

芝山町町勢要覧作成業務委託
公募型プロポーザル事業者募集要項
(案)

令和 6 年 月

芝山町 総務課

本募集要項は、芝山町町勢要覧作成業務委託公募型プロポーザル実施要綱（令和6年芝山町告示第103号。以下「実施要綱」という。）第8条の規定に基づくものである。

1 業務の趣旨

芝山町町勢要覧作成業務にあたり、公募型プロポーザル方式により企画提案を募集することで、創造力や技術力、経験及び実績等を持つ事業者を選定し業務を委託することを目的とする。

2 業務の概要

（1）業務名

芝山町町勢要覧作成業務委託

（2）委託期間

契約日の翌日（令和6年2月21日）※予定～令和8年3月31日

（3）業務内容

別添1「芝山町町勢要覧作成業務委託 特記仕様書（案）（以下、「特記仕様書（案）」という。）」のとおり

（4）標準業務規模等

標準業務金額	予算上限業務金額
666万1千円程度(税込み)	6,660,500円(税込み) 内 訳 (令和6年度 0円 令和7年度 6,660,500円) ※ 上記は2ヵ年継続費設定金額

3 募集要領

(1) 選定方針

受注候補者の選定は、芝山町の職員で構成する「芝山町町勢要覧作成業務委託公募型プロポーザル実施に係る企画提案審査委員会」において、業務実績等による客観評価、企画提案書に基づくプレゼンテーション等による企画提案評価、参加見積書の価格評価を実施する。客観評価点、企画提案評価点及び価格評価点の合計点が企画提案者の内、最も高い者を受注候補者、次に高い者を次点受注候補者として選定する。

(2) スケジュール

内容	日程
公募開始の公表（募集要項等の配布）	令和6年12月2日（月）
質疑の受付締切	令和6年12月5日（木）午後5時まで
質疑への回答予定	令和6年12月9日（月）
参加表明書の提出締切	令和6年12月11日（水） 午後5時まで
参加資格の審査	令和6年12月12日（木）
企画提案書（及びカンプ）の作成依頼予定	令和6年12月23日（月）
企画提案書（及びカンプ）に係る質疑の受付締切	令和6年12月25日（水） 午後5時まで
企画提案書（及びカンプ）に係る質疑への回答予定	令和6年12月26日（木）
企画提案書（及びカンプ）の提出締切	令和7年1月20日（月）午後5時まで
企画提案書（及びカンプ）の評価（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和7年1月31日（金）予定
受注候補者及び次点受注候補者の決定通知発送 審査経過の公表	令和7年2月3日（月）予定
契約締結予定日	令和7年2月21日（金）予定

(3) 企画提案審査委員会の構成

- ① 委員会 町職員 6名
- ② 事務局 芝山町役場総務課情報公聴係
住所 〒289-1692
千葉県山武郡芝山町小池992番地
TEL 0479-77-3921（直通）
FAX 0479-77-1954
E-mail jouhou@town.shibayama.lg.jp

(4) 参加資格要件

プロポーザルに参加を希望する事業者は、次に掲げる要件の全てを満たしていること。

- ① 令和6年度芝山町工事等入札参加業者資格者名簿の「委託」部門に登載されていること。
- ② 千葉県内に本店若しくは契約委任している支店、営業所を有すること。
- ③ 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こと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続の申立てがなされた場合は、更正計画の認可の決定がなされていること。
- ⑤ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、再生計画の認可の決定がなされていること。
- ⑥ 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過していること、又は本委託業務の受注候補者決定日前6か月以内に手形、小切手を不渡りにしていないこと。
- ⑦ 本募集要項の募集開始の日から参加表明書の提出締切までに、芝山町暴力団排除条例（平成24年条例第1号。以下「暴力団排除条例」という。）の規定による措置、芝山町建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成6年策定）の規定による指名停止措置（以下「指名停止」という。）、又は芝山町建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年策定）の規定による指名除外を受けていないこと。
- ⑧ 暴力団排除条例第2条に規定する暴力団又は暴力団員、暴力団員等を構成員としていないこと。
- ⑨ 本募集要項の募集開始の日現在において、国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないこと。
- ⑩ 過去5年以内に県内の同種業務（市・町勢要覧）又は類似業務の制作実績を2件以上有していること。
- ⑪ 受託以降、芝山町と緊密な連絡調整が可能であること、特に、協議事項等が発生した場合、迅速に芝山町役場や取材現地にて協議の場を設けられること。

(5) 業務実施上の要件

業務の実施に当たっては、次に掲げる要件をいずれも満たすものとする。

- ① 受注者は、業務の全部又は主たる部分を第三者に委託してはならない。
- ② 発注者の作成意図を十分に認識し、芝山町との連携を図りながら企画、デザイン、レイアウト、原稿制作、取材、写真撮影、印刷、製本などの業務を行うこと。
- ③ 制作にかかる人員の体制や作業分担の内容を明確にすること。

4 応募手続

(1) 参加表明書等の提出

企画提案書の提出を希望する者は、以下の要領で提出すること。

① 受付期間

令和6年12月2日（月）から令和6年12月11日（水）午後5時まで（必着）

② 受付場所

事務局（芝山町役場総務課情報公聴係）

③ 提出方法

受付場所まで持参又は郵送すること。

④ 提出書類及び提出部数

- | | |
|---------------|----|
| 1) 参加表明書【様式1】 | 1部 |
| 2) 誓約書【様式1別紙】 | 1部 |

(2) 募集要項等に関する質疑の受付及び回答

① 受付期間

令和6年12月2日（月）から令和6年12月5日（木）午後5時まで（必着）

② 受付場所

事務局（芝山町役場総務課情報公聴係）

③ 提出方法

質問票【様式2】に記入し、電子メールにて受付期間内に事務局へ送付すること。

(3) 提出書類の作成上の留意事項

① 参加表明書【様式1】

代表者印を押印の上、提出すること。

② 誓約書【様式1別紙】

本委託契約締結日までに契約書を提出すること。ただし、誓約書の記載事項に反した場合は、失格とする。

③ その他の注意事項

- 1) 使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。提出した書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。（(5) 企画提案書の提出についても同様とする。）
- 2) 参加表明書等についてのヒアリングは、実施しない。ただし、記載内容が不明確で参加資格を確認できない場合には、説明を求めることがある。

(4) 参加資格の審査及び企画提案書（及びカンパ）提出の依頼

参加資格の審査は、「3 募集要領（4）参加資格要件」に適合するかを審査し、適合した参加者に対して、令和6年12月17日（火）（予定）に文書及びメールにより企画提案書の提出を依頼する。

(5) 企画提案書等の提出

① 提出書類

企画提案書（及びカンパ）の提出の依頼を受けた参加者は、次に掲げる書類を提出すること。

- 1) 企画提案書（及びカンパ）の提出及びプレゼンテーション・ヒアリング参加者について【様式3】 1部
- 2) 企画提案書（【様式4】を参考に自由記載） 8部
- 3) カンパ（【様式4】を参考に企画提案書とは別に提出） 8部
- 4) 業務における予定配置人員申請書【様式5】
- 5) 工程表【様式6】 8部
- 6) 参考見積書【様式7】 1部
(見積の内訳書) 8部

② 提出期限

令和7年1月20日（水）午後5時まで（必着）

③ 企画提案書等の作成の注意事項

1) 企画提案書（及びカンパ）の提出及びプレゼンテーション・ヒアリング参加者について【様式3】

- ・ 代表者印を押印の上、提出すること。
- ・ 参加要請書において通知した企画提案番号を記載すること。

2) 企画提案書【様式4】《書類審査用》

- a) 企画提案書A4判縦置き・横書きで、8枚以内（両面印刷可）で記載すること。
- b) 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。
- c) 次に掲げる事項については、必ず記載すること。
 - ・ 会社概要
 - ・ 町勢要覧を制作するにあたっての人員配置や制作体制の強み等
 - ・ 編集等に関する芝山町との協議体制や方法
 - ・ 過去5年以内の県内の同種業務（市・町勢要覧）又は類似業務の制作実績
※併せて制作実績のサンプルを添付すること
 - ・ その他、強調したい事項等

3) カンパ【様式4】《プレゼンテーション・ヒアリング用》

- a) 8枚以内（企画提案書の枚数とは別に）で制作し、提出すること。
- b) 芝山町町勢要覧コンセプトに基づき、以下の条件で制作すること。
 - ・ サイズ：A4判
 - ・ ページ数：表紙を含めて8枚以内
 - ・ 色数：カラー
 - ・ その他：ページ割やデザイン等は自由とする。

文章の内容や写真等はサンプルでも可とする。

町勢要覧制作に対する自社の考えや創意工夫のポイント等を踏ま

えて制作する。

- d) 提案者を特定することができる内容の記述（商号や実績に係る業務名、発注者の名称など）は行わないこと（プレゼンテーションにおいても同様とする。）。
- e) 2枚以上となるときは、ホチキス止め8部、クリップ止め1部とすること。以下、8部と指定した書類については同様とする。

4) 工程表【様式6】

- a) 【様式6】を基本に作成すること。提案の内容に応じ、項目の追加、修正をして差し支えない。
- b) A3判を片袖折りにして提出すること。

5) 参考見積書【様式7】

見積の内訳書には、企画提案番号及び各工程における人工を記載し、提案者を特定できる事項は記載しないこと。

6) 企画提案書等の提出期限後の差替え、追加等は一切認めない。

④ 企画提案評価基準

企画提案の評価基準は、別表に示すとおりとする。

⑤ 既存資料の閲覧

企画提案書（及びカンブ）の作成にあたり、以下の資料の閲覧ができる。

閲覧を行う場合、事前に申し込みを行うこと。なお、申し込みを行わない場合は、閲覧できない場合があることに注意すること。

1) 資料名

- ・町勢要覧 2022（令和4年1月）
- ・第5次芝山町総合計画（令和3年3月）
- ・芝山町人口ビジョン及び芝山町まち、ひと、しごと創生総合戦略(令和2年3月)
- ・芝山町将来構想【庁内検討案】（平成30年3月）
- ・芝山町公共施設等総合管理計画（平成29年3月）

2) 閲覧場所

事務局（芝山町役場総務課情報公聴係）

3) 閲覧期間

令和6年12月2日（月）～令和7年1月15日（水）

(6) 企画提案書等に関する質疑の受付及び回答

① 受付期間

令和6年12月23日（月）から令和6年12月25日（水）午後5時まで（必着）

② 受付場所

事務局（芝山町役場総務課情報公聴係）

③ 提出方法

質問票【様式2】に記入し、電子メールにて受付期間内に事務局へ送付すること。

(7) プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、(5) ④の基準により行うものとし、提案者によるプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）の実施方法は以下のとおりとする。

- ① プレゼン等への出席者は、4名以内とする。
- ② プレゼン等の日程は、令和6年1月31日（金）を予定しており、開始予定時刻については個別に通知する。
- ③ プレゼン等は、提案者が提出したカンパ等の記載内容をパワーポイント等にて表現したもののみとし、新たな内容の資料提示は認めない。スライド用のパソコンは持参すること。プロジェクタ及びスクリーンは町で用意する。
- ④ プレゼンテーションの持ち時間は20分、その後に、審査委員からのヒアリングを10分程度行う予定である。
- ⑤ プレゼンテーションの資料やスライド中には、提案者の名称等が分かるような表示をしないこと。質疑応答においても同様の表現をしないこと。

(8) 特定・非特定通知

- ① 企画提案書（及びカンパ）を提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるものを受注候補者、第二位であるものを次点受注候補者として特定し、書面により通知する。また、提出した企画提案書（及びカンパ）が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を同じく書面により通知する。
- ② 非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により委員長に対して非特定理由について説明を求めることができる。
 - 1) 受付場所：「4 応募手続（2）募集要項等に関する質疑の受付及び回答 ②受付場所」と同じ。
 - 2) 受付時間：土曜日、日曜日及び休日を除く9時00分から17時00分まで
 - 3) 上記②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を含む。）に書面により行う。

5 契約等

(1) 業務委託契約

① 契約の締結

実施要綱第13条の規定による。

② 契約に係る業務内容

契約に係る業務は、別途特記仕様書（案）に定める内容とする。なお、契約締結の

際にプロポーザルの内容に即して特記仕様書（案）の変更を行う場合もありうるが、提案が必ず設計金額に反映されるものではない。

③ 契約書

別添 2 の業務委託契約書を使用する。

③ その他

受注候補者として特定された者は「業務における予定配置人員申告書【様式 5】」に記載したとおりに業務を行わなければならない。ただし、変更がやむを得ないと発注者が認めた場合については、この限りでない。

（2）提出書類の取扱いについて

提出書類は、返却しない。提出した資料が芝山町情報公開条例（平成 14 年芝山町条例第 10 号）に基づく開示請求の対象となった場合は、提案者の意見を聴いた上で、本条例の規定に基づき公開の可否等を決定する。