

# 広報紙作成等業務委託 プロポーザル実施要項

## 1 目的

忠岡町(以下「町」という。)の情報を分かりやすく表現し、あらゆる世代の住民が興味を持つことができる広報紙を発行するため、専門的知識、技術、経験などを有した業者を選定し業務を行うことを目的とする。

## 2 業務委託概要

- (1) 業 務 名 広報紙作成等業務委託
- (2) 業 務 内 容 「広報紙作成等業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履 行 期 限 令和3年8月1日から令和6年7月30日(3年間)  
忠岡町長期継続契約条例第2条第1項第2号に基づく長期継続契約
- (4) 予算限度額 22,500,000 円(消費税込額 24,750,000 円)

## 3 参加者の資格に関する事項

次のいずれかに該当する場合は、当プロポーザルへの参加を認めないものとする。

- (1) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成 17 年法律第 87 号)第 64 条による会社の整理を命ぜられた者
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の4の規定に基づく入札参加制限を受けた者で、当該事実の後2年を経過していない者
- (3) 参加表明書提出日現在で、営業に関し法律上必要とする許可、認可又は登録等を受けていない者
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定による更生手続き開始の申し立てをした者にあつては、同法第 199 条の規定による更生計画認可の決定を受けている者
- (5) 入札参加資格審査に係る申請書等において重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者
- (6) 納付すべき税(町府民税、法人税(法人の場合)、所得税(個人の場合)、消費税及び地方消費税)を滞納している者
- (7) 忠岡町暴力団排除条例(平成 24 年忠岡町条例第1号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者

#### 4 実施スケジュール

実施スケジュールは、以下のとおりとする。但し、各項目の日程については、選定委員の都合等にあわせて適宜調整できるものとする。

日 程	項 目
募集要項の公表・配布期間	令和3年6月15日(火)～22日(火)
参加表明書提出期限	令和3年6月23日(水)
質問受付期限	令和3年6月23日(水)
企画提案書提出期限	令和3年7月1日(木)
企画提案審査	令和3年7月2日(金)
審査結果通知	令和3年7月上旬

#### 5 手続き・配布等に関する事項

(1) 担当部局 忠岡町役場町長公室企画人権課

〒595-0805 大阪府泉北郡忠岡町忠岡東1-34-1

TEL:0725-22-1122(内線)137 FAX:0725-22-0364

E-mail:tadaokjinken@town-tadaoka.jp

(2) 募集要項及び仕様書の配布

配布期間: 令和3年6月15日(火)～22日(火)

配布方法: 忠岡町ホームページからダウンロードしてください。

URL: <https://www.town.tadaoka.osaka.jp>

#### 6 提出書類

① 企画提案申込書

② 企画提案書(様式は任意)

※企画提案書には業務スケジュール及び業務体制を記載のこと。

③ 会社概要(会社パンフレットでも可)

④ 業務実績(様式は任意)

※業務実績には主担当者の経歴、実務年数、過去実績も記載すること。

⑤ 見積書 2 ページあたりの単価(1部提出)

(留意事項等)

(1) 企画提案書は1者1提案までとする。

(2) ①～③については正本1部、副本5部を作成し提出すること。

(3) 体裁は原則としてA4判(A3判の折込みも可)横書きとし、枚数は表紙・目次を含め10頁以内とし、要点を簡潔にまとめて作成すること。

(4) 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めないものとする。ただし、町が補正等を求める場合はこの限りではない。

(5) 企画提案申込書の提出後、参加を辞退する場合、辞退届を提出すること。

## 7 提出期限及び提出先等

① 提出期限:令和3年7月1日(木)午後5時必着

② 提出先:担当部局に同じ

③ 提出方法:持参に限る

## 8 質問等の受付

質疑がある場合は期限までにFAXでのみ照会するものとする。(様式は任意)

(1) 期限 令和3年6月23日(水)午後5時締切

(2) 照会先 忠岡町企画人権課

## 9 審査方法及び評価項目

### (1) 審査方法

- ・提出書類は、本町において、審査を行い、総合的に評価し、最も優秀であると認められた者を選定する。
- ・最高点の者が複数名でた場合は、提案金額が安価な者を最優秀提案者に選定し、提案金額も同一であった場合には、審査委員会の合議によってこれを決定する。
- ・特別の理由がない場合は最優秀提案者に優先交渉権を付与し、契約交渉を行う。
- ・審査結果については、7月上旬頃に企画提案参加者全員に文書により通知する。

### (2) 審査基準

	審査項目		審査観点
1	組織評価	業務実績	・過去の業務実績から、本業務を実施するにあたって十分な知識や経験を有しているか
		実施体制	・業務遂行に必要な知識、経験のある人材が確保されているか
2	基本事項評価	基本的考え方	・業務目的、内容を的確に理解しているか
4	提案内容評価	仕様を満たしているか	・本サービスが有する基本的な機能について、本町が必要とする仕様を満たしているか
		優位性	・仕様以外に優位性のある提案が盛り込まれているか
		負担軽減の工夫	・サービス利用準備における業務内容について、本町・事業者双方の作業が明確なものであり、本町の負担が軽減される工夫がされているか
5	価格評価	見積金額	

## 10 契約手続き

交渉者を選定次第、速やかに本町は当該事業者と契約に関する協議を行い、委託契約を締結する。

## 11 その他

- (1) 企画提案に要する経費については、提案者の負担とする。
- (2) 提案のあった企画提案書等については、審査結果にかかわらず返却しない。
- (3) 企画申込提案書等を提出する意向がない場合には、令和3年6月30日(水)までに文書又はFAXにて回答すること。(様式は任意)
- (4) 本要領に定めのない事項について、周知が必要な場合は本町のホームページにて周知する。
- (5) 提出された書類等は、忠岡町情報公開条例の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。
- (6) 本プロポーザルの参加及び企画提案に関して、町から提供された書類及びデータ等は、公表及びその他の用途に使用してはならない。
- (7) 本件は、長期継続契約であるため、本契約の履行期間の始期の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、発注者は、この契約を変更又は解除することができる。