

## 千歳市観光情報誌制作業務に係る公募型プロポーザル実施要領

千歳市観光情報誌制作業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第1 目的

本市では、千歳市の観光の魅力を効果的に伝えることにより国内外からの観光客の誘客を促進するため、観光情報誌を活用した情報発信の充実や誘致宣伝活動の取組を行っている。

本業務では、千歳市の観光の魅力をPRする観光情報誌について、平成31年度に制作した千歳市観光情報誌「今日のちとせ」のリニューアルとして、主に旅行博や物産展等(BtoC)においての一般消費者への配布を想定しながら、近年の観光客の旅行形態やニーズに対応した内容の新規観光情報誌を企画・制作・印刷し、観光客の誘客を促進することを目的とする。

### 第2 業務概要

#### 1 業務名 千歳市観光情報誌制作業務

#### 2 業務内容

千歳市観光情報誌「今日のちとせ」をリニューアルし作成する。

詳細は、別紙「千歳市観光情報誌制作業務仕様書」による。

#### 3 履行期間 契約締結日から令和7年2月28日まで

#### 4 見積価格上限額等

この業務に係る見積価格上限額は6,325,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、見積価格上限額の範囲内とすること。

### 第3 担当部署

〒066-8686 千歳市東雲町2丁目34番地

千歳市観光スポーツ部観光課観光企画係（千歳市役所本庁舎1階）

電話 0123-24-0377

FAX 0123-22-8851

e-mail kanko@city.chitose.lg.jp

### 第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 令和6年度千歳市競争入札参加資格者名簿に「パンフレット・ガイドブック企画制作」を取り扱う業者として登録があり、北海道内に本社又は受任者があること。
- (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) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成14年12月18日千歳市長決裁）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 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又は民事再生法（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る者でないこと。
- (5) 千歳市暴力団排除条例（平成26年千歳市条例第1号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。

## 第5 参加表明手続

### 1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

#### (1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 令和6年度千歳市競争入札参加資格者名簿に登録されていることを証する書面の写し

ウ 業務実績調書（様式4）

(2) 提出期限 令和6年5月29日（水）午前11時 ※郵送の場合は必着

(3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出方法 持参又は郵送（書留又は簡易書留）によること。

### 2 参加資格の確認等

#### (1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出依頼

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和6年5月30日（木）までに次に掲げる事項を記載した参加資格要件確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を依頼する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

- (2) 参加資格を有しないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。
- ア 提出期間 令和6年6月4日（火）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで ※郵送の場合は必着
  - イ 提出場所 第3に同じ
  - ウ 提出方法 持参又は郵送（書留又は簡易書留）によること。
- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和6年6月7日（金）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を依頼された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。なお、企画提案書の作成にあたっては、別紙「千歳市観光情報誌制作業務仕様書」を参照のうえ作成すること。

### 1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

#### (1) 基本コンセプト

- ア タイトル、サイズ、ページ数、構成などについて、説明すること。
- イ 工夫や強調したい点や「今日のちとせ」との違いについて説明すること。
- ウ 市が行う誘致宣伝活動における利便性について、説明すること。

#### (2) 企画提案内容

- ア 企画案について、説明すること。
- イ ページ構成について、説明すること。

#### (3) 制作体制

- ア スケジュールについて説明すること。
- イ 業務実績について説明すること。

#### (4) 見積価格

- ア 本業務に係る見積価格の算出方法について説明すること。

### 2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書提出届（様式9）に次の書類を添付して行うこと。

- (1) 企画提案書別紙（会社概要、実績調書及び担当技術者調書等）〔任意様式〕
- (2) 業務に係る事業費積算内訳〔任意様式〕
- (3) その他必要な書類

### 3 記入上の注意事項

- (1) 観光情報誌の構成がイメージできるようにすること。
- (2) 見積価格の内訳が分かるように記載すること。
- (3) 提出期限後の訂正、追加、差替え及び再提出は認めない。

#### 4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和6年6月20日（木）午後5時 ※郵送の場合は必着
- (2) 提出場所 第3に同じ。
- (3) 提出方法 持参又は郵送（書留又は簡易書留）によること。
- (4) 提出部数 2に掲げる書類のうち、次のとおりとする。
  - ア 企画提案書提出届（様式9） 1部
  - イ 2-(1)から(3)に掲げる添付書類 各8部（正本1部、副本7部）
  - ウ 情報公開不可項目申出書（様式10） 1部

#### 5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、市に帰属すること。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 提出された企画提案書は、千歳市情報公開条例（平成5年千歳市条例第14号）の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となること。なお、公開不可の内容がある場合は、第6-4-(4)-ウに示す情報公開不可項目申出書（様式10）を提出すること。

#### 第7 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること。
  - ア 提出書類 質疑応答書（様式5）
  - イ 提出期間 令和6年6月4日（火）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
  - ウ 提出場所 第3に同じ。
  - エ 提出方法 電話連絡の上、質疑応答書に記載されたメールアドレス宛に電子メールにより提出すること。
- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、千歳市ホームページ上に当該回答内容を公表する。

#### 第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 第4の参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事

- 項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第9 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、千歳市観光情報誌制作業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

### 2 ヒアリング等の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。なお、企画提案書が5者以上の場合は、企画提案書の審査を事前に行えるものとし、審査委員会において選定された者についてのみヒアリング等を行う。

#### (1) 実施方法

- ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑15分の計35分とする。
- イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。
- エ スクリーン及びプロジェクターは市が用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。
- オ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

#### (2) 実施日時及び場所

第5で示した、企画提案書提出依頼時に併せて通知する。なお、企画提案者が5者以上となり、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、実施日時、実施場所及び選定結果を併せて通知する。

### 3 評価項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の評価項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

- (1) 事業者に関する項目（配点10）
- (2) 企画提案書、ヒアリング等に関する項目（配点70）
- (3) 見積価格に関する項目（配点20）

### 4 受注候補者の特定

審査委員会において、3の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を受注候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、審査委員会の審議により候補者を特定するものとする。

### 5 審査結果の通知

(1) 受注候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受注候補者

イ 評価点数

ウ 受注候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受注候補者とならなかつた者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受注候補者とならなかつた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があつた日の翌日から5日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで ※郵送の場合は必着

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送（書留又は簡易書留）によること。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、書面を受け取つた日の翌日から5日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 6 審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受注候補者及び評価点数

(2) 全ての企画提案者の評価点数（ただし、受注候補者以外の名称は秘匿とする。）

(3) 受注候補者の特定理由

## 第10 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

受注予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

### 2 契約保証金

要する。ただし、千歳市契約規則（昭和39年千歳市規則第27号）第27条各号の規定に該当する場合は免除する。

### 3 契約書作成の要否

要する。

### 4 支払条件

後払いとする。

## 第11 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は、返還しない。また、必要に応じて補足資料等を求める場合がある。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 再委託の禁止  
当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。
- 6 物品の調達や再委託が必要な場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。
- 7 契約書に定めのない事項については、その都度、千歳市と受託者双方協議のうえ定める。

## 第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和6年5月10日（金）から令和6年5月29日（水）まで
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出依頼	令和6年5月30日（木）
質問書の受付	令和6年5月10日（金）から令和6年6月4日（火）まで なお、質問の回答は随時行う
企画提案書の提出	企画提案書提出依頼日から令和6年6月20日（木）まで
ヒアリング等	令和6年6月28日（金）予定（企画提案書提出依頼と併せて通知）
企画提案書審査結果の通知	令和6年7月上旬予定
契約締結	令和6年7月中旬予定