

## 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

本業務は、観光情報誌を活用し千歳の観光の魅力を効果的に伝えることにより、情報発信の充実や誘致宣伝活動の観光客の誘客を図り、来訪した観光客の回遊性を高めるため、①旅行の目的地を選ぶ際に千歳市に行ってみたいと思われること、②千歳市に来てから、市内の観光資源を回れるよう持ち歩いて使ってもらうために、平成27年度に制作した千歳市観光情報誌「千歳日和」のリニューアルを行い、日本語、英語、簡体字、繁体字、タイ語、韓国語を制作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「千歳日和」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2年3月31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9,759,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）とする。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 千歳市役所4階

千歳市観光スポーツ部観光企画課

電話 0123-24-0377

FAX 0123-22-8854

E-mail kankokikaku@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) 令和元年度千歳市競争入札参加資格者名簿に登録があること。

(2) 千歳市競争入札参加資格名簿の次の分類の取扱品目すべてに登録があり、

「パンフレット・ガイドブック企画制作」を取り扱っており、北海道内に本社または受任者があること。

- (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者であること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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 令和元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 令和元年8月28日（金）午前11時

(3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出方法 持参又は郵送によること。（郵送の場合、提出期限に必着）

### 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、令和元年8月29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（様式2）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 令和元年9月3日（火）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参によること。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和元年9月6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。

### 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 新たな観光情報誌に求めるもの

①旅行の目的地を選ぶ際に千歳市に行ってみたいと思われること。

②千歳市に来てから、市内の観光資源を回れるよう持ち歩いて使ってもらふこと。

イ 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。

ウ 工夫や強調したい点や「千歳日和」との違い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。

### 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。

#### 4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和元年9月13日（金）午後5時
- (2) 提出場所 第3に同じ。
- (3) 提出方法 持参によること。
- (4) 提出部数 6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。
- (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。

#### 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 令和元年9月3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、E-mail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、e-mail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。

### (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10分の計30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。

## 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った者にあつては、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った者は、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)の通知があった日の翌日から5日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参によること。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、(2)の通知を受け取った日の翌日から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。

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。

## 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	令和元年8月13日（火）から令和元年8月28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	令和元年8月29日（木）
質問書の受付	令和元年8月13日（火）から令和元年9月3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元年9月13日（金）まで
ヒアリング等	令和元年9月18日予定（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	令和元年9月中旬予定
契約締結	令和元年9月下旬予定