

糸島市「食のパンフレット」制作業務の委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、糸島市（以下「本市」という。）が糸島市「食のパンフレット」制作業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、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、価格のみならず、企画力、技術力、創造性、専門性、実績等の点から最適な事業者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務概要

- (1) 業務名 糸島市「食のパンフレット」制作業務
- (2) 業務内容 糸島市「食のパンフレット」制作業務のプロポーザルに係る企画提案仕様書のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和6年12月31日まで

3 本業務の見積金額の限度額等

金1,699,500円（消費税及び地方消費税を含む）

※限度額は、提案にあたっての上限の額であり、契約額を示すものではないことに留意すること。

4 契約締結までのスケジュール

内容	日程
実施要領の公表、公募開始	令和6年7月2日（火）
質問書受付期限	令和6年7月8日（月）12時必着
質問書への回答	令和6年7月10日（水）12時までに回答
参加申込書受付期限	令和6年7月12日（金）12時必着
参加資格審査の結果通知	参加申込書の提出から3日以内に通知予定
企画提案書・見積書の提出期限	令和6年7月19日（金）12時必着
プレゼンテーションの日程と実施概要の通知 *5者より多くの参加申し込みがあった場合には、選定委員会は、別紙評価表の評価項目及び評価の視点により企画提案書等について書類選考を行い、5者程度を選定する。書類選考で落選となった場合も通知を行う。参加申込業者が5者以下の場合、書類選考は実施しない。	令和6年7月25日（木）
プレゼンテーション実施日	令和6年7月31日（水）予定
受託候補者決定	令和6年8月2日（金）予定
受託候補者公表、結果通知	令和6年8月5日（月）予定
契約協議及び契約締結	令和6年8月6日（火）以降

5 参加資格要件

プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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であること。
- (2) 糸島市暴力団排除条例（平成 22 年糸島市条例第 200 号）に掲げる暴力団及び暴力団員でない者、また、暴力団及び暴力団員に関与していない者であること。
- (3) 国及び地方公共団体において、営業停止及び指名停止等の期間中でない者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続きの開始の申立てがなされていないこと等、経営状況が著しく不健全でない者であること。
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税、糸島市税等に滞納がない者であること。
- (6) 本事業を遂行するために必要とされる知識、技術、実績等を有していること。

6 質問書の提出及び回答

本業務にかかる説明会は開催しない。質問については、質問書（様式 7）を用いて電子メールにて受け付ける。電子メール送付後、速やかに送信した旨の電話連絡を行うこと。

なお、電話または口頭による質問は受け付けない。

- ・質問受付期限：令和 6 年 7 月 8 日（月）12 時 必着
- ・質問に対する回答：電子メールにて随時、質問者へ回答する。なお、回答は令和 6 年 7 月 10 日（水）12 時まで、糸島ホームページにおいて質問者を匿名にして、公表する。なお、回答の内容は、本実施要領、仕様書に記載する内容の追加又は変更とみなす。

7 参加申込書類の提出

(1) 提出書類

- ① 参加申込書 (様式 1)
- ② 会社概要書 (様式 2)
- ③ 誓約書 (様式 3)
- ④ 過去の主な類似業務の実績等 (様式 4)
- ⑤ 誓約書（暴力団排除条例関係）・役員名簿 (様式 5)
- ⑥ 添付書類
 - ア 登記簿謄本
(3 か月以内に発行されたもの。複写でも可、個人事業者の場合不要)
 - イ 直近の糸島市税（市民税、固定資産税、法人市民税等）の滞納がないことの証明書（3 か月以内に発行されたもの。複写でも可。本市で課税がない事業者等は不要）
 - ウ 直近の法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書
(個人事業者で所得税の課税がある場合、「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に未納の税額がない証明書（3 か月以内に発行されたもの。複写でも可）)
 - エ 事業概要のわかるパンフレット等

- (2) 提出部数 各1部
- (3) 参加申込関係書類の配布 本市ホームページより取得のこと。
- (4) 提出方法
提出書類①から⑤までについては、紙媒体及びWord形式データを提出すること。
提出書類⑥は、紙媒体のみ提出すること。
紙媒体については、持参または郵送すること。
Word形式データについては、以下メールアドレス宛に送ること。
電子メールアドレス： **brand@city.itoshima.lg.jp**
データを送付する際は、必ず電話連絡をすること。

- (5) 提出期限
令和6年7月12日(金) 12時 必着
※受付時間：8時30分から17時まで、なお7月12日は12時までとする。(日曜日、土曜日及び祝日法に規定する休日を除く。)
※郵送による場合は、配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。

8 参加資格の審査

参加申込書を提出した者について、参加資格を有する者であるかの審査を行い、その結果について、参加資格審査結果通知書により通知する。

参加申込書の提出後に、プロポーザル参加を辞退する場合は、参加辞退書(様式6)を提出すること。

9 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
 - ① 企画提案書 6部
※「10 企画提案書の作成方法」に沿って企画提案書の作成をすること。
※サンプルページを添付すること。
※表紙に事業者名を記載すること。
 - ② 見積書(内訳の分かるもの) 1部
※事業者名を記載して代表者印を押印し、封筒に入れて密封し、封印すること。
※「11 見積書の作成方法」に沿って見積書の作成をすること。
- (2) 提出方法 持参または郵送
- (3) 提出期限
令和6年7月19日(金) 12時 必着
※受付時間：8時30分から17時まで、なお7月19日は12時までとする。(日曜日、土曜日及び祝日法に規定する休日を除く。)
※郵送による場合は、配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。
※期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。
※提出された企画提案書等について、提出期間終了後の内容の修正又は変更は認めない。
また、提出書類は返却しない。

10 企画提案書の作成方法

- (1) 企画提案書は、「糸島市『食のパンフレット』制作業務のプロポーザルに係る企画提案仕様書」の内容を踏まえて作成し、別紙「評価表」の評価項目及び評価の視点に即した提案とすること。
- (2) 添付するサンプルページは【「糸島市『食のパンフレット』制作業務のプロポーザルに係る企画提案仕様書」 5 業務内容 (1) パンフレット制作 パンフレット仕様】に沿って作成すること
- (3) 企画提案は1事業者につき1案とすること。
- (4) 企画提案書は、専門知識を有しない者にも理解できるように配慮し、簡潔かつ明瞭に記述すること。
- (5) 企画提案書の体裁は、原則としてA4判両面印刷(図表等についてはA3判の折込みも可)とし、縦、横は問わない。
- (6) 表紙には、「糸島市『食のパンフレット』制作業務」と記載し、提出年月日及び事業者名を表示すること。
- (7) 目次及びページ番号を付すこと。
- (8) 業務の一部の再委託を予定している場合は、その内容と事業者名、代表者名、所在地を明記すること(A4判で様式は任意)。

11 見積書の作成方法

- (1) 見積金額の限度額内での提案を行うこと。
- (2) 様式は任意とする。
- (3) 金額については、消費税及び地方消費税を除いた価格、税込み価格(総額)をともに記載すること。
- (4) 内訳書(算定根拠)を添付し、具体的な内容が分かるよう金額を表示すること。
- (5) 金額の訂正は不可とし、その他の記載事項を訂正する場合は、該当箇所に押印すること。
- (6) 見積価格が著しく低額であるなど、契約の履行がなされない恐れがあると市が認めるとき、又は、契約締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて著しく不適当と認められるときは、調査のうえ、契約を締結しないことがある。なお、調査に当たり、必要な資料の提出を求められた場合は、追加での資料提出を行うこと。

12 選定方法

受託候補者の選定は、糸島市「食のパンフレット」制作業務受託候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)により、別紙評価表の「評価項目」及び「評価の視点」に基づく審査を行い、評価の合計得点が最も高い提案業者を受託候補者として選定する。

合計得点が同点となる提案業者が2者以上あるときは、選定委員会の協議により、順位を決定する。

ただし、審査にあたっては最低水準を90点(満点150点)とし、最低水準未満の得点の場合は、受託候補者の対象としない。このため、応募事業者が1者の場合でも審査を行う。

(1) 書類選考による選定

5者より多くの参加申込があつた場合は、企画提案書等について書類審査を行い、5者

程度を選定し、選定された者のみでプレゼンテーションの審査を実施する。

(2) プレゼンテーションによる選定

選定委員会は、プレゼンテーションにより評価表の評価項目及び評価の視点に基づく審査を行い、評価の合計得点が最も高い提案業者を受託候補者として選定する。

(3) プレゼンテーション実施の概要

① 日時・場所

令和6年7月31日（水）に糸島市役所会議室で実施する。

日時、開始時間等の詳細については、7月25日（木）に参加申込書記載の電子メールアドレスへ通知する。

② 配分時間

1者あたり、30分（プレゼンテーション20分以内、質問10分）とする。

③ 参加者数

本業務に直接携わる者3人以内とし、業務責任者（本業務全体のマネジメントを担当し、契約後は本市との打ち合わせに参加する者）は必ず出席すること。

④ その他

- ・プレゼンテーションは非公開とする。
- ・プレゼンテーションの順番は、選定委員会で決定し参加申込者に通知する。
- ・プロジェクター、スクリーンを使用する場合は、市が準備するので、必要な場合は事前に申し出ること。

13 選定結果の通知

- (1) 選定結果は本市のホームページで公表する。ホームページに掲載する事業者名は選定された受託候補者のみとし、選定されなかった事業者は掲載しない。
- (2) 受託候補者及び選定されなかった事業者に対して、「審査結果通知書」により速やかに通知する。なお、審査結果についての異議、問い合わせは一切受け付けない。

14 契約に関すること

(1) 契約の締結

本市は、受託候補者と契約に向けた協議を行い、委託契約を締結する。

契約時の仕様書の内容は、原則選定過程において自ら提案した企画提案書の内容を遵守し、実施しなければならない。

(2) 次順位者との協議

受託候補者が委託契約を締結できない事由が発生した場合または協議が整わない場合には、プロポーザルにおいて次順位となった参加者のうち、順位が上位であった者から委託契約について協議を行うものとする。

(3) 契約に要する費用の負担

契約に要する費用は、すべて業務受託事業者の負担とする。

15 その他留意事項

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合には、失格とする。

(2) プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。

16 書類の提出先、問い合わせ先

糸島市 経済振興部 ブランド政策課 (担当：飛永・田中)

〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目1番1号

電話番号：092-332-2080 (課直通) 電子メールアドレス：brand@city.itoshima.lg.jp