

# 伊賀市市勢要覧作成業務委託プロポーザルの実施要領

伊賀市市勢要覧作成業務委託プロポーザルの実施方法について、次のとおり定める。

## 1 目的

伊賀市が進めるまちづくりの方針や施策、世界に誇る忍者、歴史、文化等を市内外に広く紹介するための市勢要覧を作成するにあたり、公募型プロポーザル方式により企画力、技術力、表現力等の観点から最適な事業者を選定するものとする。

## 2 業務の概要

### (1) 名称

伊賀市市勢要覧作成業務委託

### (2) 方針

伊賀市の市勢や市政、及び市が有する世界的な魅力や特徴など市の概要をわかりやすく紹介する冊子とし、かつ写真等を多用し市内外に広く発信するシティプロモーションに資する要覧とする。

また、市の将来像である「ひとが輝く地域が輝く～住み良さが実感できる自立と共生のまち～」の実現に向けた、市の方向性と将来のイメージを共有できるものとする。

### (3) 業務内容

別紙「伊賀市市勢要覧作成仕様書」のとおり

### (4) 履行期間

契約締結日から平成 31 年 3 月 28 日（木）まで

### (5) 予算限度額

6,264,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

## 3 プロポーザルの実施方式

公募型プロポーザル方式（簡易型）

## 4 主催者及び事務局

### (1) 主催者

伊賀市

### (2) 事務局

〒518-8501 伊賀市上野丸之内 116 番地

伊賀市役所総務部総務課行政庶務係

担当：中山・庭本

電話：0595-22-9601 電子メール：soumu@city.iga.lg.jp

## 5 参加資格

公告日現在、伊賀市会計規則第 86 条第 2 項に規定する入札参加資格者名簿の「印刷」又は「計画策定・コンサルティング」に登録されている者で、次に掲げる要件のすべてを満たしているものとする。ただし、参加資格確認後であっても、契約までの期間中に要件に該当しないことが明らかになった場合は欠格とする。

(1) 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

(2) 手形交換所から取引停止処分を受けている等経営状況が著しく不健全でない者

- ( 3 ) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく会社更生手続開始若しくは公正手続開始の申立てがなされている場合又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立てがなされている場合にあつては、一般（指名）競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けている者
- ( 4 ) 公告又は指名から契約締結までの期間に、伊賀市又は三重県で指名停止等の措置を受けていない者（ただし、伊賀市において指名停止を受けた場合、伊賀市の措置期間が終了した時点から申請可）
- ( 5 ) 法令、規則等に違反していない者

## 6 参加条件

- ( 1 ) 単体企業で参加すること。
- ( 2 ) 平成 20 年度以降に、市町村勢要覧を作成した実績があること。
- ( 3 ) 本業務に、地方公共団体委託の同種業務に携わった実績を有する者を業務責任者として適正に配置できること。

## 7 提出書類の交付方法

参加表明書類の様式は、伊賀市ホームページから入手するものとする。

## 8 応募方法

本件プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次のとおり参加表明書類を提出するものとする。

### ( 1 ) 提出書類及び部数

ア プロポーザル参加資格確認申請書 ( 様式 1 ) 1 部

イ 履行実績書 ( 様式 2 ) 1 部

業務の履行を確認するため、委託者との契約を証する書類の写しと業務内容が記載された仕様書等の写しを添付すること。

ウ 配置予定技術者（業務責任者）届出書 ( 様式 3 ) 1 部

雇用を確認できる書類及び記載した業務経歴を証する書類の写しを添付すること。

エ 納税証明書（未納税額がない証明書） 1 部

### ( 2 ) 書式等

提出書類は、別添の様式による。用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

### ( 3 ) 提出期間

平成 30 年 5 月 30 日（水）から平成 30 年 6 月 7 日（木）まで

午前 9 時から午後 4 時 30 分まで（閉庁日及び正午から午後 1 時までを除く。）とし、指定した時間外に提出された書類は受理しない。

### ( 4 ) 提出場所

4 ( 2 ) に記載の事務局（総務課行政庶務係）

### ( 5 ) 提出方法

持参とし、郵送等による提出は認めない。

提出書類の受領確認のため、受付番号を付した提出書類受領書を交付するので、書類の提出時に提出者欄を記入した様式 4 を持参すること。

## 9 参加資格の確認

### (1) 参加者の決定

上記8(1)の提出書類の内容について確認し、参加資格の有無について決定する。

### (2) 参加資格の有無の通知

参加資格の有無について、書面により、平成30年6月11日(月)に通知する。

### (3) 参加資格の確認結果に対する説明要求について

参加資格がないと通知された者は、伊賀市プロポーザル方式実施要綱(平成25年伊賀市告示第176号)第12条第3項の規定に基づき、その理由について説明を求めることができる。

#### ア 申立期間

通知を受けた日から5日以内

午前9時から午後4時30分まで(閉庁日及び平日の正午から午後1時までを除く)

#### イ 提出場所

4(2)に記載の事務局(総務課行政庶務係)

#### ウ 提出方法

持参とし、郵送等による提出は認めない。

## 10 質問の受付及び回答

本プロポーザルの提出書類及び業務に関して質問がある場合は、プロポーザルに関する質問書(様式9)を作成し、電子メールに添付のうえ送付することとし、他の方法による質問は受け付けない。

また、メールの件名は、本プロポーザルに関する質問であることが一見して分かるように配慮すること。

### (1) 受付締切

平成30年6月7日(木)午後4時30分まで

### (2) 送付先

伊賀市役所総務部総務課

メールアドレス:soumu@city.iga.lg.jp

### (3) 回答方法

質問に対する回答は一括して質問回答書として取りまとめ、平成30年6月11日(月)にホームページに掲載することとし、個別回答は行わない。

## 11 企画提案書等の提出

参加資格が認められた者は、次により企画提案書等を提出すること。

### (1) 提出書類及び部数

ア 企画提案提出書	(様式5)	1部
イ 事業所の業務実績	(様式6)	6部
ウ 業務責任者の業務実績	(様式7)	6部
エ 企画提案書	(A4任意様式)	6部
オ 見積書	(任意様式)	1部
カ 協力事業所の内容等	(様式8)	1部

( 2 ) 提出期間

平成 30 年 6 月 11 日 ( 月 ) から平成 30 年 7 月 6 日 ( 金 ) まで

午前 9 時から午後 4 時 30 分まで ( 閉庁日及び正午から午後 1 時までを除く。 ) とし、指定した時間外に提出された書類は受理しない。

( 3 ) 提出場所

4 ( 2 ) に記載の事務局 ( 総務課行政庶務係 )

( 4 ) 提出方法

持参とし、郵送等による提出は認めない。

提出書類の受領確認のため、受付番号を付した提出書類受領書を交付するので、書類の提出時に提出者欄を記入した様式 4 を持参すること。

( 5 ) 提出書類の作成方法

ア 事業所の業務実績 ( 様式 6 ) には、平成 20 年 4 月以降に受注した市町村勢要覧の実績について記載する。

イ 業務責任者の業務実績 ( 様式 7 ) には、配置予定技術者 ( 業務責任者 ) 届出書 ( 様式 3 ) に記載した責任者について、過去に担当した同種業務経歴を記載する。

ウ 企画提案書 ( A 4 任意 ) には、次の事項を記載する。

実施体制及び業務スケジュール

今回の業務を確実に実行するための実施体制とスケジュールを A 4 用紙 2 枚以内に記載する。

過去の代表成果作成に係るコンセプト

様式 6 に記載した過去の実績のうち、代表的な成果品 1 点について、その製作にかかるコンセプトや工夫した点などを A 4 用紙 4 枚 ( 4 ページ ) 以内にまとめて記載し、成果品を添付すること。

今回の業務に関する企画提案

企画コンセプト、全体の構成案、デザインカンプの説明など、本業務を受注した場合の具体的な提案を A 4 用紙 5 枚 ( 5 ページ ) 以内にまとめて記載する。

デザインカンプ ( 表紙 ( A 4 ) 及び見開きページ ( A 3 ) の具体的なデザイン )

別紙「伊賀市市勢要覧作成業務委託仕様書」の目的を達成するにふさわしい内容を記載すること。見開きページは「忍者市」をテーマに日本工業規格 A 3 用紙片面を自由に表現し、文字部分については で表記すること。

参考「忍者市宣言」

私たち伊賀市民は、伊賀市が忍者発祥の地であることを認識し、忍者の歴史文化や精神を継承するとともに、継承するとともに、忍者を活かした観光誘客やまちづくりを行なうことを目指して、ここに「忍者市」を宣言します。

( 平成 29 年 2 月 22 日 伊賀市長 )

エ 企画提案書の作成に当たり、次の資料を参考にすること。伊賀市ホームページに掲載されているが、必要があれば現物について貸与する。

第2次伊賀市総合計画・第2次再生計画

伊賀市シティプロモーション指針

伊賀市観光パンフレット

過去に伊賀市が作成した市勢要覧

その他本業務に必要となる資料

オ 見積書（任意様式）に記載する金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額を記載すること。

カ 主たる業務を除き、実施体制に協力事業者を加える場合は、様式8を作成すること。

## 12 提案書等作成における留意事項

（1）参加表明書類及び企画提案書等の提出期限後における注意事項

ア 書類の追加、修正及び再提出には原則応じることができない。

イ 提出書類は、理由のいかんに関わらず返却はしない。

ウ 辞退する場合は「企画提案応募辞退届」（様式10）を提出すること。

エ 市が必要であると判断した場合、提案内容等について個別に聞き取りを行う場合がある。

オ 提出された参加表明書類については、市が提示した資格条件を満たしているかを確認するものであり、その細部まで法令等に基づく承認を行うものではない。

また、事業の実施に当たって許認可等が必要な場合は、事業者自ら関係機関から許認可を得る必要があり、市はこれらの補償は行わない。

カ 企画提案書には事業所名を記載しないこと。なお、記載があった場合は失格とする場合がある。

（2）費用負担

参加表明書類の作成及び企画提案書等に要した費用は、すべて提案者側の負担とする。

## 13 審査方法及び評価基準

（1）審査委員会

審査は伊賀市市勢要覧作成業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）が行う。

なお、委員会の構成員は、次のとおり。

総務部長

産業振興部次長兼伊賀市営業本部事務局長

総合政策課長

広聴情報課長

観光戦略課長

また、委員会は非公開とする。

( 2 ) 評価基準

評価項目		評価の視点・判断基準	配点
業務実績	業者の業務実績	平成 20 年度以降の業務実績数について	5
	技術者の業務実績	業務責任者の業務実績数について	5
	過去の代表作	過去に受託した同種業務のうち、代表的な成果について総合的に評価する。	15
企画提案書	業務実施体制及びスケジュール	業務を受託するに当たり、実施体制は十分か、また、期限内に納品できる適切なスケジュールかを判断し評価する。	5
	市のまちづくりとの整合性	市のまちづくりの基本的理念や将来像を踏まえたものであるかを総合的に評価する。	15
	構成・デザイン	視覚的な印象やページ構成、全体的な印象などについて総合的に評価する。	20
	企画力・独創性	業務内容の企画力について、市を紹介する上で、捉え方などに独創性や斬新さがあるかを総合的に判断する。	15
見積金額		提示された見積額に応じて加点する。	20
合 計			100

( 3 ) 審査方法

審査会の構成員が 13 ( 2 ) の評価基準を基に採点を行い、各構成員による採点の合計が最も高い者を最優秀提案者、次に高い者を次点者として特定する。

( 4 ) 通知

ア 市長は、審査委員会の審査結果に基づき、最優秀者及び次点者各 1 者を決定し、提出した企画提案書を特定した旨を通知するとともに、決定しなかった者に対して、その理由を付して通知する。

イ 審査の結果、特定されなかった者は、伊賀市プロポーザル方式実施要綱第 15 条第 3 項の規定に基づき、その理由について説明を求めることができる。

ウ 上記 13( 4 )イの請求は、通知を受け取った日から起算して 5 日以内に書面の提出により行うこととし、電話による問い合わせは受け付けない。

なお、説明を求める書面の提出は、4 ( 2 ) に記載の事務局へ持参することとし、郵送等による提出は認めない。

14 実施スケジュール ( 予定 )

公告、実施要領等の公表	平成30年 5月30日 ( 水 )
参加表明書類提出期間	平成30年 5月30日 ( 水 ) から平成30年 6月 7日 ( 木 ) まで
提出書類に関する質問書受付期間	平成30年 5月30日 ( 水 ) から平成30年 6月 7日 ( 木 ) まで
企画提案書等提出期間	平成30年 6月11日 ( 月 ) から平成30年 7月 6日 ( 金 ) まで
質問に対する回答掲載	平成30年 6月11日 ( 月 ) から平成30年 7月 6日 ( 金 ) まで
書類審査の実施	平成30年 7月上旬
審査結果通知	平成30年 7月中旬
契約締結	平成30年 7月下旬

## 15 契約の締結

伊賀市は、最優秀提案者を伊賀市市勢要覧作成業務委託の契約に係る随意契約の相手方とする。ただし、最優秀者に事故等があり、契約が不調となった場合は、次点者を随意契約の相手方とする。

## 16 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計算法によるものとする。
- (2) 伊賀市プロポーザル方式実施要綱第 17 条に該当する場合は、プロポーザルを中止又は延期する場合がある。
- (3) 関連情報を入手するための照会窓口は、4(2)に記載した事務局とする。
- (4) 参加表明書類の提出者は、本業務に関して専門的分野（総括責任者を除く。）について、協力者を加えることができる。ただし、協力者となった者及びその者の所属する事務所は、本プロポーザルに参加できない。
- (5) 本プロポーザルに参加しようとする者は、参加表明書類の提出時に、公告日から起算して 6 カ月以内に発行された納税証明書等を提出すること。なお、提出を求める納税証明書等は業者の所在区分（地域要件）により次のとおりとする。
  - ア 伊賀市内に本店を有する事業者  
全ての市税について未納税額の無い納税証明書 [伊賀市収税課発行]
  - イ 伊賀市内に支店、営業所、出張所等を有する事業者
    - ・全ての市税において未納税額の無い納税証明書 [伊賀市収税課発行]
    - ・消費税及び地方消費税に未納額の無い納税証明書その 3 [所管税務署発行]
  - ウ 三重県内に本店、支店、営業所、出張所等を有する事業者
    - ・全ての県税において未納税額の無い納税確認書 [所管県税事務所発行]
    - ・消費税及び地方消費税に未納額の無い納税証明書その 3 [所管税務署発行]
  - エ その他の事業所  
法人税、消費税及び地方消費税に未納額の無い納税証明書その 3 の 3 [所管税務署発行]
- (6) 参加表明書類を提出した者が、審査員又は関係者と本業務に関する接触を求めたときは失格とする。
- (7) 参加表明書類又は企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は無効となることがある。
  - ア 提出方法、提出先又は提出期間に適合しないもの
  - イ 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
  - ウ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
  - エ 虚偽の内容が記載されているもの
  - オ 「2(5) 予算限度額」を超える見積金額で積算されているもの
- (8) 提出された書類は、審査に必要な範囲において複製することができるものとし、返却はしない。また、参加者が提出した書類を雑誌、広報誌、その他一般の閲覧に供する場合は事務局の承諾を得ることとする。

- ( 9 ) 提出書類は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。また、配置予定技術者（業務責任者）届出書（様式 3 ）に記載した業務責任者は、原則として変更できないこととする。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合は、必ず同等以上の技術者であることについて伊賀市の承認を得なければならない。
- ( 10 ) 本プロポーザルへの書類に虚偽の記載があった場合について、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行う場合がある。
- ( 11 ) 本市との協議について
- 本プロポーザルは、業務施行適格者を選定するものであることから、具体的な業務の実施に当たっては、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、本市との協議に基づいて実施するものとする。