

就業女性向けフリーペーパー移住PR広告掲載・リーフレット制作
業務委託 プロポーザル募集要項

我孫子市プロポーザル実施要綱（平成20年告示第24号）に基づき、次のとおり募集します。

1 事業概要

- (1) 事業名 就業女性向けフリーペーパー移住PR広告掲載・リーフレット制作業務委託（以下本文で「事業」という。）
- (2) 事業概要 我孫子市への移住促進を目的とした、都心で働く女性向けフリーペーパーへの移住PR広告掲載、同紙のウェブ媒体への掲載、ならびに同広告を活かした移住PRリーフレットの制作業務
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和6年3月31日

2 事業内容の詳細

「就業女性向けフリーペーパー移住PR広告掲載・リーフレット制作業務委託仕様書」のとおり。我孫子市ホームページの「入札・契約情報」からダウンロードのこと。

3 参加資格

- (1) 令和5年4月3日において、我孫子市における入札参加資格者名簿の「委託」の大分類「11（広告・催事）」の中分類「04（広報誌製作）」に登録があること
- (2) 地域要件の有無：無し
- (3) 受注実績の有無：公告の日から起算して過去5年以内に国及び地方公共団体のシティプロモーションを目的としたパンフレット及び冊子制作の受注実績があること
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定による制限を受ける者でないこと又は同条第2項の規定により現に資格停止の処分を受けていないこと。

- (5) 募集開始の日から結果の公表の日までの間、我孫子市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成15年訓令第8号）に基づく指名停止の措置又は我孫子市入札契約に係る暴力団対策措置要綱（平成27年告示第84号）に基づく指名除外措置を受けていないこと。
- (6) 結果の公表の日前6月以内に手形又は小切手の不渡りがないこと及び手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分の日から2年を経過していること。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。
- (8) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- (9) 募集開始の日から過去3か月以内に我孫子市から契約解除をされていないこと。
- (10) 役員等（参加者が個人である場合にはその者と、参加者が法人である場合にはその役員又は支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。）が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6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。

4 選定スケジュール

募集開始	令和5年4月3日(月)
質疑受付	4月10日(月)午後5時まで
質疑回答	4月12日(水)午後1時まで
企画提案書等の提出期限	4月19日(水)午後5時まで
ヒアリング参加者選定結果通知	4月24日(月)
ヒアリング(選定委員会)	5月9日(火)
受託特定結果の公表	5月15日(月)
契約締結日	5月中

5 参加手続等

- (1) 発注課及び提出先

〒270-1192 千葉県我孫子市我孫子1858
 我孫子市役所 秘書広報課 あびこの魅力発信室

電話04-7185-2493 FAX 04-7185-1520

(2) 企画提案書の提出期限、提出場所及び方法

令和5年4月19日午後5時までに 前記(1)の発注課に書留又は簡易書留により郵送(期限必着)してください。

6 質疑及び回答

(1) 質疑

令和5年4月10日午後5時までに、ファクシミリで発注課あてに様式9を提出してください。提出は、期間中の平日、午前9時から午後5時までに行ってください。なお、ファクシミリ送信後に、発注課への到着確認の電話を入れてください。

(2) 回答

令和5年4月12日午後1時までに我孫子市ホームページの入札・契約情報に掲載します。

7 参加報酬及び契約額

(1) プロポーザル参加報酬

無償とします。

(2) 契約額

次の予定価格以下で受託者の見積額とします。

予定価格	5, 247, 000円 (税込み)
------	--------------------

8 企画提案の評価

選定委員会において、次のとおり評価して受託者を特定します。

(1) 評価項目等

評価事項	評価項目	評価方法
経営状況	総売上高、払込資本金、流動比率、総職員数、技術職員数、営業年数、ISO取得状況	様式2の書類審査
実績状況	国及び地方公共団体のシティプロモーション紙制作に関する事業（以下、シティプロモーション事業）	様式3の書類審査
課題に対する提案	提案の的確性、提案の独自性、提案の実現性	様式5の書類審査及びヒアリング
	事業の実施方針	様式6の書類審査及びヒアリング
	事業の実施体制	様式7の書類審査及びヒアリング
	事業の施行計画	様式8の書類審査及びヒアリング
その他	見積価格	見積書

(2) 書類審査

選定委員会で企画提案を書類審査し、適当と認められる者を5者程度選定して、委員会に出席を要請します。

書類審査の結果及び非選定の理由は、令和5年4月24日までに文書で通知します。

(3) ヒアリング

選定委員会を次のとおり開催し、参加者のうち実際に事業を担当する者の出席を求め、提案内容の説明及び質疑応答により受託者を特定します。

ア 日時及び場所

令和5年5月9日 午前10時から 我孫子市役所議会棟A・B会議室
参加者ごとの参集時間は、別途通知します。

イ 提案内容の説明

15分以内

提出した企画提案書のみに基づき説明してください。

なお、企画提案書をプロジェクターで拡大することはできますが、追加資料を用いることはできません。

ウ 質疑応答

15分以内

エ 出席者

3名以内

総括責任者、主任技術者又は事業を実施する際の責任者が出席してください。

オ ヒアリングの結果及び非特定の理由

令和5年5月15日までに文書で通知します。また、結果は我孫子市ホームページの入札・契約情報に掲載します。

(4) 最低基準点

最低基準点とは、事業が適切に履行されないおそれがあると認められる場合の評価点です。本プロポーザルでは、次のように最低基準点を設定し、同点を超えない提案は採用しません。

最低基準点	45点
-------	-----

9 提出書類

- (1) 企画提案書兼誓約書（表紙・様式1）
- (2) 参加者の概要（様式2）
- (3) シティプロモーション事業実績一覧（様式3）
- (4) シティプロモーション事業の実績内容（様式4）
- (5) 事業の課題に対する提案（様式5）
- (6) 事業の実施方針（様式6）
- (7) 事業の実施体制（様式7）
- (8) 事業の施行計画（様式8）
- (9) 移住促進PR紙などの見本作品
- (10) これまでに制作したシティプロモーションや移住PR紙など
- (11) 見積書（任意様式）

10 作成方法

- (1) 企画提案書兼誓約書（様式1）

参加者の欄は、主たる営業所又は受任事務所について記入し、代表者印又は受任者の印を押印してください。
- (2) 参加者の概要（様式2）

英数字は、全角で記入してください。

「4 直近決算の経営状況」から「7 ISO取得状況」は、評価対象となるので必ず記入してください。

(3) シティプロモーション事業実績一覧（様式3）

次のとおり記入します。各事業の件数が記入欄の数を超える場合は、該当する事業について大きい順に記入します。

参加者が過去5年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が500万円以上の業務とします。

(4) シティプロモーション事業の実績内容（様式4）は、参加者が特に訴えたい事業について、作成します。

(5) 課題に対する提案

本事業の課題は、次のとおりです。

課題1	移住促進PR広告と移住PRリーフレットのあり方について
課題2	本市への住み替えを促す効果的な紙面の工夫・フリーペーパー配布方法とウェブ媒体の活用などについて

提案は、課題について参加者の基本的な考え方を文章で簡潔に記入します。文章を補完するための最小限の写真、イラスト又はイメージ図は使用できますが、別紙等を用いないで用紙内に収めてください。また、模型（模型写真を含む）等は使用できません。

(6) 提出部数等

ア 各様式の作成枚数は、1枚とします。ただし、様式5は課題ごとに1枚作成してください。

イ 様式1から様式8までをホチキスで綴じて冊子にまとめ、6部提出してください。

ウ 用紙の大きさは、A4版タテ（左綴じ）とします。ただし、見積書は任意様式とします。

エ 見積書は、代表者印又は受任者印を押印し、封かんの上1部提出してください。

オ (9) 移住促進PR紙などの見本作品及び(10) これまでに制作したシティプロモーションや移住PR紙などは、6部提出してください。

11 その他

- (1) 使用する言語及び通貨
日本語及び日本円
- (2) 契約
 - ア プロポーザルに係る事業が本年度から履行する場合は、後日契約を締結します。
 - イ プロポーザルに係る事業が翌年度以降に履行する場合は、事業に係る予算が議会で可決後に契約を締結します。なお、事業に係る予算が議会で否決された場合、受託者とされた者が損害を被っても、市は損害賠償の責めを負いません。
 - ウ 契約書及び約款は、原則として市規定のものを用いること（市ホームページ＞事業者向け情報＞入札・契約＞入札・契約制度＞契約書様式等に掲載）。
- (3) 関連情報を入手するための照会窓口
前記5（1）の発注課
- (4) 無効となる企画提案
企画提案が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがあります。
 - ア 提出方法、提出先、提出期限等に適合しないもの
 - イ 募集要領に指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
 - ウ 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
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
 - カ 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 参加資格又は受注資格の喪失
選定委員会の開催前に参加者が選定委員に対して提案の追加又は補足説明等を行ったことが判明した場合、次のように参加資格等を喪失します。
 - ア 選定前に判明した場合は、参加資格を喪失します。
 - イ 選定後に判明した場合は、受託資格を喪失します。
- (6) その他
 - ア 企画提案に係る費用は、無償とします。
 - イ プロポーザル結果表については、特定された者及び特定されなかった全ての者の名称及び評価点を原則公表します。ただし、選定委員会において、特別な理由により特定されなかった者の名称を公表しないと決定したときは、この限りではありません。

- ウ 企画提案書は、プロポーザル以外で参加者に無断で使用しないものとします。
- エ 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに指名停止措置を行うことがあります。
- オ 企画提案書は、選定及び特定を行う作業に必要な場合に複製を作成することがあります。
- カ 企画提案書の提出期限後における、企画提案書の差し替え及び再提出は認めません。また、企画提案書に記載した配置予定の技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができません。
- キ 企画提案書は、返却しません。
- ク 発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、転載又は引用することはできません。
- ケ 発注者から借用した資料は、企画提案書の提出期限に企画提案書とともに返却するものとします。また、資料を紛失した場合は、実費弁償するものとします。