

## 「市制 50 周年記念誌作成委託業務」プロポーザル実施要領

### 1 委託業務名

市制 50 周年記念誌作成委託業務

### 2 要領の目的

この要領は、市制 50 周年記念誌作成にあたり、民間の優れた創造力、技術力、知識などを生かした企画提案を求め、受託事業者を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものである。

### 3 業務の概要

#### (1) 業務内容

別紙 1 「市制 50 周年記念誌作成委託業務仕様書」のとおり

#### (2) 委託期間

契約締結日から令和 3 年 12 月 28 日まで

#### (3) 提案上限額

5,500,000 円（消費税及び地方消費税額を含む）を上限とする。

#### (4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

#### (5) 発注者及び所管課

##### ア 発注者

岩倉市長 久保田 桂朗

##### イ 所管課・担当

岩倉市総務部秘書企画課広報広聴グループ

住所：〒482-8686 岩倉市栄町一丁目 66 番地

電話：代表 0587-66-1111 内線 528

直通 0587-38-5802

Fax 0587-38-2471

E-mail : hishokikaku@city.iwakura.lg.jp

<https://www.city.iwakura.aichi.jp>

### 4 公募方法

市ホームページにおいて公募する。

### 5 スケジュール

事業者選定までの事務手順は、次のとおりとする。

なお、審査日等の日程が変更になる場合は、所管課から提案事業者に連絡を

する。

(1) 参加意思表明期限	令和3年7月21日(水)
(2) 質問書の提出期限	令和3年7月26日(月)
(3) 質問に対する回答	令和3年7月28日(水)
(4) 企画提案書類等の提出期限	令和3年8月3日(火)
(5) 企画提案書類等の審査	令和3年8月5日(木)
(6) 審査結果の通知	令和3年8月11日(水)

## 6 参加意思表明

プロポーザルに参加する場合は企画提案書、見積書等必要書類の提出意思を令和3年7月21日(水)午後5時15分までに様式1により岩倉市総務部秘書企画課あてに郵送又は持参し回答すること(期限必着)。

## 7 質疑

本事業に関する質疑については質問書(様式は任意)を提出すること。

### (1) 受付期間

募集開始から7月26日(月)までの開庁時のうち午前8時30分から午後5時まで

### (2) 提出方法及び提出先

表題を「市制50周年記念誌作成委託業務プロポーザル質問書」とし、電子メールにより提出すること。

### (3) 質問への回答

令和3年7月28日(水)までに全ての質問及び回答についてまとめたデータを各電子メールアドレス宛てに送信する。

### (4) その他

ア 質問者の名称等は非公開とする。

イ 審査に関する質問については回答の対象外とする。

ウ 原則として、回答後の再質問は認めない。

## 8 企画提案書・見積書の作成提出

6の参加意思表明により期日までに参加意思表明書(様式1)を提出した事業者は、「11 必要書類等」にある書類一式とPDFデータを提出する。

### (1) 提出期限

令和3年8月3日(火)午後5時15分まで(必着)

### (2) 提出方法

郵送又は持参により提出。また、PDFデータについては電子メールにて提出すること。

## 9 選定方法・基準

### (1) 委託事業者の選定

岩倉市制 50 周年記念事業推進本部会議による書類審査により優先交渉事業者を決定する。

### (2) 審査方法

提出された企画提案書などの内容について審査する。本部会議構成員の評価点の合計を総合評価点として、総合評価点の最も高い者を優先交渉事業者とし、総合評価点が 2 番目に高い者を第 2 位優先交渉事業者とする。総合評価点の同じ者が複数ある場合は、本部会議構成員の多数決で決定するものとする。

なお、申込者が 1 者だった場合は、総合評価点が 7 割未満の場合を除き優先交渉事業者とする。

### (3) 評価基準

選定に当たっては、以下の項目を重視し評価する。

- ア 岩倉市の歴史や魅力、特長への理解
- イ 企画提案内容の魅力、独創性
- ウ 視覚的に見やすく、また、記念誌としてふさわしいデザイン
- エ 業務遂行の体制
- オ 業務実績

## 10 選定結果の通知

令和 3 年 8 月 11 日（水）までに各事業者あてに通知する。なお、事業者ごとに個別の点数は公表しない。また、この審査結果についての異議等は受け付けない。

## 11 必要書類等

### (1) 企画提案書 原本 1 部 写し 11 部

企画提案書の基本構成

- ア 企画書（10 ページ以内、様式 2 を添付すること）  
記念誌作成の趣旨、目的を達成するための作成コンセプト、ページ構成、装丁、印刷仕様などを具体的に提案すること。
- イ 作業工程表  
制作に係る作業工程
- ウ 会社概要（様式 3）
- エ 業務実績（様式 4）  
記念誌、要覧等の類似業務実績

オ 業務実施体制

記念誌制作業務を管理する担当者、人員等について記述

カ 見本（16 ページ以内。仕上げの程度は自由。）

表紙、誌面、資料などの具体的なデザイン・レイアウトの見本

(2) 見積書 原本1部 写し11部

ア 見積書の件名は「市制50周年記念誌作成委託業務」とし、事業者の代表者名の記載及び代表者印を押印の上、原本1部、写し11部を「岩倉市長」あてに提出すること。

イ 見積内容の積算内訳がわかるよう明示すること。この場合、見積書の積算に記載する単価は、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）抜きの金額とし、消費税等の額を別に明示し、見積合計金額は消費税等を含めた合計金額を記載すること。

ウ 見積年月日は提出時の年月日とする。

エ 文字は明確に記載し、訂正抹消した箇所には押印すること。

ただし、金額を訂正したものは無効とする。

オ 見積書は封筒に入れ、封筒表面に件名、及び裏面に住所、事業者名（名称及び代表者名）を記載し、封筒継ぎ目に押印すること。

(3) 上記(1)及び(2)のPDFデータ

12 契約の締結について

契約の締結は、プロポーザルで選定された優先交渉事業者と当市の間で協議を行い、協議が成立した場合に地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約の方法で本業務にかかる委託契約を締結する。なお、企画提案内容（見積金額を含む。）によっては、そのままの契約内容となるとは限らない。

契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約の締結をしないことがある。優先交渉事業者と契約が整わなかった場合は、次点とされた事業者と協議を行う。

(1) 費用の支払い

業務完了後、当市の検査を経て、受託事業者の請求に基づき支払うものとする。

(2) 費用の分担

受託事業者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に全て含まれるものとし、当市は、契約金額以外の費用を負担しない。

### 13 提案の無効に関する事項

次の各号の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があるとき。
- (2) 提出書類の提出方法、提出期限等がこの要領に適合しないとき
- (3) 自己のほか、他の代表者を兼ねて提案したとき。
- (4) 提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- (5) 見積書記載の額が提案上限額を超えているとき
- (6) その他、当市が指示した事項及び本提案に関する条件に違反したとき。

### 14 その他

- (1) 提案書作成の際は、市公式ホームページ、「第5次岩倉市総合計画」、「市制50周年記念事業基本方針」、「岩倉市制40周年記念誌」等を参考とすること。
- (2) このプロポーザルに参加するためにかかる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出された書類及び電子データは、事業者選定に伴う作業等に必要範囲において、複製をすることがある。
- (5) 提出された書類以外に審査に必要な書類の提出を求めることがある。
- (6) 企画提案書類等の提出は1事業者につき、一つ限りとする。
- (7) 提案募集に参加するものは、優先交渉事業者決定後において、この実施要領の内容について、不明または錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (8) 提出された提案書の著作権は、提案の採否に関わらず、提案書を提出した事業者に帰属する。ただし、当市が公表等に必要と判断した場合は無償で使用及び修正する権利を持つものとし、提案書を提出した事業者は、著作者人格権を主張しないものとする。なお、提出書類は、本業務以外の目的で使用することはないが、提案書は「岩倉市情報公開条例」に基づき情報公開の対象となるため、提出される書類において、法人に関する情報に該当するものには、その旨を明記し、該当部分を明らかにしておくこと。
- (9) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については岩倉市が定める。