ロ 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書は返却しない。
- ハ 企画提案書の再提出は認めない。
- ニ 審査は提出された企画提案書により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

6. 提出書類への記載事項等

(1) 企画提案書

イ コンセプト

企画提案全体の概要、趣旨、コンセプト等を記載すること。

ロ レイアウト案

記録誌全体のレイアウトに係る趣旨、狙い等を記載すること。

(2) 業務の実施体制

本業務を実施するにあたっての体制の詳細を記載すること。

(3) 業務の実施計画書

契約締結から納品までの実施スケジュールの詳細等を記載すること。

(4) 経費見積書

業務に必要な経費について、業務内容及び提案内容に基づき積算すること。積算にあたっては、提案項目ごとの直接経費、提案項目に共通して生じる経費及び消費税等を記載し、各積算項目の内訳も記載すること。

(5) 同種・類似の受託実績

過去5年以内に国や自治体から受注した、本業務と同種・類似の事業があれば併せて提出すること。ただし、同種を優先し最大で3件まで記載すること。

7. 企画提案書作成等に関する質問の受付

(1) 受付時限

平成29年8月30日（火）午後5時まで

(2) 提出方法

イ 指定様式（様式第4号）を用いて、持参または電子メールにより提出すること。

ロ 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

namie110@town.namie.lg.jp

（浪江町役場総務課行政係）

ハ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

(3) 回答方法

平成28年9月1日から平成28年9月6日までの間、浪江町ホームページに回答書を掲載します。

8. 契約相手方の決定

(1) 契約予定者の選定方法

町が設置する選定委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、最も優れていると判断された事業提案者を受託候補者として選定する。

なお、応募者が5者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち8(3)の一次審査(書類審査)を実施し、上位5者を選定する。

(2) 評価項目及び配点

企画提案書の評価項目、評価基準及び配点は、別表1評価項目及び評価基準のとおりです。

(3) 一次審査(書類審査)

イ 一次審査の実施日

平成28年9月28日(水)

ロ 審査の実施方法

応募のあった企画提案書について、別表1評価項目及び評価基準に基づいて審査し、書類審査の結果、上位5事業者を選定する。

ハ 一次審査の通知

審査終了後速やかにすべての企画提案書提出者に審査結果を通知する。

(4) プレゼンテーション審査

イ 実施日(予定)

平成28年10月5日(水)

ロ 実施会場

浪江町役場二本松事務所内 ※別途通知にて案内する。

ハ 実施方法

(イ) 出席者は1応募者につき3名以内とする。

(ロ) 1応募者あたりの持ち時間は25分以内(説明15分以内、質疑応答10分以内)とし、町から指示した時間から順次、個別に行うものとする。

(ハ) 傍聴は不可とする。

(ニ) スクリーン及びプロジェクターは町が用意する。

ニ 審査結果の通知

審査が終了次第、プレゼンテーション出席者に審査結果を通知する。

(5) その他

イ 選定結果については、自己の結果のみを各提案者に書面で通知する。

ロ 審査内容及び選定結果に対する問い合わせには応じないものとし、審査結果に

対するいかなる異議申し立ても受け付けないものとする。

9. 契約の締結

本企画提案に係る契約については、次により行う。

(1) 受託者の決定

委員会において決定した受託候補者を優先交渉者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき随意契約を行うため、優先交渉者から見積書を徴求し、予定価格の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。

(2) 契約書の作成

町と受託者で協議した上で契約書を締結する。

(3) 支払要件

支払方法は、原則として業務完了後の一括払いとし、前金払いは行わないこととする。

(4) その他契約に関する事項

契約時における仕様書は、別紙「仕様書」に記載されている事項を基本とするが、町と受託者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

10. 選定までの主な日程等

(1) 企画提案募集開始 (町 HP 掲載)	8月24日 (水)
(2) 事業実施の関する質問書受付期限	8月30日 (火)
(3) 参加表明書提出期限	9月 7日 (水)
(4) 企画提案書の提出期限	9月21日 (水)
(5) 第一次選定	9月28日 (水)
(6) 第一次選定の結果通知送付	9月29日 (木)
(7) 提案書のプレゼンテーション	10月 5日 (水) 予定
(8) プロポーザル審査結果通知書発送	10月 6日 (木) 予定

11. その他

(1) 提案書の作成及び提出、並びにプレゼンテーションに必要な費用は、提出者の負担とする。

(2) 提出された提案書等の書類は、いかなる場合も返却しない。なお、提出書類の著作権は、それぞれの提出者に帰属するものとするが、本町は提出書類を本プロポーザル及び契約に関する手続きの範囲内で自由に使用できるものとする。

ただし、選定されなかった者の提案書は他に流用しない。

(3) その他、浪江町長の指示に従うこと。

1 2 . 問合せ先

浪江町役場総務課 行政係

電話 0243-62-0128 E-mail namie110@town.namie.lg.jp

別紙

評価項目及び評価基準

No.	評価項目	主な評価基準	配点
1	企業の実績	過去5年間に同種又は類似業務の受注実績があるか。	5
2	業務の実施体制	資料の収集、取材他、編集全般を遂行する体制が整っているか。	10
3	スケジュールの的確性	発行に向けて的確なスケジュールが組まれているか。	5
4	企画提案の内容	震災の記録を後世に残すという基本コンセプトに沿った紙面構成、内容となっているか。 提案内容は明快で理解しやすいか。 実現性、実効性のある提案がなされているか。 浪江町の現状を十分に理解し、町民に受け入れられるような構成、内容となっているか。 仕様書の内容を十分に理解し、基本的な条件等を踏まえた提案がされているか。	50
5	プレゼンテーション	業務を受託するにあたり積極的な姿勢が示されているか。 提案、質疑は明確に説明しているか。	30
合 計			100