

館山市観光ガイドブック製作業務委託 プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本実施要領は、館山市（以下「本市」という）が「館山市観光ガイドブック製作業務委託」の受託者（以下「受託者」という）を公募型プロポーザル方式により審査し契約を行うための必要な手続き等について必要な事項を定めるものである。

提案の基本要件は「館山市観光ガイドブック製作業務委託仕様書」に基づくものとする。

2. 業務の概要

- (1) 業務名称：館山市観光ガイドブック製作業務委託
- (2) 業務内容：館山市観光ガイドブック製作業務委託仕様書（以下「仕様書」）のとおり。
- (3) 業務期間：契約日から令和6年12月13日（金）までとする。
- (4) 提案上限額：2,090,000円（消費税相当額を含む金額）
※企画提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではない。
また、上記提案上限額を超えてはならない。

3. 事務局

〒294-0036

千葉県館山市館山 1564-1

館山市経済観光部観光みなと課

観光企画プロモーション係 担当：鈴木

TEL 0470-22-2544 FAX 0470-24-2404

電子メール：kanko@city.tateyama.chiba.jp

4. 参加資格

参加を希望する者は、以下のすべての条件を満たす者とする。

- (1) 館山市入札参加適格者名簿に登載されている者又は登録を予定している者
- (2) 館山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受けていない者
- (3) 館山市入札契約に係る暴力団対策措置要綱に定める暴力団排除措置要件に該当しない者
- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者のほか、次のいずれにも該当しない者
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
 - イ 対象業務の入札日前6ヶ月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

5. 業者審査スケジュール

業者審査等に関するスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日
事業公告	令和 6 年 7 月 1 日 (月)
参加申請書 (企画提案書) 受付期間	令和 6 年 7 月 1 日 (月) ~ 令和 6 年 7 月 31 日 (水)
質問受付期限	令和 6 年 7 月 16 日 (火)
質問回答期限	令和 6 年 7 月 23 日 (火)
参加資格確認結果通知	令和 6 年 8 月 5 日 (月) まで
プレゼンテーション審査	令和 6 年 8 月 23 日 (金)
結果通知	令和 6 年 8 月 28 日 (水)

6. 参加申請等

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により参加申請書等を提出すること。

参加申請を行った者に対しては、参加資格確認終了後、次により参加資格確認結果通知書を交付する。

なお、次項に記載する提出期間内に参加申請書等を提出しない者又は審査の結果参加資格がないと認められた者は、本プロポーザルに参加することはできない。

(1) 提出期限

令和 6 年 7 月 31 日 (水) 午後 5 時まで (必着)

(2) 提出書類

下記書類を提出期限までに各 1 部提出すること。

ア 参加申請書

イ 会社概要書

※館山市入札参加適格者名簿に未登載の者は以下の書類を会社概要書に添付すること

a 法人の場合、登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)

b 個人の場合、身分証明書及び登記されていないことの証明書

c 印鑑証明書

d 納税証明書 (国税)

・法人の場合、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書 (その 3 の 3)

・個人の場合、所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書 (その 3 の 2)

e 納税証明書 (県税)

・千葉県内に事務所を有する場合、千葉県税の完納証明書 (納税証明書その 2)

f 市税等完納証明願

g 財務諸表

(3) 提出先及び提出方法

館山市経済観光部観光みなと課観光企画プロモーション係あて 持参又は書留郵送

(4) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、令和 6 年 8 月 5 日を期限とし、ファックス又は電子メールにて通知する。

(5) 参加資格の喪失

参加資格確認結果の通知後、契約締結までの間において、通知を受けた者が次のいずれかに該当する場合には、本プロポーザルへの参加資格を失うこととする。

ア 前記の資格要件を満たさなくなったとき

イ 参加申請書等に虚偽の記載をしたとき

7. 提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年7月31日(水) 午後5時まで(必着)

(2) 提出書類

下記書類を提出期限までに提出すること。

ア 企画提案書(書式は任意): 提出部数6部

- ・サイズはA4(縦書き・横書き不問)、フォントサイズは12ポイント。
- ・提出部数の内訳として、社名入りを1部、社名等記載しないものを5部とする。
- ・デザイン・印刷に関する専門知識を有さない者であっても分かりやすい簡潔な内容とすること。
- ・仕様書の内容を踏まえ、以下の記載を含めること。

a 業務に取り組む基本的な考え方

b 業務執行体制

本業務に対応できる社員数、社員の有する能力、役割分担等を明確に示すこと。

c 業務実施内容

仕様(紙質・折り・サイズ等具体的に明記)、デザイン、構成、観光資源の取り上げ方等について独自に工夫する点、その他企画提案したい内容があれば示すこと。

d 業務実績

過去に自社において企画・編集したガイドブックや情報誌等、作成に係る業務実績について具体的に記載すること(プレゼンテーション審査の際に持参)。

f その他

企画提案において特にアピールしたい点があれば記載すること。

ただし、提案上限額の範囲内で実施できるものに限る。

イ デザイン案: 提出部数6部

以下のa~dについて提出すること。

使用する画像については、提案者所有のもの、もしくは提案者が著作権者の許可を得たものを使用すること。なおデザイン案は選定の資料であり、受注した際にそのまま製作するものではない。

a 表紙: カラーで、オリジナルタイトルを入れたデザインとする。

b 特集ページの見開き: カラーで「館山市のグルメ」をテーマとしたページとする。

c 内容: 説明文・日程等の詳細は「□□□」等の表記でよい。

d 地図ページの見開き: カラーで、範囲は南房総地域とする。

ウ 見積書: 提出部数1部

- ・見積書は封筒の中に入れ、封をし、表面に会社名のみ記名。
 - ・経費内訳や企画全体にかかわる経費について、可能な限り詳細に記載すること。
- なお、上記の提出物については返却しない。

(3) 提出先及び提出方法

館山市経済観光部観光みなと課観光企画プロモーション係あて 持参又は郵送

6. 質疑応答及び説明会

(1) 質疑について

本プロポーザルに関する質問は、次により行うこと。

- ア 電子メールにより、質問書を提出すること。
- イ 他の方法による質問書は一切受け付けない。
- ウ 質問書は様式第4号に従い作成し、質問箇所及び内容を分かりやすく記載すること。
- エ 電子メール送付先 館山市経済観光部観光みなと課
アドレス kanko@city.tateyama.chiba.jp
件名は「館山市に観光ガイドブック製作業務に係る質問」とすること
- オ 受付期限 令和6年7月16日(火) 午後5時まで(必着)
- カ 回答方法 館山市ホームページで随時公開

(2) 説明会について

本プロポーザルについて本市からの説明会は開催しない。

7. 審査方法及び審査基準

提出書類等の審査は、別添「館山市観光ガイドブック製作業務委託提案評価基準」に基づき、審査委員会(以下「委員会」という。)においてプレゼンテーション審査を行い、提案内容を公平かつ客観的に評価する。プレゼンテーションの時間は1者につき、概ね20分間とし、10分間の質疑応答時間を設ける。なお、プレゼンテーションの順番は、提案書等の提出順とする。

8. 最優秀提案者の決定等

- (1) プレゼンテーション審査終了後、委員会において、提案書による評価と価格を総合的に審査し、一定の水準以上を満たした者を優秀提案者とする。なお、評価の方法は別添「館山市観光ガイドブック製作業務委託提案評価基準」による。
- (2) 得点上位の優秀提案者から順位付けをし、第1位の者を最優秀提案者とする。
- (3) 得点が同点の場合は、くじ引きにより順位を決定する。
- (4) 審査結果については、全てのプレゼンテーション審査参加者に通知する。
- (5) 企画提案方式による契約予定者の審査における公正性及び透明性を高めるため、市ホームページに結果(参加者名及び評価点)を公表するものとする。

9. 契約に関する事項

- (1) 委員会において、選考された最優秀提案者を優先交渉権者とし、業務委託契約の締結交渉を行う。なお、優先交渉権者の提出した見積書に記載された金額を超える金額での契約は締結しない。また、特

別な理由により最優秀提案者と契約締結ができない場合は、他の優秀提案者のうち、8（2）で付けた順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した者を本市は受託者と決定する。

（2）契約書の作成

本市と受託者で協議した上で契約書を作成する。

（3）支払いの条件

ア 支払方法は、本市と受託者が協議の上で、契約書で定める。

イ 支払いは、契約書に基づいて支払う。

（4）その他契約に関する事項

契約時における仕様は、提案書に記載されている事項とするが、本市と受託者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

9. その他

（1）提案事業者が全くなかった場合を除き、このプロポーザルは実施する。

（2）このプロポーザルに要する費用は、すべて提案事業者の負担とする。

（3）参加申請書等の提出後の修正等は認めない。ただし、明らかな誤りと本市との調整に基づく変更又は修正についてはこの限りではない。

（4）本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに参加申請書等の内容を無償で使用できるものとする。

（5）参加申請書等は返却しない。なお、提出された書類は本プロポーザル選考以外の用途には使用しない。

（6）参加申請書等は原則として公開しない。ただし、本プロポーザル選考に係る情報公開請求があった場合は、参加申請等を公開する場合がある。

（7）提出された企画提案書等については、追加・削除等は原則として認めない。

（8）本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、書面（任意様式）で届け出ること。なお、参加の辞退には何ら不利益は伴わない。

（9）本業務に係る情報公開請求があった場合は、館山市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。

（10）企画提案書等に著作権や肖像権を有する画像、地図等を使用する場合は、提案事業者側の責において許諾を得た上で掲載すること。

（11）虚偽の記載をした提案書等は、無効とする。

（12）委員会によるプレゼンテーション審査に理由なく欠席又は遅刻した者は、辞退とみなす。

（13）本プロポーザル参加者は1つの提案しか行うことができない。

（14）参加意向を示したにも関わらず、提出期限までに書類等が提出されない場合は、棄権とみなす。

（15）評価内容及び選定結果について、異議申し立ては一切認めない。

10. 本件に関する照会及び書類の提出先

3. に同じ。