

多治見市「暮らしの便利帳」官民協働発行业者選定 プロポーザル実施要領

1. 募集の趣旨

市民生活の利便性を向上させることを目的に、各種行政サービスの利用手続や公共施設の案内、市民の暮らしに役立つ情報等を掲載した多治見市「暮らしの便利帳」（以下「便利帳」という。）を発行するに当たり、多治見市（以下「市」という。）と協働で発行する民間事業者等（以下「協働発行业者」という。）を選定するためのプロポーザルを次のとおり実施する。

2. 業務概要

(1) 事業名称

多治見市「暮らしの便利帳」官民協働発行业者

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 発行時期

令和7年4月下旬（予定）

(4) 費用負担

制作から配布まで発行に要する一切の費用は、協働発行业者が負担するものとする。

3. 応募資格

次の要件を全て満たす法人であること。（個人での応募はできない。）

- ① 過去3年以内に地方自治体の市民便利帳を地方自治体と協働発行し、地方自治体の経費負担を低減させた実績を有していること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定に該当しない者であること。
- ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続の適用を受けていない者であり、かつ再生手続又は更生手続の開始の申立てをしていない者であること。
- ④ 本事業の公募開始日から協定締結日までに、本市から指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体でないこと。
- ⑥ 国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないこと。
- ⑦ 協働する事務を適正かつ確実に実施するに足る事業規模を有しており、かつ経営状況及び財務状況が良好であること。

4. スケジュール

- | | |
|----------------|-----------------------|
| (1) 公募開始 | 令和6年2月5日(月) |
| (2) 質問受付期限 | 令和6年2月16日(金) 午後5時(必着) |
| (3) 質問書に対する回答 | 令和6年2月19日(月) |
| (4) 参加申込受付期限 | 令和6年2月16日(金) 午後5時(必着) |
| (5) 参加資格審査結果通知 | 令和6年2月19日(月) |
| (6) 提案書等提出期限 | 令和6年2月29日(木) 午後5時(必着) |
| (7) 選定結果通知 | 令和6年3月6日(水) |
| (8) 協定書の締結 | 令和6年3月中旬(予定) |

5. 本プロポーザルに関する質問の受付と回答

- (1) 質問受付期限
令和6年2月16日(金) 午後5時(必着)
- (2) 提出書類
質問書(様式2)
- (3) 提出方法・提出先
原則電子メールで企画部秘書広報課に提出
担当: 企画部秘書広報課 磯村宛て E-mail: hisyokoho@city.tajimi.lg.jp
- (4) 質問書に対する回答
令和6年2月19日(月) 午後5時までに、提出された質問に対する回答を、電子メールで全ての参加申込者に送付

6. 参加申込手続

- (1) 参加申込受付期限
令和6年2月16日(金) 午後5時(必着)
- (2) 参加申込に必要な書類
 - ア 参加申込書(様式1)
 - イ 誓約書(様式3)
 - ウ 履歴事項全部証明書の写し ※発行後3か月以内のもの。
 - エ 消費税及び地方消費税の未納がないことの納税証明書(その3の3)の写し
※発行後3か月以内のもの。
 - オ 会社概要(会社パンフレット等)
 - カ 同種または類似業務の実績を確認できる資料(実績一覧表等)
- (3) 参加申込書の提出方法・提出先
6の(2)に掲げる参加申込に必要な書類各1部を直接持参又は郵送により、秘書広報課に提出すること。
なお、直接持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時までの受付とする。郵送の場合は、配達証明が可能な書留等によるものとし、受付期限までに到着したものを有効とする。
- (4) 参加資格審査結果通知
令和6年2月19日(月) までに参加者に電子メールで通知する。

7. 提案書等の提出

(1) 提案書等提出期限

令和6年2月29日（木）午後5時（必着）

(2) 提案書の様式

提案書（様式4）を鑑とし、添付する提案資料は自由様式とする。ただし、用紙サイズは、原則としてA4判とし縦置き横書きとする（図面等についてはA3判とし、折り込むことは可）。

(3) 提案書に記載すべき事項

ア 協働発行事業についての考え方・方針

イ 便利帳の構成について創意工夫の提案

ウ 便利帳の仕様

a 総ページ数（行政情報ページ数及び広告スペースの割合）

b 刷り色

c 製本

d 紙質

エ 誌面デザイン

誌面デザインについて次のとおり見本を作成すること

a 表紙

b 地域情報部分

c 行政情報部分

オ 事業スケジュール（配布完了までのスケジュール）

カ 業務実施体制（総括責任者及び担当者も記載すること）

キ 広告掲載予定数及び広告募集計画（募集手順等）

ク 配布方法（未配布の要請があった場合の対応も記載すること）

ケ その他PR資料

(4) 提出部数

3部

(5) 提案書の提出方法・提出先

直接持参又は郵送により、企画部秘書広報課に提出すること。

なお、直接持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時までの受付とする。郵送の場合は、配達が可能である書留等によるものとし、受付期限までに到着したものを有効とする。

(6) その他

ア 提案書提出後の差し替え・修正は原則として認めない。

イ 提案書の提出は、1提案者につき1件とする。

8. 協働発行事業者の選定

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式とする。市職員で組織する選定委員会で、評価項目及び評価基準等に基づき提案書類の書類審査を行い総合的に評価し、最も得点が高い者を協働発行事業者として決定する。プレゼンテーションは実施しない。

委員会は非公開とする。また、審査経過等に対する問い合わせ及び審査結果に対する異議申立てには応じない。

(2) 評価項目、評価基準及び配点

評価項目、評価基準及び配点（委員各50点満点）は次のとおりとする。最上位者の合計点数が同点となった場合は、委員の多数決による。参加者が一者であっても委員会は実施するものとし、この場合、合計点数が35点に満たないときは協働発行事業者を選定しないものとする。

ア 協働事業への理解度・積極性及び類似業務取扱実績（10点）

- a 協働事業への理解度・積極性が認められるか
- b 同種または類似業務の実績は十分にあるか

イ 企画提案の内容（20点）

- a 創意工夫が図られ、ページ全体の構成が情報を検索しやすいようになっているか
- b 行政情報を掲載する十分なページ数が確保されているか
- c 地域情報は、便利帳に付加価値を与え市民にとって魅力あるものであるか
- d 行政情報は、文字サイズやレイアウト等、読みやすいデザインになっているか

ウ 業務実施の実現性（15点）

- a 無理のないスケジュールが組まれているか
- b 制作・営業・配布など協働事業を実現する組織・体制が整っているか
- c 広告募集方法の体制は確立されているか
- d 配布方法の体制は確立されているか

エ 独自提案（5点）

- a 市にとって有意義な独自提案はされているか

(3) 選定結果の通知

選定結果は、令和6年3月6日（水）までに全参加者に対し書面により通知する。

9. 協定書の締結

協働発行事業者として選定された者は、提案内容の仕様書への反映等について、市と協議を行い、詳細の仕様書を調整のうえ、協働発行事業に関する協定書を締結する。

10. 留意事項

- (1) 本募集への参加に係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 各提出期限に遅れた者及び提出書類に虚偽の記載をした者は失格とする。
- (3) 提出された書類は選定結果に関わらず返却しないこととする。
- (4) 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

1 1. 問合せ先

多治見市役所秘書広報課 担当：磯村

〒507-8703 多治見市日ノ出町 2-15

TEL 0572-22-1372 (直通ダイヤル)、FAX 0572-24-3679

E-mail his yokoho@city.tajimi.lg.jp