

四街道市総合計画デザイン・印刷等業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、「四街道市総合計画デザイン・印刷等業務委託」に係る最優先受託候補者を選定するための公募型プロポーザル実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2. 委託業務の概要

本業務の内容については、次の各項に掲げるもののほか、別添「四街道市総合計画デザイン・印刷等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

- (1) 委託業務名 四街道市総合計画デザイン・印刷等業務委託
- (2) 委託期間 契約日の翌日から令和6年11月29日（金）まで。
- (3) 委託限度額 8,756,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (4) 委託等の場所 四街道市役所

3. 選定方法

最優先受託候補者の選定については、公募型プロポーザルとし、書類審査（第1次審査）を経て、受託候補者を選定し、プレゼンテーション審査（第2次審査）を実施して決定します。プレゼンテーション審査（第2次審査）の時間は、30分を予定しています。（説明20分、質疑応答10分）

4. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている法人とします。

- (1) 直近10年以内に市町村の同種業務（総合計画の制作等）を受託し、完了した実績があること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法に基づく更生手続開始決定がされていない者、または民事再生法に基づく再生手続開始決定がされていない者であること。
- (4) 四街道市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止措置を発注工事ごとに行う入札公告（以下「入札公告」という。）の公告日から入札日までの期間、受けていない者であること。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過している者又は当該建設工事等の入札日前6か月以内に手形又は小切手の不渡り事故を出していない者。
- (6) 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。
- (7) 四街道市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等または第9条第1項に規定する暴力団密接関係者に該当しない者であること。

5. 失格要件

参加申込書を提出してから最優先受託候補者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格または審査の対象より除外します。

- (1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合。
- (3) 参加申込書または企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合。
- (4) 受託候補者が不渡手形または不渡小切手を出した場合。
- (5) 会社更生法の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至った場合。
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (7) 著しく信義に反する行為があった場合。

6. 様式一覧

- (1) 参加申込書（様式1）
※代表者以外の名義で申請する場合は、委任状（任意様式）を添付
- (2) 質問書（様式2）
- (3) 企画提案提出書（様式3）
- (4) 業務実績書（様式4）
- (5) スタッフ等体制調書（様式5）

7. 企画提案書類

次の（1）から（5）をもって、企画提案書類（一式）とします。

なお、（1）の次に目次を作成し、ページ番号を付したうえで、（2）から（5）の順に綴じてください。

※（1）から（5）については、A4判に調製してください。ただし、図表等については、A3判も可とします。その場合はA4サイズに折り込んでください。

- (1) 企画提案提出書（様式3）
必要事項を記載してください。
- (2) 業務実績書（様式4）
直近10年以内の受託候補者の他自治体における同種（総合計画書の制作）の実績を記載してください。
※ 代表的な成果品（総合計画・概要版等）を提出してください。
また、その作成の視点や工夫した点を記載して提出してください。（任意様式）
- (3) スタッフ等体制調書（様式5）
総括責任者・主任技術者・担当者その他スタッフの氏名、経歴、資格、所属部門等必要事項を記載してください。また、それぞれのスタッフが携わった代表的な実績や現在の手持ち業務の状況を必ず記載してください。

(4) 事業者概要書（任意様式）

様式等は任意ですが、受託候補者の経歴、組織体制、概要を記載してください。
組織体制については、本業務の組織体制と本業務に精通した専門的な部門の有無についても記載してください。

また、「13.選定基準（3）社会的価値の実現に資する取組」に該当する場合は、取組を行っていることを証明できる書類（認定通知書の写し等）を提出してください。

(5) 企画提案書（任意様式）

「実施要領」及び「仕様書」に則り、1社最大3案まで、次の項目に従い基本的な考え方を簡潔に記載してください。

① 企画提案

- (ア) 本業務受託に当たっての基本的な考え方
- (イ) 業務スケジュール
- (ウ) 作成に取り入れる視点
- (エ) 総合計画概要版（絵本形式）の構成等
- (オ) 提案の特徴

② 表紙及び本文等の具体的なデザイン案

提案については、四街道市総合計画のデザイン案を提案するものとします。

また、任意様式とし、原則としてA4版両面印刷とし、次の区分に沿って提案するものとします。

区分	作成内容	標準頁数	参考資料
【総合計画書】 表紙	表紙の作成にあたっては、タイトル「四街道市総合計画」を配置するとともに、四街道市をイメージするデザイン等を施したものをカラーで作成すること。 ※タイトル以外の文字の配置を可とする。	1頁	
【総合計画書】 基本構想	「基本構想」の「2. 幸せつなぐ 未来への道しるべ-Yotsukaido Happy Road-」及び「4つのまちづくりの道」について、資料1の文言を使用し、内容にふさわしい写真やイラスト等を挿入するなど、デザインやレイアウトを工夫したものをカラーで作成すること。	2頁	参考資料1
【総合計画書】 基本計画	「基本計画」の「分野別基本計画」のうち、5つの分野から1つ選択のうえ、資料2の文言を使用し、内容にふさわしい写真やイラスト等を挿入するなど、デザインやレイアウトを工夫したものをカラーで作成すること。	6～8頁 程度	参考資料2

区分	作成内容	標準頁数	参考資料
【総合計画書】 裏表紙	表紙のデザインを踏まえ、裏表紙をカラーで作成すること。	1 頁	
【概要版】 構成	参考資料 1, 2 の内容を簡略化し、子どもから高齢者まで様々な世代の市民が、総合計画及び市政をより身近なものと感じ、基本構想に掲げる「幸せつなぐ 未来への道しるべ-Yotsukaido Happy Road-」及び「4つのまちづくりの道」について、親しみを感じることができるようなストーリー性のある絵本形式または漫画形式等によりカラーで作成すること。 ※一部抜粋で可	3～5 頁 程度	参 考 資 料 1、2

③ 事業費見積書

(6) その他

パンフレット、論文等、貴社の PR になるもの等がある場合は別冊で提出してください。

8. 選定までのスケジュール (予定)

スケジュール	日時	提出書類
プロポーザル募集開始	令和6年4月11日(木)	-
プロポーザル参加申込	令和6年4月25日(木) 17時まで	参加申込書(様式1)
質問書受付期限	令和6年4月25日(木) 12時まで	質問書(様式2)
質問の回答	令和6年4月30日(火) 12時まで	-
企画書等の提出期限	令和6年5月9日(木) 17時まで	企画提案書類(一式) (様式3～5を含む)
書類審査の結果通知 (第1次審査)	令和6年5月14日(火)	-
プレゼンテーション審査 (第2次審査)	令和6年5月17日(金)	-
選定結果の通知(公表)	令和6年5月21日(火)	-
契約事務	令和6年5月下旬～	-

※日程については、都合により変更となる場合があります。

※書類審査(第1次審査)の結果はメール等にて通知します。

※プレゼンテーション審査(第2次審査)の開始時間、場所等は後日メールにてご連絡します。

9. プロポーザル参加申込

令和6年4月25日（木）17時までに、参加申込書（様式1）を四街道市役所政策推進課宛て郵送または持参してください。

※持参の場合は、9時から17時まで。（ただし、土曜・日曜日、祝日を除く）

※郵送の場合は、上記提出期限までに必着。

10. プロポーザルに関する質問

実施要領及び仕様書の内容等に質問がある場合は、質問書（様式2）を四街道市役所政策推進課宛て提出することができます。

(1) 受付期限 令和6年4月25日（木）12時まで

(2) 提出方法 四街道市役所政策推進課宛てメール
(yseisaku@city.yotsukaido.chiba.jp)

で質問書（様式2）を提出し、メール送信後、政策推進課担当宛て電話（043-421-6161）にて連絡してください。

(3) 回答方法 令和6年4月30日（火）12時までに、質問者を伏せた上で、質問に対する回答をメールで企画提案書の提出意思のある者全員に送付します。

11. 企画提案書類提出

プロポーザル参加申込を行った受託候補者は、次のとおり企画提案書類を提出するものとします。

(1) 提出書類 「7. 企画提案書類」 17部（原本1部、副本16部提出）

(2) 提出期限 令和6年5月9日（木）17時まで。

(3) 提出方法 郵送または持参。

持参の場合は、9時から17時まで。（ただし、土曜・日曜日、祝日を除く）

郵送の場合は、上記提出期限までに必着。

(4) 提出場所 四街道市役所 経営企画部政策推進課 企画係

〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地

TEL 043-421-6161 担当 木村、守屋

(5) 注意事項 期限を過ぎての提出は無効とします。

(6) 参加辞退 参加申込書提出後に辞退する場合は、「辞退届」（任意様式）を提出してください。以後、辞退により受託候補者が不利益な扱いを受けることはありません。

1 2. 選定審査

書類審査（第1次審査）及びプレゼンテーション審査（第2次審査）は、「1 3. 選定基準」に基づき、四街道市総合計画デザイン・印刷等業務委託受託者選定委員会が行います。

選定結果に関する異議の申し立ては受理しません。

(1) 書類審査（第1次審査）

市は、提出された企画提案書の書類審査（第1次審査）を行い、上位2社を選定します。

選定結果は、企画提案書類を提出した受託候補者全員に通知します。

(2) プレゼンテーション審査（第2次審査）

市は、書類審査（第1次審査）にて選定された上位2社の中から、企画提案書をもとに以下のとおりプレゼンテーション審査（第2次審査）を行い、最優先受託候補者を決定します。

選定結果は、市ホームページにおいて公表するとともに、プレゼンテーション審査（第2次審査）を実施した受託候補者全員に通知します。

1 3. 選定基準

企画提案等の審査を行うための評価項目については、おおむね以下のとおりとし、総合的に評価します。

・書類審査（第1次審査）は（1）～（4）、（6）により評価します。

・プレゼンテーション審査（第2次審査）は（1）～（6）により評価します。

(1) 受託候補者の技術力

① 受託候補者の業務実績について評価

(2) 受託候補者の実施体制

① 本業務の業務実施体制について評価

(3) 社会的価値の実現に資する取組

① ワーク・ライフ・バランス等の推進について評価

・えるぼし認定またはプラチナえるぼし認定を受けているか。

・任意で一般事業主行動計画の策定・届出をしているか。

・くるみん認定またはトライくるみん認定またはプラチナくるみん認定を受けているか。

(4) 企画提案書の内容

① 本業務受託に当たっての基本的な考え方について評価

② 企画力について評価

③ 総合計画書のデザインについて評価

④ 概要版のデザインについて評価

⑤ 独自の提案内容について評価

- (5) プレゼンテーション能力
 - ① 企画提案書のわかりやすさ・的確性について評価
 - ② プレゼンテーションによる説明内容について評価
 - ③ 企画提案書の内容から受注意欲について評価
- (6) 見積金額

14. その他

- (1) プロポーザルに関する費用については、受託候補者の負担とさせていただきます。
- (2) 提出書類は、本業務の受託者選定以外に無断で使用しません。
ただし、透明性や公正を期すために公表する場合があります。
- (3) 提出書類については返却しません。
- (4) 最優先受託候補者選定後の契約締結は、当市に定められた随意契約手続によるものとします。
- (5) 企画提案書に記載された項目は、契約締結時に仕様書に反映するものとします。
ただし本業務の目的達成のため必要な範囲において、当市と最優先受託候補者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更、削除を行えるものとします。
そのため、最優先受託候補者選定の決定をもって、企画提案書に記載された全内容を承認するものではありません。
- (6) 審査の過程、内容等についてはお答えしません。