

# 「宮古島市勢要覧製作業務委託」公募要領

## 1. 業務の目的

本業務は、「第2次宮古島市総合計画」に基づき市が展開する各種施策や、市が有する自然・文化・歴史等の宮古島市ならではの魅力を市内外に広く発信し、市への理解を深めることができる宮古島市勢要覧を作成することを目的とする。

## 2. 事業者選定について

- (1) 名称：宮古島市勢要覧製作業務委託に係る公募型企画提案（以下「プロポーザル」という。）とする。
- (2) 参加資格：「以下4. 参加資格要件」のとおり
- (3) 選定方法：書類審査、担当者からのプレゼンテーション等を基に、提案内容のヒアリング等を行い選定する

### (6) 実施スケジュール

項	目	日程
①	公募要領等の公表	平成30年5月18日(金)
②	公募要領等に関する質問受付締切	平成30年5月28日(月)
③	企画提案書の提出期限	平成30年5月31日(木)
④	審査（プレゼンテーション・ヒアリング等）	平成30年6月7日(木)
⑤	審査の結果通知	平成30年6月12日(火)
⑥	契約の締結	平成30年6月14日(木)

※ 受付等は、土曜日、日曜日、及び祝日は行わない。

※ 日程は変更になる場合がある。

## 3. 業務の概要

- (1) 業務名：宮古島市勢要覧製作業務委託
  - (2) 業務内容：別紙（宮古島市勢要覧製作業務委託仕様書）参照
  - (3) 履行期限：契約締結日から平成30年12月25日
  - (4) 予算限度額：977,400円（税込み）を上限とする。
- ※ 予算の限度額を示すものであり、契約額ではない。

## 4. 参加資格要件

本プロポーザルの参加資格は、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 宮古島市内に本社又は支店、営業所等を有している法人。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申し立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 消費税及び地方消費税並びに本市と直接取引をする本店又は支店、営業所

- 等の所在地に対する税金等の滞納がないこと。（国税、県税、市税等）
- (5) 本業務の遂行にかかる関係者との連絡・調整等を円滑に行い、打合せ等に常時参加できる体制をとれる者であること。

## 5. 提出種類および提出方法等

### (1) 提出書類

#### ① 参加申込書（様式1）

#### ② 会社概要書（様式2）

添付資料（発行後3か月以内のもの）

- ・ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ・ 印鑑証明書
- ・ 会社概要パンフレット（無い場合は不要）
- ・ 定款の写し（任意様式）

#### ③ 自治体等への導入に関連する業務実績（様式3）

- ・ 過去3年間において、本市を含む自治体等の市町村制要覧業務製作の実績、又は類似業務等これまで携わった業務実績について明記すること。但し、実績が無い場合は「実績なし」として記載すること。

#### ④ 本業務に係る実施体制（様式4）

#### ⑤ 誓約書（様式5）

#### ⑥ 下記「6. 企画提案書」に記載する一式

#### ⑦ 納税証明書

- ・ 国税（法人税、消費税及び地方消費税）
- ・ 県税（法人事業税、法人県民税）
- ・ 市税（法人市民税、代表者の個人分）

### (2) 提出期限

平成30年5月31日（木） 午後3時（必着）

### (3) 提出方法

事務局：宮古島市企画政策部秘書広報課広報係まで持参、若しくは郵送によるものとする。

### (4) 参加の辞退

参加申込み後に辞退する場合は、「参加辞退届」（様式6）を上記（3）に記載する事務局に提出すること。提出方法についても（3）同様とする。

## 6. 企画提案書

### (1) 作成及び提出要領

1事業者あたり1企画提案とする。

以下の（ア）～（エ）を提出すること。また（ア）～（ウ）については順番に綴じ、（エ）については別に綴じること。

提出書類	様式、作成上の注意点等
（ア）提案書表紙	A4判で作成すること

(イ) 企画提案書	①企画コンセプト、全体の構成案、表紙・裏表紙のデザイン、各頁の展開案、デザイン案など（複数提案不可）具体的な提案を明記するほか、必要に応じて資料を添付すること。本文に付する写真等はイメージでも可とする。資料編についても本文同様とする。
(ウ) 業務工程表	A 4判1頁以内またはA 3判1頁以内で作成すること。A 3判を使用する場合は、横折り込みとすること。様式は自由だが各工程を具体的かつ詳細に記載すること。
(エ) 見積書	本業務委託費の上限以内の費用を見積もること。A 4判とし自社様式で可。ただし、以下の点に留意すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・あて名は宮古島市長あてとする。</li> <li>・値引き等の記載は行わない。</li> <li>・見積額が契約額とはならない。</li> </ul>

## (2) 企画提案書作成時の留意事項

- ① A 4判 32 頁程度で作成すること。縦、横は自由だが左上綴じにすること。  
やむを得ず A 3判を使用する場合は、横折込みとすること。A 3判 1 枚につき A 4判 2 頁換算すること。
- ② 宮古島市勢要覧製作業務委託 仕様書中「4. 成果物について」の趣旨に沿って提案すること。

## (3) 提出の形態

6 部（正本 1 部、副本 5 部）

※ 提出した書類は返却しない。

## (4) 応募の無効

次のいずれかに該当する応募は無効とする。

- ① 本企画案に参加する資格がない者が提案した場合
- ② 提案者の提出方法、提出先及び期限等示された条件に適合していない場合
- ③ 提案者に虚偽の記載がある場合
- ④ ひとつの事業者が複数応募した場合
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合

## (5) その他留意事項

- ① 提案書として提出された全ての資料は、受注候補者の選定以外には使用しない
- ② 提出した企画書等が採用された場合、その一切の著作権は本市に帰属する。
- ③ 提案書は選定を行うための事務作業に必要な範囲で複製を作成することがある。
- ④ 提出された提案書等を受理した後の提案者による加筆、及び修正は原則認めない。

## 7. 質問に対する対応

本プロポーザルに関する質問は、提出書類及び提案者等の作成にかかる質問に限るものとする。質問は平成 30 年 5 月 28 日（月）までにて、電子メール、若しくは F A X にて「質疑事項（様式 7）」を提出すること。回答については、提出者に対しメールの返信、F A X により回答する。

**【質問書提出先】**

F A X : 0980-73-1645 e-mail : ph.pr@city.miyakojima.lg.jp

e-mail で質問書を送付する場合、「@」を小文字に変換し送付してください。

## 8. 企画提案書の選定等

### (1) 基本的な考え方

本業務委託受託者の審査選定は、宮古島市勢要覧製作業務委託事業者選定委員会設置要綱第1条の規定に基づき、宮古島市勢要覧製作業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置し、委員会において提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行った者を受託候補者として選定し、併せて次点候補者も選定する。参加者が1者の場合は、その提案内容等を評価委員で審査し、本業務について委託可能と判断した場合にのみ契約交渉権を与える。

### (2) 審査方法

#### ① 事務局による確認

参加資格要件、提出書類等の不備、上限額内の提案であるか等の基本的事項を確認する。

#### ② 応募書類、提案書、及びプレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき、評価基準ごとに企画提案の内容を審査、総合評価する。

#### 【評価審査項目】

(ア) 自治体等への導入に関連する業務実績

(イ) 業務実施体制・業務スケジュール

(ウ) 見積費用

(エ) 企画提案書、及びデザイン案

(オ) 資料収集手法、英語表記手法、及び用紙・製本等案

(カ) その他提案

### (3) プレゼンテーションについて

#### ① プレゼンテーションの実施手順

(ア) プレゼンテーションは、企画提案書を含む参加申込書の受付順に行う。

(イ) 1事業者につき30分（プレゼン20分、質疑等10分）を目安とする。ただし、提案者の数によっては変動することがある。詳細な時間については別途通知する。

(ウ) プレゼンテーションは、提案書の内容について行うこと。提案書以外の内容は評価の対象としない。

(エ) プレゼンテーション当日は、実際に業務に携わる責任者が出席し対応すること（1事業者2名まで）

#### ② プレゼンテーションの実施日（予定）

日 時：平成30年6月7日（木） ※時間については別途通知。

場 所：宮古島市役所平良庁舎 3階会議室

#### ③ 使用機材について

プレゼンテーション時に使用する機材等は提案者が用意すること。ただし

プロジェクター、スクリーン、電源コードリールは宮古島市で用意する。

④ 審査結果の通知

審査の結果は、選考後1週間以内に文書にて通知する。電話等による問合せには応じないものとし、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

9. 契約の方法等

- (1) 委託契約は審査された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではない。受託候補者と提案内容に沿って、契約内容について協議・調整を行い、双方が合意に至った場合に契約を締結する。その際、協議のうえ、企画提案の一部を変更する場合がある。
- (2) 受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わないときは、その選定を取り消すとともに、次点候補者と上記(1)の事項を準用し、契約を締結するものとする。
- (3) 契約を締結した事業者（以下、「受託者」という。）は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし業務を効率的に行う観点から、必要と思われる業務については、本市と協議のうえ、業務の一部を請け負わせることができる。

10. その他

- (1) 委託期間中及び委託期間終了後の検査等において、業務の実施に関し、経費の虚偽申告及び過大請求などの不正行為等が発覚した場合、市は受託者に対し、委託費の一部若しくは全部の返還、新規契約の停止、事業者名及び不正内容の公表、刑事告訴等の措置をとる場合がある。
- (2) 受託者は業務終了後、速やかに仕様書の内容を満たしていることが確認できる報告書を提出するものとする。

11. 連絡・提出先

郵便番号：906-8501

住 所：沖縄県宮古島市平良字西里186番地

宮古島市企画政策部秘書広報課 広報係

担 当 者：与那嶺、仲間

電 話：0980-72-3750（内線302,304）

F A X：0980-73-1645

e - mail：ph.pr@city.miyakojima.lg.jp

※ @マークは小文字に変換し送付すること。