

長岡市観光パンフレット制作業務委託
簡易評価型プロポーザル実施要領

1 委託業務名

長岡市観光パンフレット制作業務委託

2 業務内容

別紙仕様書のとおり

3 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者は、次のすべての要件に該当するものであることを要します。

- (1) 長岡市内に主たる事業所（本社、支社、営業所等）を有し、長岡市（以下「本市」という。）の観光情報の取材及びパンフレット紙面作成に際して十分な協議を行える体制を整えていること。
- (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) その役員に次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- (4) この公告の日から本業務委託契約締結の日まで、本市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。
- (5) この公告の日以降に、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ない者であること。
- (6) この公告の日以降に、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ない者であること。
- (7) 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及びその利益となる活動を行うものでないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

4 業務期間

契約締結日から令和 4 年 3 月 31 日（木曜日）まで

5 提案上限額

2, 6 2 1, 3 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

※ この金額は契約予定額を示すものではありません。

6 事業者選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考します。

7 スケジュール

項目	日程
公告及び実施要領の公表	令和3年6月24日(木)
参加表明書の提出期限	令和3年7月5日(月)
質問書の提出期限	令和3年7月9日(火)
質問に対する回答期限	令和3年7月13日(火)
参加辞退届の提出期限	令和3年7月22日(木)
提案書の提出期限	令和3年7月26日(月)
ヒアリング審査	令和3年7月30日(金)
選定結果の通知	令和3年8月5日(木)
委託業務の契約締結	令和3年8月中旬

8 参加表明書の提出

このプロポーザルに参加を希望する者は、以下により必要書類を提出してください。

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式1「簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書」(1部) ・ 様式2「誓約書」(1部)※ ※ 本市の入札参加資格名簿に登録されていない場合のみ
提出方法	持参又は郵送(配達確認ができるものに限り。提出期限までに必着のこと)。郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡してください。
提出先	〒940-0062 長岡市大手通2-6 長岡市役所大手通庁舎6階 観光企画課(電話:0258-39-2344)
提出期限	令和3年7月5日(月曜日)午後4時まで

9 質問書の受付及び回答

このプロポーザルに関して質問がある場合は、以下により質問することができます。

なお、提出期限までに到着しなかった質問及び指定の提出方法以外での質問については、いかなる場合であっても回答しません。

提出書類	様式3「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」(1部)
提出方法	電子メールで提出すること。 ※ 電子メール以外の方法による質問は受けません。
提出先	長岡市観光企画課 e-mail:kanko@city.nagaoka.lg.jp
提出期限	令和3年7月9日(金曜日)午後4時まで
質問の回答	参加表明書提出者全員に、令和3年7月13日(火曜日)までに質問者名を伏して電子メールにより送付します。

10 参加表明書提出後の辞退について

参加表明書提出後にプロポーザル参加を辞退する者は、以下により必要書類を提出してください。

提出書類	様式4「簡易評価型プロポーザル参加辞退届」(1部)
提出方法	持参又は郵送(配達確認ができるものに限り、提出期限までに必着のこと)。郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡してください。
提出先	8「参加表明書」の提出先と同じ
提出期限	令和3年7月22日(木曜日)午後4時まで

11 提案書の提出について

(1) 参加表明書を提出した者は、次のとおり提案書を提出してください。

提案書内容	<p>別紙仕様書を熟読の上、下記内容を含む提案書を作成してください。</p> <p>ア 会社概要(所在地、代表者名、従業員数、資本金、業務内容等)</p> <p>イ 過去5年度(平成28年4月1日～令和3年3月31日)又は現在受注している類似業務(観光パンフレット作成業務等)</p> <p>ウ 本業務への取組体制(従事者数、従事者の業務経歴、経験年数等)</p> <p>エ パンフレット全体のコンセプト、規格、特色やアピールポイント、紙面構成案</p> <p>オ 表紙デザイン及びパンフレットのタイトル案</p> <p>カ 費用見積 事業費見積額の算出根拠として、具体的な作業内容と概算経費(千円単位)を記載すること。</p> <p>キ サンプルページ(片面印刷/2ページ分) 提案に沿った規格(紙質・サイズ等)で作成してください。 写真や詳細な文章はダミーで構いませんが、リード文やデザイン・レイアウト等は完成品がイメージできるようなものにしてください。写真は「にいがた観光ナビ」サイト内「写真ライブラリー」(画像貸出)から長岡写真素材をダウンロードすることも可能です。 (URL▶ https://niigata-kankou.or.jp/photo)</p>
提案書の書式	<ul style="list-style-type: none"> ・用紙の大きさはA4/片面印刷としてください。用紙の向き(縦・横)は問いません。 ・サンプルページを除く上記ア～カを、アから順に表紙含め合計12枚以内にまとめ、1部ごとに左上1ヶ所をホチキスでとじてください。 ・サンプルページは単独で提出してください。2ページ分を2in1で1枚でまとめても構いませんが、2枚の場合は1部ごとに左上1ヶ所をホチキスでとじてください。 ・上記オ・キ、はカラー印刷、それ以外の項目はカラー・白黒は問いません。 ・文字の大きさは10ポイント以上とします。

提出部数	10部 提出後、長岡市観光企画課（kanko@city.nagaoka.lg.jp）へ提案書データ（PDF形式）を送付してください。（サンプルページ含む）
提出方法	持参又は郵送（配達確認ができるものに限り、提出期限までに必着のこと）。郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡してください。
提出先	8「参加表明書」の提出先と同じ
提出期限	令和3年7月26日（月曜日）午後4時まで

(2) 提案書の提案条件および留意事項

- ア 参加者は、本書及び関連書類に記載されている一切の内容について同意したものとみなします。
- イ 提出期限以降に提出された提案書は受け付けません。
- ウ 提出期限以降の提案書の差替え及び再提出は認めません。
- エ 提案書の提出は、1参加者あたり1提案のみとします。
- オ 提案書に記載した本業務に携わる従事者等は、病休、死亡、退職等の特別な場合を除き、変更できないものとします。
- カ 提案書が次のいずれかに該当する場合は、無効となる場合があります。
 - ・ 提案書の作成要領に定められた内容及び様式に適合しないもの。
 - ・ 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。
 - ・ 虚偽の内容が記載されているもの。
- キ 提案書に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映します。

12 ヒアリングの実施

提案書の内容を確認するため、次のとおりヒアリングを実施します。

(1) 日程（予定）

令和3年7月30日（金曜日）

(2) 会場

まちなかキャンパス長岡（長岡市大手通2丁目6 フェニックス大手イースト）

(3) 実施方法

- ア 開始前準備…5分
- イ プレゼンテーション…15分※1
- ウ 質疑応答…10分程度※2
- エ 審査終了後片付け作業…5分

※1 各設定時間を経過した時点でプレゼンテーションが終了していない場合でも、その時点で終了すること。

※2 ヒアリング参加事業者数に応じて質疑応答の時間は変動する可能性があります。

(4) その他

- ア ヒアリングの出席者は2名までとし、プレゼンターは、本業務を担当する者が行うものとします。
- イ 上記担当者は、原則、契約を継続している間、本業務を担当することとします。

- ウ ヒアリングの時間等詳細は、プロポーザル参加表明書の提出により参加事業者が確定後、別途通知します。ヒアリングの順は、申込み順とします。
- エ ヒアリングは提案書の他、P C（スクリーン）を使用した説明も認めます。ただし、提案書説明の際の補足説明に使用するものであり、期日までに提出した提案書以外の当日の配布資料は認めません。（スクリーンに投影するものについては提案書以外の資料でも構いません）
- オ ヒアリングの実施及び実施方法について、新型コロナウイルス感染症の拡大状況や緊急事態宣言の影響等によっては、変更又は中止する場合があります。

13 選考方法

本市職員で組織する選考委員会において、提案書の提出者であり、かつ、ヒアリングの参加者である者で、次の要件に該当するものの中から、提案書やヒアリングの内容、見積金額により総合的に選考し、最優秀者（優先交渉権者）及び次点者を決定します。

- (1) 提案書が、要求要件を満たしていること。
- (2) 見積金額が、提案上限額以内であること。

なお、提案者が1者の場合でもヒアリングを実施し、提案書やヒアリングの内容、見積金額により総合的に評価した上で適格と認められた場合、優先交渉権者として決定します。

14 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知します。
- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して7日以内にその理由の説明を書面で求めることができます。

15 契約

(1) 提案内容の再確認・協議

優先交渉権者は、全ての提案内容と業務の流れの再確認を行い、本市の承認を得ることとします。

このとき、企画提案書等に虚偽の記載等が判明した場合には、次点の者と再確認を行うこととします。また、優先交渉権者が契約日までの間に失格となった場合においても、次点の者と契約に向けた協議を行うものとします。

提案内容に誤りがないことを確認後、契約に向けた協議を行います。ただし、優先交渉権者の都合により提案内容を契約に反映することができない場合、又は個別協議が整わなかった場合には、次点の者との協議を開始します。

協議が整った業者を、契約を予定する契約候補者としてします。

(2) 契約予定額

契約を予定する額は、提案見積書に記載された額をもとに、契約に向けた協議の中で決定することとします。

16 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 提出いただいた提案書は、辞退した場合を含め、返却しません。
- (3) 提出された提案書等の著作権は提案者に帰属することとし、このプロポーザル以外の目的には使用しませんが、長岡市情報公開条例（平成7年長岡市条例第33号）に基づき開示又は一部開示することがあります。ただし、本市において情報公開条例第6条第1項第3号に掲げる内容が含まれると判断した場合は、その部分の開示を行いません。