

光市勢要覽作成業務  
公募型プロポーザル実施要項

令和5年7月

光市政策企画部企画調整課

## 光市勢要覧作成業務公募型プロポーザル実施要項

### 1 趣旨

本要項は、光市勢要覧作成業務の受託者となり得る者を、公募型プロポーザル方式により特定するための事務（以下「プロポーザル」という。）について必要な事項を定めたものである。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

光市勢要覧作成業務

#### (2) 業務内容等

別紙「光市勢要覧作成業務仕様書（案）（以下「仕様書（案）」という。）」のとおり。ただし、仕様書（案）を満たさない場合であっても具体的な代替案が提案できる場合はこの限りではなく、仕様書（案）は本市が業務成果として求める最低限の内容を示すものであり、特定された者の企画提案内容に応じて契約段階で仕様を変更することがある。

#### (3) 委託期間

契約締結日から令和6年12月27日（金）まで

#### (4) 委託料上限額

3,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※令和5年度 1,200,000円以内、令和6年度 1,800,000円以内。なお、この額は予定価格ではない。

### 3 担当課

政策企画部企画調整課

〒743-8501 山口県光市中央六丁目1番1号

電話番号：0833-72-1409

FAX番号：0833-74-1041

電子メール：kikaku@city.hikari.lg.jp

### 4 選定審査方法等

#### (1) 方式

公募型プロポーザル方式

#### (2) 選定審査実施機関

光市勢要覧作成業務公募型プロポーザル選定委員会

#### (3) 選定審査方法

参加表明書類及び企画提案書類の内容、企画提案書に基づくプレゼンテーション

及びヒアリングを基に、本市が設置する「光市勢要覧作成業務公募型プロポーザル選定委員会」が別表1の評価項目等により審査を行い、最も評価点が高く、かつ、標準点数(全体の60%)以上である参加事業者を本業務の受託に最も適した者(以下「優先交渉権者」という。)として選定する。

## 5 実施スケジュール (予定)

(1)	公告	令和5年7月25日(火)
(2)	参加表明書類受付期間	令和5年7月25日(火)～令和5年8月3日(木)
(3)	参加表明に関する質問書 受付期限	令和5年7月31日(月)
(4)	参加資格確認結果通知	令和5年8月4日(金)
(5)	企画提案書に関する質問 書受付期限	令和5年8月14日(月)
(6)	企画提案書提出期間	令和5年8月7日(月)～令和5年8月21日(月)
(7)	プレゼンテーション	令和5年8月28日(月)
(8)	審査結果通知	令和5年8月29日(火)頃発送

## 6 参加資格要件

次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

なお、資格要件の確認基準日は、参加表明書の提出日とし、契約締結までの期間に参加者が資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結はできないものとする。

- (1) 過去5年間において、地方公共団体が発注した市勢要覧作成と同種の業務を受託していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による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)の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定(確定したものに限る。)を受けたときは、この限りでない。
- (4) 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、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団員と関係を有している者でないこと。
- (5) 公告の日から審査選定の日までの間のいずれの日においても、本市若しくは他の地方公共団体又は国から競争入札に係る指名停止措置を受けている者でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。

## 7 参加表明

### (1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 会社概要調書（様式第2号）
- ウ 業務受託調書（様式第3号）
- エ 参加資格要件等確認書（様式第4号）
- オ 税の未納・滞納がない証明書

公告日前3箇月以内に発行されたもので、写し可とする。

- (ア) 本社が国に納める全ての税（納税証明書その3の3）
- (イ) 本社所在地の都道府県に納める全ての税
- (ウ) 本社所在地の市町村に納める全ての税

### (2) 提出方法

担当課に持参又は郵送することとする。ただし、郵送の場合は、送付記録が残る方法にて提出期間内に必着とすること。

### (3) 提出期間

令和5年7月25日（火）から令和5年8月3日（木）まで  
受付時間は、休日を除く午前8時30分から午後5時までとする。

### (4) 参加資格審査

提出された参加表明書類により、担当課において参加資格の有無を審査し、参加表明書類を提出した全ての事業者に、文書で参加資格の確認結果を通知する。

## 8 質問及び回答

### (1) 質問ができる者等

質問ができる者は、参加表明の予定がある者とし、質問内容は、参加表明書類及び企画提案書類の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとする（評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は一切受け付けない）。

### (2) 質問方法

質問書（様式第5号）に必要事項を記入の上、担当課に持参、FAX又は電子メールのいずれかの方法で提出すること。なお、FAXの場合は、着信確認を行うこと。

### (3) 質問書提出期限

令和5年7月31日（月）午後5時  
ただし、企画提案書に関する質問書の提出期限は、令和5年8月14日（月）午後5時までとする。

### (4) 回答方法

質問に対する回答は、質問を受理した日から起算して原則2日（休日を除く。）以内に、質問者に対して持参、FAX又は電子メールにて行う。また、受理した質問のうち、重要と思われる質問の回答については、その都度、本市のウェブサイトにおい

て公開する。

ウェブサイトに掲載した回答事項については、本実施要項と一体のものとして効力を有するものとする。したがって、質問の有無に関わらず確認のこと。

## 9 企画提案

### (1) 提出書類

ア 企画提案書 正本1部 副本6部

様式、縦横の向き、ページ数は自由とするが、A4サイズとすること。A3の折込みは可。正本には、表紙に企画提案書（様式第6号）を添付すること。

イ 参考見積書 正本1部、副本6部

様式は自由とするが、正本には代表者印を押印すること。

### (2) 提出方法

担当課に持参又は郵送すること。ただし、郵送の場合は、送付記録が残る方法にて提出期間内に必着とすること。

### (3) 提出期間

令和5年8月7日（月）から令和5年8月21日（月）まで

受付時間は、休日を除く午前8時30分から午後5時までとする。

## 10 プレゼンテーション及びヒアリング

参加資格を有し、企画提案書類を提出した者を対象に、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。企画提案書類を提出した者は、提出した企画提案書に沿ってプレゼンテーションを実施すること。

### (1) 実施日（予定）

令和5年8月28日（月）

※実施順及び時間割等は、別途通知する。

### (2) プレゼンテーションの実施者（人数）

業務責任者を含めた3人以内とし、主に業務に携さわるもの（主担当）が説明すること。

### (3) 所要時間（予定）

プレゼンテーション（提案説明）の時間は15分、ヒアリング15分程度とする。

### (4) 機材

プロジェクター、スクリーンは本市で用意するが、パソコンその他必要な物品は参加事業者が用意すること。

### (5) その他

ヒアリングにおいて、企画提案書に記載のない新たな提案を行うことは認めない。

ヒアリングの実施方法、日時、場所及び留意事項等の詳細については、資格審査結果通知以後に改めて通知する。

(6) 審査結果の通知

光市勢要覧作成業務公募型プロポーザル選定委員会で審査を行い、プレゼンテーション及びヒアリングを行った全者に、結果を文書で通知するとともに、優先交渉権者の名称を公表する。

11 契約

審査結果に基づき優先交渉権者と業務内容について協議し、随意契約の交渉を行う。

優先交渉権者が辞退したとき、優先交渉権者が資格要件を欠くと判断されたとき、又は随意契約の交渉が不調となったときは、次点者と業務内容について協議し、随意契約の交渉を行う。また、企画提案で提出された参考見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求めるが、その金額は参考見積書の範囲内の額とする。

12 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法に適合しないもの
- (2) 提出書類の作成様式及び記載上の留意事項等に適合しないもの
- (3) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの、また、記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 市が提示した委託料上限額を超える額の参考見積書を提出したもの
- (6) 本プロポーザルに関して担当課以外の関係者と接触を図ったもの
- (7) プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかったもの
- (8) その他、本プロポーザルに関して不適切な行為があった場合

13 その他

- (1) 参加に係る一切の費用は、参加表明者の負担とする。
- (2) 提出書類を郵送により提出する場合は、不達及び遅配を原因とする参加事業者の不利益が生じても、本市はその責めを負わない。
- (3) 提出書類は、提出期限までは記載された内容の追加、変更等を行うことができるものとする。ただし、記載された内容の追加、変更を行う場合は、提出書類を一旦持ち帰り、提出期限までに、改めて内容の追加、変更等を行った書類を提出すること。
- (4) 提出期限を過ぎた後は、提出書類の追加、変更はできないものとする。
- (5) 提出書類は、返却しない。
- (6) 提出書類は、参加事業者が無断で公表及び本プロポーザル以外での使用はしない。ただし、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、複製、保存等を行う。

- (7) 参加事業者が1者のみであっても、参加資格を有する者であれば本プロポーザルを実施する。
- (8) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (9) 提出書類の作成に用いる単位は、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位又は本市が認める単位に限るものとする。
- (10) 各様式の記載欄の大きさ等については、記載量により適宜変更できるものとするが、様式の記載事項等は変更しないこと。
- (11) 各様式の記載に用いる文字のサイズは、原則として10.5ポイント以上とすること。ただし、必要な注記、ふりがな及び掲載図等中の記載文字は、この限りでない。
- (12) 提出期限までに提出書類を提出した事業者に対して、本市から提出書類の内容についての疑義照会又は追加資料の提出を求めることができる。
- (13) 選定した事業者との契約手続き及び契約書は、光市財務規則(平成16年光市規則第47号)の定めるところによるものとする。なお、契約締結後において本プロポーザルにおける失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。
- (14) 審査内容は非公開とする。また、審査及び選定結果等に関する異議申立ては受け付けない。

別表 1

評価項目		評価する視点
1 企業評価	①人員体制	・本業務を実施するために十分な体制が確保されているか。
	②業務実施条件	・適切な技術・連携の水準を確保し、確実に業務を遂行できるか。
	③理解度	・本市の地域特性を理解しているか。
2 企画・立案力	①企画立案能力	・本業務の目的を理解したコンセプトとなっているか。
		・工夫のある取組みや企画及び構成の着眼点が優れているか。
		・独自の提案があり、本業務の効果を一層向上できるか。
		・角田光代氏の寄稿を効果的に活用した提案か。
②デザイン編集技術	・文字やデザインが見やすく効果的で、全体の印象が優れているか。	
	・写真、資料・素材収集の方法や手順が明確か。	
	・熱意や制作意欲があり、論理的な構成か。	
③プレゼンテーション	・熱意や制作意欲があり、論理的な構成か。	
④スケジュール	・適切なスケジュールや業務フローが構築され、提案内容に実現性があるか。	
3 コスト評価	①参考見積額	・提出された見積の額について、一定の基準により評価