

甲州市観光パンフレット作成業務事業者選定公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、甲州市観光パンフレット作成業務(以下「本業務」という。)に係る事業者を公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1)業務名 甲州市観光パンフレット作成業務
- (2)事業内容 甲州市観光パンフレット作成業務仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり
- (3)委託期間 契約締結日の翌営業日から令和7年2月14日まで
- (4)委託料限度額 6,270,000円(消費税及び地方消費税を含む)

3 選定方式

選定方法は、本実施要領に記載する「企画提案書」等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託業者をプロポーザルで選定する。

4 参加資格

プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1)令和6年4月1日現在で、本市が規定する入札参加資格を有するものであること。
- (2)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号の規定に該当しないものであること。
- (3)会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合はこの限りではない。
- (4)甲州市からの指名停止期間中でないこと。なお、公告日から企画提案書の提出期限までに指名停止処置を受けた場合は、参加資格を失うものとする。
- (5)直近1年間の国税及び地方税を滞納していないこと。
- (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及び第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (7)過去5カ年以内(平成31年度～)に、国、地方公共団体等が発行する観光パンフレット作成業務の実績があること。
- (8)本業務を遂行するために必要とされる専門的知識、提案能力及び類似事例での豊富な業務経験を有する者を従事させることができること。
- (9)山梨県内に本店または支店、営業所等を有していること。

5 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

	項 目	期 間 等
1	公募開始	令和6年7月23日(火)
2	参加表明書等提出期限	令和6年8月6日(火) 午後5時まで (郵送の場合は必着)
3	質問書受付期限	令和6年8月6日(火) 午後5時まで
4	質問書への回答	令和6年8月9日(金)
5	参加資格結果通知	令和6年8月9日(金)
6	企画提案書等提出期限	令和6年8月20日(火) 午後5時まで (郵送の場合は必着)
7	プレゼンテーション及び審査	令和6年8月29日(木) 甲州市役所 1階 市民ギャラリー
8	審査結果通知	令和6年9月4日(水)
9	契約締結予定	令和6年9月上旬

※日程は、都合により変更することもありますので、ご了承ください。

6 参加申し込みについて

プロポーザルへの参加を希望する者は、次の書類を提出すること。

※申請様式は市ホームページ掲載 <http://www.city.koshu.yamanashi.jp/>

(1) 提出書類・提出部数

①参加表明書(様式1) 1部

②参加資格確認書(様式2) 1部

※前記4の参加資格(7)の直近5ヵ年の国、地方公共団体等が発行する観光パンフレット作成業務の契約実績を記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類(契約書の写し等)を提出すること。

(2) 提出期限 令和6年8月6日(火) 午後5時まで(必着)

(3) 提出方法 持参または郵送(受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに必着のこと。)

※持参の場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで

※郵送の場合は、電話にて書類の到着確認をすること。

(4) 提出先 甲州市役所 担当部署(後記15参照)

(5) 参加資格確認結果の通知

令和6年8月9日(金)までに、参加表明書記載の電子メールアドレス宛に、資格確認結果を通知する。

7 質問受付方法等

本実施要領に不明な点がある場合は、次の方法で質問書を提出すること。

- (1)提出書類 質問書(様式3)によること。
- (2)提出期限 令和6年8月6日(火)午後5時まで
- (3)提出方法 質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。メール送信後に確認の電話を行うこと。なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。
- (4)提出先 甲州市役所 担当部署(後記15参照)
- (5)質問への回答

質問に対する回答は、令和6年8月9日(金)までに、参加表明書を提出した者のうち参加資格要件を満たした者全員に対して、参加表明書に記載された電子メールアドレス宛に回答する。

8 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

- (1)提出書類 辞退届(様式4)
- (2)提出期限 令和6年8月20日(火)午後5時まで(必着)
- (3)提出方法 持参または郵送(受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに必着のこと。)

※持参の場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで

※郵送の場合は、電話にて書類の到着確認をすること。

- (4)提出先 甲州市 担当部署(後記15に記載)

9 企画提案書の提出について

プロポーザルに要する企画提案書は、次の方法で提出すること。

(1)提出書類

①企画提案書表紙(様式5)

代表者印押印の上、企画提案書の鑑として提出すること。

②会社概要(様式6)

提案者(構成員または協力会社を含む)の企業内容について記載すること。会社紹介のパンフレット等がある場合は併せて添付すること。また、直近3年の損益計算書を添付すること。

③企画提案書(任意様式)

仕様書に掲げる目的・業務内容を踏まえ、次のア～ウの留意点に従い、業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。なお、本プロポーザルにおいては、最適な委託業者を選定するために必要な企画提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。

企画提案書の作成は A4 縦版の印刷物とし、表紙・目次などを除き両面20ページ以内で作成し、各ページにページ番号を付けること。

○企画提案書作成の留意点

ア 実施方針

企画コンセプト、全体の構成案、各ページの展開案、デザイン案など具体的な提案を明記し、仕様書に加えて甲州市の特性や地域性等を踏まえ提案すること。

イ 実施体制

管理責任者や執行体制編成の考え方及び特色について記載すること。
専門的な知見やアドバイザー等の役割を明確化し提案すること。

ウ 実施スケジュール

詳細な業務実施スケジュールを作成するとともに、委託者及び受託者の役割を区分し提案すること。

④配置予定技術者調書(様式7)

業務主任担当者及び業務担当者氏名、経歴、実績等について記入すること。

⑤見積書(様式8)

会社名、代表者名を記載のうえ、代表者印を押印することとし、積算明細を明確にすること。

(2)提出期限 令和6年8月20日(火)午後5時まで(必着)

(3)提出方法 持参または郵送(受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに必着のこと。)

※持参の場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで

※郵送の場合は、電話にて書類の到着確認をすること。

※提出期限後の変更及び追加は認めない。

(4)提出先 甲州市 担当部署(後記15参照)

(5)提出部数

提出書類①～⑤の順序で製本し、①から⑤のそれぞれにインデックスを付け、簡易な A4 ファイルで提出すること。

・正本 1部(代表者印押印のもの)

・副本 6部(正本の写し)

10 プレゼンテーションの実施及び審査

参加資格結果通知を受け取った提案者は、次のプレゼンテーションを行い、審査を受けるものとする。

(1)日 時 令和6年8月29日(木)

実施時間については、追って通知する。なお、順序は企画提案書の到着順とする。

(2)場 所 甲州市役所 1階 市民ギャラリー (甲州市塩山上於曾 1085 番地1)

(3)実施方法

「企画提案書」に基づくプレゼンテーション。

① 提案時間は概ね30分以内とし、下記内容を時間配分の目安とする。

・実施準備(機器セッティング、あいさつ、出席者紹介、会社概要紹介):5分

・プレゼンテーション:15分以内

・質疑回答:10分以内

- ② パソコンは、参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンについては、甲州市において用意する。

(4)参加人数 説明者を含めて5人までとする。

11 審査方法等

(1)甲州市観光パンフレット作成業務事業者審査委員会(以下「審査委員会」という)の設置

本業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公平に決定するため、甲州市役所に審査委員会を設置する。

(2)審査及び配点

プロポーザルの審査は、審査委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については「別紙1」のとおりとする。

審査として、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、最高点を得た者を受託候補者として決定するものとする。

審査の結果、点数が同じであった場合は、各委員の協議によって順位を決定する。

(3)参加者が一提案者のみの場合について

参加者が一提案者のみの場合も審査委員会の各委員が評価を行い、6割以上の点を得た場合は、その一提案者を受託候補者として決定する。

(4)審査結果の発表

審査結果については、令和6年9月4日(水)までに、全ての参加事業者に文書で結果(採点は記載しない。)を通知するとともに、甲州市ホームページに掲載する。

12 契約の締結権

受託候補者として決定された者は、本契約の締結権を有する。

受託候補者は、仕様書及び企画提案書の記載事項を基本に市と協議の上、甲州市財務規則その他関係法令に基づき適当であると判断した場合に、契約を締結する。

その際、企画提案書に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の「仕様」に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において受注候補者との協議により締結段階で記載事項の項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の増減を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約できない場合は、次順位者と契約の交渉を行うものとする。

13 失格となる場合

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

(1)参加資格の要件を満たさなくなった場合

(2)企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

- (3)提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4)選考の公平性を害する行為があった場合
- (5)前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格であると認めたとき。

14 その他留意事項

- (1)審査にかかる電話等による問い合わせには応じない。
- (2)審査に対する異議申立ては、これを認めない。
- (3)プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (4)提出書類の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、応募者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。また、採用されたプロポーザルの使用権は甲州市に帰属する。
- (5)提出された書類は、一切返却しないものとする。
- (6)提出書類の提出後の修正又は変更は、原則として認めない。
- (7)提出書類等に記載された個人情報、本業務の受注候補者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (8)プロポーザルに係る情報公開請求のあった場合は、甲州市情報公開条例(平成17年11月1日 条例第17号)に基づき応募者に確認の上、提案書を公開することがある。
- (9)提出された企画提案書は、甲州市の許可なく公表及び使用してはならない。
- (10)業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (11)契約の委託候補者として特定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な手順について提案を求めることがある。

15 担当部署(問い合わせ先)

甲州市役所 観光商工課 企画・交流担当(担当:奥山、土屋)
〒404-8501 甲州市塩山上於曾1085番地1
電話 0553-32-1000(直通) FAX0553-32-5174
メールアドレス:kankou@city.koshu.lg.jp
問い合わせ時間 平日 8:30 から 17:15 まで

別紙1

【評価基準表】

評価は各項目5点満点で採点し、係数を乗じた配点とする。委員の得点を合計した得点により順位を決定する。

各項目の配点に応じた評価の目安は次のとおりとする。

優れている :5点 やや優れている:4点 普通 :3点
 やや劣っている:2点 劣っている :1点 提案なし、評価不能 :0点

審査項目	審査基準	係数	配点
(1)企画提案の内容			
業務目的及び業務内容理解	仕様書の目的・内容を理解し、甲州市の観光情報が集約された構成になっているか	×3	15
内容の充実度	甲州市への興味関心を喚起できるようなものになっているか	×2	10
	甲州市の特徴や観光資源の魅力が十分伝わるものになっているか	×2	10
	マップ等は甲州市の来訪者にとって必要な情報が分かりやすく掲載されており、利便性の高いものになっているか	×3	15
独自性	本業務の内容充実のため、有効な手段や効果的な手法などの独自の提案がされているか	×2	10
(2)レイアウト			
印象度	表紙が手に取ってみたいくなるような構成となっており、工夫がされているか	×2	10
デザイン	写真やイラスト、文字の大きさなど、誰もが見やすく、分かりやすい内容となるような工夫がされているか	×2	10
(3)業務実施体制	実施体制・スケジュールは明確で、期間内に確実な業務遂行ができる提案であるか	-	5
(4)業務実績	過去5カ年の国、地方公共団体等が発行する観光パンフレット作成業務の実績が豊富であるか	-	5
(5)見積価格	見積金額は適正か 点数 = (提案のうち最低見積金額 / 提案者の見積金額) × 10 ※小数点以下切り捨て	-	10
合計			100