

# 観光プロモーション情報誌制作業務委託プロポーザル実施要領

## 1. 目的

観光プロモーション情報誌制作業務（以下「本業務」という）の受託者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という）により選考するために必要な事項を定める。

## 2. 業務内容

業務内容は、別紙「観光プロモーション情報誌制作業務委託仕様書」のとおりとする。

## 3. 委託上限額

7, 348, 000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 4. 参加資格等

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 同種の履行実績を有し、必要な人員を配置できること。
- (2) 印西市入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本市から入札の参加資格を取り消されていないこと。

## 5. 日程

- |               |                            |
|---------------|----------------------------|
| (1) 募集要領の配布   | 令和6年4月18日（木）～5月10日（金）      |
| (2) 質問の受付     | 令和6年5月1日（水）17時必着           |
| (3) 質問書の回答    | 令和6年5月2日（木）                |
| (4) 参加申込書類の提出 | 令和6年5月10日（金）17時必着          |
| (5) 書類審査結果通知  | 令和6年5月17日（金）※上位3社に紙面データを提供 |
| (6) サンプル紙面の提出 | 令和6年5月31日（金）17時必着          |
| (7) ヒアリング審査   | 令和6年6月18日（火）実施時間は後日通知する。   |
| (8) 選定結果の通知   | 令和6年6月下旬（予定）               |
| (9) 契約の締結     | 令和6年6月下旬（予定）               |

## 6. 質問及び回答

質問は「質問書」（様式6）により提出することとする。

### (1) 提出期限

令和6年5月1日（水）17時必着

### (2) 提出方法

印西市環境経済部経済振興課メールアドレス宛てに電子メールにて提出。

提出先メールアドレス：keishinka@city.inzai.chiba.jp

### (3) 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、令和6年5月2日（木）までに電子メールにて回答及び市のHPにて公開することとする。

## 7. 参加申込書類の提出および書類審査結果の通知

参加申込書	様式 1
会社概要	様式 2
業務実績	様式 3
業務実施体制	様式 4
経歴書	様式 5-1・5-2・5-3
業務実施方針	任意様式
工程表	令和 7 年 2 月 28 日までの業務スケジュールを記載すること。
見積書	編集業務、印刷製本業務を項目分けすること。 値引きの表示は無効とする。
実績成果品	過去に自社で編集した情報誌等のサンプル品。(郵送可)

### (1) 提出期限

令和 6 年 5 月 1 0 日 (金) 1 7 時必着

### (2) 提出方法

下記担当部署へ電子メールにて送信

### (3) 書類審査結果の通知

事務局で審査を行い、評価得点の合計が高い上位 3 者を通過者とする。なお、第 3 位が同点の場合は見積もり金額が最も安い業者を通過者とする。結果は事務局より電子メールにて連絡する。通過者には、次段サンプル紙面作成に用いる画像データ等を併せて送信する。

## 8. サンプル紙面の提出

サンプル紙面 1	「表紙」のサンプル。
サンプル紙面 2	「住みよさ・子育て支援」をテーマとした見開き 1 ページのサンプル。
サンプル紙面 3	「自然」をテーマとした見開き 1 ページのサンプル。
サンプル紙面 4	「グルメ」をテーマとした見開き 1 ページのサンプル。
サンプル紙面 5	フリーテーマ・独自提案で見開き 1 ページのサンプル。

### (1) サンプル紙面に係る留意事項

- ・発注者が提供する画像データ等を用いて作成すること。
- ・本業務を受託した際に従事する担当者が作成すること。
- ・規格は AB 版、フルカラー、横開きとし、紙面の組み方は任意提案とする。
- ・実際に表紙および記事部分に使う紙質見本を 1 セット提出すること。
- ・「ユニバーサルデザインフォント」を採用すること。
- ・提供された写真やイラスト以外を掲載する場合、その出所を明らかにすること。

### (2) 提出期限

令和 6 年 5 月 3 1 日 (金) 1 7 時必着

(3) 提出方法

下記担当部署へ持参または郵送

(4) 提出部数

提出書類一式を製本し、項目ごとにインデックスを付け、10部提出すること。

## 9. ヒアリング審査

「観光プロモーション情報誌制作業務委託に関するプロポーザル審査委員会設置要領」に基づき設置される、観光プロモーション情報誌制作業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という）により、ヒアリング審査を実施する。

(1) 審査方法

提出書類の内容及び提案についてプレゼンテーション方式で実施する。

(A) 日時

令和6年6月18日（火）実施時間は後日通知する。

プレゼンテーションの順番は、提出書類の受け付け順とするが、同時受付の場合はくじ引きにより順番を決定する。

(B) 場所

印西市役所会議棟2階203会議室（控え室は201会議室）

(C) 所要時間（1者あたり）

準備5分、企画提案プレゼンテーション15分、質疑応答等20分程度

(D) 参加人数

編集業務に直接かかわる責任者及び担当予定者を含む4人以内とする。  
本業務に係る業務担当者は必ず出席すること。

(E) プレゼンテーション方法

プレゼンテーションの方法は企画提案者の任意とするが、パソコン等の電子機器を利用する場合は、事前に市に連絡すること。この場合、パソコン等の電子機器は提案者が持参し、プロジェクター及びスクリーンは市で用意する。なお、プレゼンテーションに係る資料の当日提示・配布は、一切認めない。

(2) 選定基準

(A) 別紙「観光プロモーション情報誌制作業務委託プロポーザル評価項目及び評価基準、配点表」のとおり。

(B) 合計点数が配点の6割以上の者のうち最高得点者を候補者として選定する。

なお、最高得点者が複数いる場合は以下の優先順位により、評価点の高い候補者を選定するものとする。

優先順位：①「企画提案内容」の点数が高い者、②見積金額の低い者

(3) 選定結果の通知

選定結果は、令和6年6月下旬に、プレゼンテーションを実施したすべての者に書面で通知する。審査及び選定結果についての異議申し立ては受け付けない。

## 10. 契約

受託候補者として特定された者と契約締結の協議を行う。

契約協議が不調のときは、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の協議を行うものとする。

## 11. 失格事項

次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 見積額が委託費上限額を超えている場合や内訳が示されていない場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査会が失格に該当すると判断した場合

## 12. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 提出された書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (5) 提出された書類は、審査に必要な範囲で複製または複写することがある。
- (6) 提出書類の修正及び変更は、提出期間内に限り認める。提出期限後の修正及び変更は一切認めない。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、印西市情報公開条例（平成12年条例第24号）に基づき提出書類を公開することがある。ただし、不開示情報として印西市情報公開条例第7条第3号のア又はイ（会社が保有する技術的提案事項）に該当する部分がある場合は、提案書の末尾等にその箇所を記載することにより、不開示情報とする。（記載例：印西市情報公開条例第7条第3号イに該当するものとして企画提案書5頁から7頁までの全部）
- (8) 本要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、審査委員会で協議の上、決定する。

## 13. 担当部署

本プロポーザルに係る担当・連絡先・書類等提出先は、次のとおりとする。

〒270-1396 千葉県印西市大森2364-2

印西市役所 環境経済部 経済振興課 プロモーション推進室（市役所本庁舎2階）

担当：岡田

電話：0476-33-4477

電子メール：keishinka@city.inzai.chiba.jp