

佐久市生活便利帳作成業務に係るプロポーザル実施要領

1 概要及び目的

本業務は、現在の佐久市生活便利帳が作成から2年半を経過し、高速交通網の整備や機構改革等も行われ、掲載内容と実際の内容に不一致が生じてきていることを踏まえ、行政情報をはじめ、観光などの各種地域情報等、最新の情報を掲載した冊子を作成し、市内全戸に配布する業務である。

この要領は、本業務に係る公募型プロポーザル方式の事業者選考に関して必要な事項を定めるものである。

2 一般事項

- (1) 選定方式 公募型プロポーザル
- (2) 審査方法 佐久市生活便利帳作成業務企画提案業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査結果に基づき最優秀企画提案者を選定する。
- (3) 事務局 〒385-8501 長野県佐久市 3056 番地
佐久市役所 企画部 広報情報課 広報広聴係
電話：0267-62-3075（直通）
FAX：0267-63-3313（企画部）
電子メール：koho.joho@city.saku.nagano.jp

3 業務概要

- (1) 業務名
佐久市生活便利帳作成業務
- (2) 業務期間
協定日から2019年6月30日まで
- (3) 業務の内容
別紙仕様書のとおり
- (4) 費用負担
紙面に有料広告等を掲載することで市の負担を発生させないものとする。

4 参加資格要件

プロポーザル参加者は、本実施要領の公告日から候補者決定日において、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 佐久市の「平成30年度物品等入札（見積）参加登録業者名簿」（以下「名簿」という。）に登録されている者であること。

ただし、前記名簿に登録のない者が参加する場合、申請書類（10 佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類を参照）を事務局に提出し、事前登録審査の結果、佐久市の名簿に登録されている者と同様の資格を有すると認められた場合は、本業務に限り参加することができる。

- (2) 佐久市物品購入等入札参加登録者に係る入札参加等停止措置要綱（平成 24 年佐久市告示第 109 号）による入札参加等の停止期間中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項（同令 167 条の 11 第 1 条において準用する場合を含む。）又は佐久市財務規則（平成 17 年規則第 39 号）第 103 条第 1 項の規定により入札に参加できないとされた者でないこと。
- (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及び民事再生法（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者であること。
- (5) 公告日から遡って過去 10 年間に於いて、元請として同種類業務（行政ガイドブック作成業務）を受託した実績を 1 件以上有していること。

5 公募型プロポーザルの全体日程（予定）

項目	日程
公告	平成 30 年 11 月 20 日（火）
質問の受付（電子メール）	平成 30 年 12 月 4 日（火）午後 5 時まで
質問の回答	平成 30 年 12 月 7 日（金）
参加表明書受付期限	平成 30 年 12 月 14 日（金）午後 5 時まで
企画提案書等提出期限	平成 31 年 1 月 9 日（水）午後 5 時まで
審査（プレゼンテーション）	平成 31 年 1 月中旬予定
審査決定通知	平成 31 年 1 月下旬予定

6 各種様式

本プロポーザルに係る各種様式は次によるものとする。

- 様式 1 質問書
- 様式 2 参加表明書兼誓約書
- 様式 3 辞退届
- 様式 4 企画提案書等提出届
- 様式 5 会社概要書
- 様式 6 業務執行体制

7 質問

- (1) 提出期限 平成 30 年 12 月 4 日（火）午後 5 時
- (2) 提出書類 質問書（様式 1）
- (3) 提出方法 事務局へ電子メールで送信
 - ア 送信時件名は、「プロポーザル質問（事業者名）」とすること。
 - イ 電子メールを送信した後に、事務局まで送信した旨の電話をすること。
 - ウ 質問は、参加表明書兼誓約書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとし、メールでの提出以外の方法での質問は受け付けない。
- (4) 回答方法 平成 30 年 12 月 7 日（金）までに佐久市ホームページで回答する。

8 参加表明書兼誓約書

本プロポーザルへの参加証明書兼誓約書については、下記のとおり提出すること。

- (1) 提出期限 平成 30 年 12 月 14 日（金）午後 5 時まで
- (2) 提出書類 参加表明書兼誓約書（様式 2）
- (3) 提出方法
事務局への持参又は郵送（郵送の場合は、（1）の提出期限までに広報情報課必着とし、配達の有無が確認できるものに限る。）とする。

9 企画提案書等

本プロポーザルの企画提案書等については、下記のとおり提出すること。

- (1) 提出期限 平成 31 年 1 月 9 日（水）午後 5 時まで
- (2) 提出書類
企画提案書等提出届（様式 4）1 部と下記のイ～オについて、イ～オの順にそろえて A 4 縦ファイルに綴じ、各 8 部（正本 1 部、副本 7 部）を提出すること。
 - ※ 1 正本（1 部）には、案件名として「佐久市生活便利帳作成業務」と事業名を記載してください。
 - ※ 2 副本（7 部）には、案件名のみを記載してください。参加者の名称及びそれを推測できるものの記載は行わないこととし、これを消せない場合は該当箇所に黒塗りする等して対応すること。
 - ア 企画提案書等提出届（様式 4）
 - イ 企画提案書（任意様式）
 - ウ 会社概要書（様式 5）
 - エ 業務執行体制（様式 6）
 - オ 業務工程表（任意様式）
- (3) 提出方法 前記 8（3）と同様

10 佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類

佐久市の名簿に登録されていない者については、下記のとおり提出すること。

(1) 提出期限 平成 30 年 12 月 14 日 (金) 午後 5 時まで

(2) 提出書類

証明書、登記簿謄本等は 3 か月以内に発行されたものとする (写し可)。

ア 物品購入等入札 (見積) 参加願【追加申請様式】

イ 誓約書【追加申請様式】

ウ 経歴及び営業概要書【追加申請様式】

エ 佐久市税の納税証明書 (佐久市に納税義務がある場合のみ)

オ 消費税及び地方消費税の納税証明書

カ 各種料金の納付状況報告書 (佐久市に納付義務がある場合のみ)【追加申請様式】

キ 商業登記簿謄本 (個人の場合は身分証明書)

ク 申請の直前 1 年間の各事業年度の財務諸表

ケ 委任状 (支店、営業所等に代理委任する場合)【追加申請様式】

コ 業務実績書 (直前 2 年間の主な実績)【追加申請様式】

サ 事業所の写真

【写真の提出方法】

・ 1 か月以内に撮影した以下の写真を A 4 判の台紙へ貼付又は印刷して提出。

看板を含む外観のカラー写真 (1 枚)

事務所内部のカラー写真 (1 枚)

(3) 提出方法 前記 8 (3) と同様

11 辞退

本プロポーザルへの参加表明後、参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

(1) 提出期限 平成 30 年 12 月 14 日 (金) 午後 5 時まで

(2) 提出書類 辞退届 (様式 3)

(3) 提出方法 前記 8 (3) と同様

12 審査方法等

本要領に定める事項を満たした者について、審査委員会において企画提案書等の審査を行い、最優秀企画提案者を選定する。

(1) 選定方法

ア 審査は、企画提案書等に基づいたプレゼンテーション、質疑応答の内容を総合的に評価する。

イ プレゼンテーションの実施後、佐久市が必要と認めたときは、提案書の内容につ

いて説明や資料の提出を求める場合がある。

ウ プレゼンテーションは平成 31 年 1 月中旬（予定）に実施する。日時・開催場所等の詳細は、参加事業者に別途通知する。

エ プレゼンテーションの実施時間は 1 事業者につき 40 分程度を予定しており、準備時間 5 分、事業者からの企画提案内容の説明を 20 分間実施した後、10 分程度の質疑応答のち片付け 5 分の予定である。詳細については、参加事業者に別途通知する。

オ プレゼンテーションの方法は、提出した提案書に基づき説明することとし、新たな資料の提出は不可とする。なお、当日使用するプロジェクター、スクリーンは市で用意するので、使用する場合は事前に連絡すること。

カ 説明者は原則として、本業務の担当者が行うこと。また、会場への入室は 3 名以内とする。その際、身分証を提示すること。

キ プレゼンテーションは提案事業者名を伏せて行うので、自己紹介は行わないこと。

(2) 審査の観点

別紙「佐久市生活便利帳作成業務企画提案審査基準」を参照のこと。

(3) 審査結果の通知

審査結果は書面により通知する。また、審査の経緯及び結果に関しての質疑、異議申し立ては受け付けない。

13 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を有しない場合、または提出書類等の記載内容に虚偽があった場合
- (2) 実施要領、仕様書に定める事項に適合しない場合
- (3) 提出書類に不備、錯誤があり、事務局が再提出を求めたにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (4) プレゼンテーションに出席しなかった場合
- (5) 公告の日から協定締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) その他、審査委員会が適当でないと判断した場合

14 協定の締結

- (1) 審査結果で最優秀企画提案者と協定を締結する。
- (2) 当該業務の協定候補者との協定が合意に達しない場合又は失格事項若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以下となった参加者のうち順位が上位であった者から順に交渉を行うこととし、協定を締結する。

15 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類は、不備、錯誤等により事務局から再提出の依頼があった場合のみ、指定された期限内で再提出することができる。また、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 採用された企画提案書等の著作権は提案者に帰するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した提案者に全て帰するものとする。
- (5) 企画提案書等のため作成した資料や本市から受領した資料は、本市の許可なく公表又は使用することはできない。
- (6) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (7) 提出された企画提案書等は、佐久市情報公開条例（平成 17 年佐久市条例第 15 号）に基づき、公開することがある。
- (8) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、協定内容においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (9) この実施要領に定めのない事項については、審査委員会において決定するものとし、本業務の協定の内容に関しては、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）等、関係法令等の定めるところによる。