

久留米市議会広報紙リニューアル業務公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

本要項は、「久留米市議会広報紙リニューアル業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務名 久留米市議会広報紙リニューアル業務
- (2) 業務内容 久留米市議会広報紙に係る新規デザインフォーマットの作成
(詳細は「久留米市議会広報紙リニューアル業務仕様書」のとおり)
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和2年3月31日まで

3. 予算額

見積額の上限は1,100,000円(消費税及び地方消費税相当額を含まない。)とする。

4. 実施形式

公募型プロポーザル方式

5. スケジュール

令和元年 9月13日(金)	公募開始
令和元年 9月24日(火)	質問書受付締切
令和元年 9月30日(月)	質問書に対する回答
令和元年10月18日(金)	企画提案書等の提出締切
令和元年10月28日(月)【予定】	資格審査の結果通知
令和元年11月 5日(火)【予定】	プレゼンテーションの実施
令和元年11月13日(水)【予定】	審査結果通知書の送付
令和元年11月18日(月)頃	契約締結

※受付時間はいずれも平日午前8時30分から午後5時15分までとする。

※実施期間または期日については、変更することがある。

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、福岡県内に事業所を置く事業者であり、企画提案書の提出締切時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

また、共同企業体の場合は、代表事業者が次の各号の全てを満たすこと。

- (1) これまでに自治体広報及び企業広報など同種・類似業務において実績があること。
- (2) 複数の共同企業体の構成員となっていないこと。
- (3) 担当課の指示に基づき、必要に応じて議会広報委員会に3～5回程度出席し、委員の意見を新規デザインフォーマットに反映できること。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しない者であること。
- (5) 久留米市から指名停止措置を受けてないこと。
- (6) 国税(法人税又は所得税及び消費税をいう。)を完納していること。

- (7) 参加申込者の所在地の区分に応じ、次に定める地方税等を完納していること。
 - ・久留米市内 県税、市税及び国民健康保険料（個人事業主に限る。）
 - ・久留米市以外の福岡県内 県税
- (8) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (9) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (10) 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。

7. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（第2号様式）を電子メールに添付して、「18. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は一切受け付けない。また、質問期限以降の質問は一切受け付けない。

(2) 期限

令和元年9月24日（火）午後5時15分まで（必着）

(3) 回答方法

令和元年9月30日（月）までに、質問書（第2号様式）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、必要に応じて市ホームページに掲載する。

8. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書及び関係法令等の各規程を理解した上で、次の書類を提出すること。なお、ク、ケは参加申込期限から3ヶ月以内に発行されたものに限る。

- ア 参加申込書（第1号様式） 1部
- イ 企画提案書 10部（「9. 企画提案書作成方法」を参照）
- ウ 業務実績調書（第3号様式） 1部
- エ 会社概要（第4号様式） 1部
- オ 経歴表（第5号様式） 1部
- カ 価格提案書（第6号様式） 1部
- キ 参加資格に係る申立書（第7号様式） 1部
- ク 登記事項全部証明書（個人の場合、身分証明書） 1部
- ケ 納税（滞納なし）証明書（下記参照） 1部
- コ 役員等調書及び照会承諾書（第8号様式） 1部
- サ 委任状（第9号様式） 1部（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）

※本市の名簿登録者の場合、ク、ケ、コ、サは不要。

[納税等証明書]

申請者区分に従って法人・個人別に○または△がついている証明を提出。

入札等権限を委任する場合、申請者区分は、受任者の営業所の所在地で考えること。

申請者区分		税区分		証明書発行所	法人	個人
市外(県内)	市内・準市内		税目			
○	○	国税等	法人税、所得税、消費税及び地方消費税	所轄税務署	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の3)	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の2)
○	○	福岡県税	法人事業税、個人事業税	福岡県税事務所	福岡県税に未納がない証明	福岡県税に未納がない証明
—	○	久留米市税	法人市民税、市県民税、固定資産税、軽自動車税	久留米市	久留米市税に滞納がない証明	久留米市税及び国民健康保険料に滞納がない証明
—	△	久留米市国民健康保険	国民健康保険	久留米市	不要	

(例：市内・法人の場合、「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出)

※共同企業体の場合は、代表事業者の所在地の区分に従うこと。

(2) 提出期間及び時間

令和元年9月13日(金)から令和元年10月18日(金)までの午前8時30分から午後5時15分まで(必着)とする。ただし、土日祝日を除く。

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

(4) 提出先

「18. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

9. 企画提案書作成方法

(1) 様式等の形式

ア 表紙 「久留米市議会広報紙リニューアル業務企画提案書」と記載。

イ 様式 A4版縦型・長辺綴じ

ウ 文字 フォントサイズ11ポイント・横書き

エ 提出部数 10部(正1部、副9部)。副9部は会社名を除く。

上記のほか、提案書の電子データをCD-Rに格納し1枚提出。

オ 制限枚数 表紙を除き、30ページ以内とする。

(2) 構成とポイント

ア 提案書は、下表に示す構成とすること。

イ 提案のポイントに留意し、文章で簡潔に記載すること。

ウ 文章を補完するためにイメージ図又は図面等を使用して差し支えない。ただし、制限枚数の範囲に収めること。

エ 提案書中には会社名が判別できる記載を行わないこと。

	構成	ポイント
1	議会広報に対する考え方（編集コンセプト）と独自提案（アピールポイント）	現在の「市議会だよりくるめ」についての感想（評価・分析）、これからの議会広報紙はどうあるべきか等の議会広報紙に対する考え、企画提案者独自の提案やアピールポイントなどについて記載すること。
2	新広報紙（案）	別紙「久留米市議会広報紙リニューアル業務 新広報紙（案）作成要領」を参照。
3	業務遂行体制	業務を的確に実施するための業務遂行体制について記載すること。また、担当者の経歴表（第5号様式）を提出すること。
4	危機管理対応	災害、事故等によって業務を中断せざるを得ない状況が発生した場合の応急対応、迅速かつ確実に復旧作業を行う場合の手法等について記載のこと。

10. 評価点の算出方法

(1) 評価項目及び配点

企画提案書及びプレゼンテーションによる各評価項目及び配点は、次の表のとおりとする。

評価項目		評価内容	配点
理解度		本業務を理解し、業務の目的に基づく提案がなされたか。また、提案における視点や考え方に論理性があるか。	10点
企画・提案	企画構想力	各種掲載コーナーやキャッチコピーをはじめとした、紙面構成における企画内容に妥当性、新規性、独自性があるか。	15点
	デザイン提案力	表紙をはじめとした、紙面デザインにおける表現力や訴求力、紙面全体の統一感、デザイン案の新鮮さや斬新さがあるか。	15点
	レイアウト	文章が読みやすい字体・レイアウトであるか。表や写真、イラストなどの配置・大きさは見やすいか。編集にあたって、ユニバーサルデザインに配慮しているか。	15点
	新規提案	新規提案は、読者の興味を引くような、魅力的なものであるか。	15点
業務実績・実施体制	実施体制	スムーズかつ確実に業務を遂行する十分な実施体制が確保されており、突発的な要望にも柔軟かつ速やかに対応できるか。	10点
	事業実績	これまでに自治体広報及び企業広報など同種・類似業務において実績があるか。その他評価できる実績があるか。	10点
価格提案		配点×（提案価格のうち最低価格／自社の提案価格）した数値を小数点以下で切り捨てして評価。	50点

(2) 採点基準（理解度、企画・提案、実施体制・業務実績）

評価基準	評価値
優れている	5点
やや優れている	4点
普通（通常想定される程度）	3点
やや劣る	2点
劣る	1点

(3) 評価点の算出方法

- ア 各評価者の評価点を、以下のとおり算定する。
- ・理解度及び企画・提案、実施体制・業務実績の各評価項目＝配点×評価値
 - ・価格提案＝配点×（提案価格のうち最低価格／自社の提案価格）した数値を小数点以下で切り捨て
- イ アで算定した全ての評価者の評価点を合計する。

1.1. 審査方法

企画提案書等については、プレゼンテーションの実施後に、本プロポーザル審査委員会
が審査する。なお、参加者が1者のみの場合は、本プロポーザルを中止することがある。

(1) プレゼンテーション実施日

令和元年11月5日（火）【予定】

(2) 実施場所

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

(3) 提案時間 20分以内

(4) 質疑応答 10分程度

(5) 参加人数 3人以内

(6) 留意事項

ア プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書を用いて行うこと。

イ プレゼンテーションにおいて、会社名が判る口頭での説明を行わないこと。

1.2. 候補者の選考方法

(1) 失格者を除いた者のうち、総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。ただし、適切な提案がない場合には、候補者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止するものとする。

(2) 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

1.3. 審査結果

(1) 通知方法 プレゼンテーション審査を行った全ての者に文書にて通知する。

(2) 通知時期 令和元年11月13日（水）【予定】

1.4. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合

ウ 実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合

カ 価格提案書の金額が 3. 予算額を超過した場合

1 5. 契約に関する留意事項

- (1) 受託候補者に選ばれた応募事業者は、本業務に係る第一順位の契約交渉権を得るものとする。
- (2) 本市は受託候補者と久留米市契約事務規則に基づき随意契約を締結する。なお、契約については提案内容と本市の意向について受託候補者と協議調整を行ったうえで締結する。
- (3) 上記(2)の契約交渉が不調に終わった場合、市は、次順位の者を繰り上げのうえ契約交渉を行い、所定の手続きを進める。
- (4) 本業務の目的達成のために修正すべき事項があると市が判断した場合には、本市と受託候補者との協議により、項目の追加、変更又は削除、見積り金額等の変更を行うことがある。
- (5) 契約締結後、受託事業者に契約違反、失格事項、不正行為等が判明した場合、本市は契約を解除することができるものとする。この場合は、本市は次順位の者を繰り上げのうえ、契約交渉を行い、所定の手続きを進めることができる。
- (6) 上記(5)により契約を解除された受託事業者は、解約解除に伴う損害について、本市に対して損害請求できないものとする。
- (7) 支払は、納入成果物の検収完了後、請求書の提出があった日から 30 日以内に支払うこととする。
- (8) 受託事業者は本業務に関するすべての事項について機密を保持するものとし、他に漏らしたり、または利用したりしてはならない。
- (9) 本業務により作成される成果物及び作成に関わる写真・図表等の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）及び著作権は、市に帰属することとし、市は事前の連絡なく加工及び二次利用できることとする。
- (10) 本業務により作成される成果物について、市は必要に応じ、合理的な範囲で改変、修正することができるものとし、かかる改変、修正がなされる限り、受託事業者は市に対し同一保持権を行使しないこととする。
- (11) 本業務の実施にあたり、仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度本市と協議し、その指示に従うものとする。

1 6. 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成 13 年 9 月 28 日条例第 24 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。

17. その他

(1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「18. 問い合わせ先」に提出すること。

(2) 提出書類

ア 提案書の提出は、1者につき1案とする。

イ 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。

ウ 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

エ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本公募型プロポーザル方式に要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

18. 問い合わせ先

〒830-8520 久留米市城南町15番地3

久留米市議会事務局 議事調査課

担当 新村、澁田、野田

T E L 0942-30-9305

F A X 0942-30-9720

E - mail gijicho@city.kurume.fukuoka.jp