

## 「第8次鹿沼市総合計画冊子編集・印刷業務」公募型プロポーザル実施要領

第8次鹿沼市総合計画冊子編集・印刷業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、次のとおり公募型プロポーザルを実施します。

令和3年10月1日

鹿沼市総合政策部総合政策課

### 1 委託業務の概要

#### (1) 業務の目的

本業務は、第8次鹿沼市総合計画に示すまちづくりの考え方を市民等と共有し、協働・共創が図られ、かつ行政内部においても積極的に活用されることで持続可能なまちづくりが推進されるよう、誰もが読みやすく、分かりやすい広報手段として、計画冊子を作成することを目的とします。

#### (2) 委託業務名

第8次鹿沼市総合計画冊子編集・印刷業務委託

#### (3) 委託業務の内容

別添「第8次鹿沼市総合計画冊子編集・印刷業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとします。なお、仕様書は、総合計画冊子の編集・印刷に必要なと思われる事項を示したものであり、記載のない事項についての提案を妨げるものではありません。

業務内容は、本プロポーザルにより選出された優先交渉者の企画提案書をもとに、市と優先交渉者とが契約締結に向けた詳細協議及び調整を行った上で確定します。

#### (4) 委託業務の履行期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

#### (5) 委託契約金額の上限

715,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 2 第8次鹿沼市総合計画冊子編集・印刷業務公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に参加できる者は、次の全ての参加資格要件を満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札参加資格者の資格）に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 鹿沼市内に本店を有し、令和3・4年度鹿沼市競争入札参加資格者名簿に登録されている者
- (3) 企画提案書の受付期間において、鹿沼市建設工事請負業者等指名停止基準（平成28

- 年 3 月 3 1 日 告示第 8 2 号) 又は、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領 (平成 2 2 年 3 月 1 2 日 付け 会計第 1 2 9 号) に 基づく 指名 停止 期間 中で ない 者 である こと。
- (4) 民事再生法 (平成 1 1 年 法律第 2 2 5 号) 第 2 1 条 第 1 項 若しくは 第 2 項 の 規定 に 基づく 再生 手続 開始 申立 て が されて いる 者 (同法 第 3 3 条 第 1 項 の 規定 に 基づく 再生 手続 開始 の 決定 を 受けた 者 を 除く。) 又は 会社 更生 法 (平成 1 4 年 法律第 1 5 4 号) 第 1 7 条 第 1 項 若しくは 第 2 項 の 規定 に 基づく 更生 手続 開始 の 申立 て が されて いる 者 (同法 第 4 1 条 第 1 項 の 規定 に 基づく 更生 手続 開始 の 決定 を 受けた 者 を 除く。) で ない こと。
- (5) 鹿沼市暴力団排除条例 (平成 2 4 年 鹿沼市 条例第 3 7 号) 第 2 条 第 1 号、第 5 号 又は 第 6 号 の 規定 に 該当 しない 者 である こと。

### 3 プロポーザル実施に係るスケジュール (予定)

- (1) 公募開始  
令和 3 年 1 0 月 1 日 (金)
- (2) プロポーザル実施内容等に関する質問書 (第 1 号様式) の提出期限  
令和 3 年 1 0 月 8 日 (金) 1 5 時 必着
- (3) プロポーザル実施内容等に関する質問に対する回答の通知  
令和 3 年 1 0 月 1 5 日 (金) 予定
- (4) 企画提案書等 (第 2 ~ 第 7 号様式ほか) の受付  
令和 3 年 1 0 月 2 2 日 (金) 1 5 時 必着
- (5) 企画提案書等の審査  
令和 3 年 1 0 月 2 5 日 (月) ~ 1 1 月 5 日 (金) 予定
- (6) 審査結果の通知・公表  
令和 3 年 1 1 月 8 日 (月) 予定

### 4 プロポーザルの手続

- (1) 事務局  
〒 3 2 2 - 8 6 0 1  
栃木県鹿沼市今宮町 1 6 8 8 番地 1 (鹿沼市役所 3 階)  
鹿沼市役所 総合政策部 総合政策課 政策係  
電話 0 2 8 9 - 6 3 - 2 1 4 6  
ファックス 0 2 8 9 - 6 3 - 2 1 4 3  
電子メール [sougouseisaku@city.kanuma.lg.jp](mailto:sougouseisaku@city.kanuma.lg.jp)  
ホームページアドレス <http://www.city.kanuma.lg.jp>
- (2) 募集方法  
実施要領等について、印刷物での配付は行いませんので、市ホームページからダウンロードしてください。

ただし、原稿については、印刷物を配布する取扱いのみとします。

- ① 配付期間 令和3年10月1日（金）8時30分～令和3年10月22日（金）15時
- ② 配布場所 事務局
- ③ 返却方法 参加申込時に返却。参加しない場合も、参加申込期限までに返却すること。

(3) 質問書の受付及び回答

プロポーザルに参加するに当たり、質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書により受け付けます。

- ① 提出期限 令和3年10月8日（金）15時必着
- ② 提出場所 事務局
- ③ 提出方法 電子メール
- ④ 回答方法 全参加提案者に通知します。
- ⑤ 通知期日 令和3年10月15日（金）予定

(4) 参加申込に必要な書類

	提出書類	様式	備考
①	プロポーザル参加申込書	第2号様式	代表者印等を押印すること
②	印鑑証明書	各種証明書	3か月以内に発行されたもの
③	参加者の概要書	第3号様式	
④	企画提案書	第4号様式 及び任意様式	
⑤	業務体制表	第5号様式	
⑥	見積書	第6号様式 及び任意様式	代表者印等を押印すること。
⑦	事務局から配付された原稿	—	

(5) 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書を熟読の上、次のとおり作成してください。

- ① 企画提案書の様式は任意としますが、次の事項について、記載順序に従い作成してください。
  - ・コンセプト
  - ・アピールポイント
  - ・行政刊行物の編集印刷業務におけるこれまでの主な実績
  - ・表紙、裏表紙の案
  - ・原稿「基本計画」と記載された中表紙及びP25～26の案
  - ・表紙用紙見本、本文用紙見本
  - ・追加提案（必要に応じ）

- ② 企画提案書は、原則としてA4判縦使い、横書き、両面印刷で作成し、ページ番号付与の上、表紙及び目次を入れてください。なお、企画提案書のページ数は、表紙及び目次を除いて30ページ以内としてください。A3判の資料を挿入する場合は片面印刷でA4サイズにゼット折としA4判2ページ分とカウントします。
- ③ 企画提案書は、1者1提案のみとします。
- ④ 企画提案書の提出部数は、正本1部、副本10部及び、CD-R又はDVD-R1枚（正本のデータをPDF形式で保存したもの）とします。
- ⑤ 見積書（第6号様式）提出の際には、積算の算出根拠として任意の見積書を代表者印等押印の上、併せて提出してください。なお、見積書は企画提案書の見積額と整合させてください。

#### （6）企画提案書の提出

企画提案書は次のとおり出してください。

- ① 提出期限 令和3年10月22日（金）15時必着
- ② 提出場所 事務局
- ③ 提出物 企画提案書類一式  
（正本1部、副本10部、CD-R又はDVD-R1枚（正本のデータをPDF形式で保存したもの））
- ⑤ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便に限る。）
- ⑥ 受付時間 平日の8時30分から17時まで（提出期限日は15時まで）

#### （7）企画提案書等提出書類の取扱い

- ① 提出期限後において、提出書類の変更、差替、再提出又は撤回は認めません（審査に影響を与えない軽微なものを除く）。
- ② 提出期限後において、提出書類は理由の如何を問わず返却しません。
- ③ 提出書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがあります。
- ④ 企画提案書は、鹿沼市情報公開条例（平成9年鹿沼市条例第15号）に基づく情報公開請求の対象となります。

### 5 委託候補者の選定

#### （1）審査方法

市が設置する選定委員会において、別紙の評価基準により審査します。

#### （2）審査項目及び基準

別表1、2、3のとおりです。

#### （3）審査結果の通知

審査結果については、審査後、速やかに企画提案者あてに通知するとともに、市ホームページに掲載する方法により公表するものとします。ただし、優先交渉者及び合計点数のみ公表し、それ以外の参加者名や点数などは公表しません。なお、審査内容に係る質

問や異議は、一切受け付けません。

## 6 契約の締結

- (1) 上記5の選定委員会において選定された契約候補者と締結協議を行います。
- (2) 契約締結の協議においては、企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、企画提案書の内容の追加、変更又は削除を求めることがあります。また、協議後の企画提案書は、仕様書（詳細仕様書を含む）と併せ、契約時の仕様書として扱います。
- (3) 契約締結の協議が整わなかった場合には、評価結果の上位者から順に協議を行います。
- (4) 契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とします。

## 7 失格事由

次のいずれかに該当した場合、当該参加者は失格になることがあります。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合
- (3) 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合
- (4) 審査及び評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 本要領に違反すると認められる場合
- (6) その他担当者があらかじめ指示した事項に反したとき

## 8 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出等プロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは中止する場合があります。その場合においても、応募に要する経費は全て参加者の負担とします。
- (3) プロポーザル及び契約の手續並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とします。
- (4) 参加提案者の企画提案書の著作権は、参加提案者に帰属し、契約候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で市に帰属するものとします。
- (5) 企画提案書に特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加提案者が行うとともに、その使用に係る経費を委託料に計上してください。
- (6) 委託業務における制作物の著作権は、市に帰属するものとします。委託契約期間終了後、鹿沼市が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨を

明記してください。

- (7) 企画提案書の提出をもって、参加提案者が実施要領の記載内容に同意したものとみなします。
- (8) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではありません。

別表 1

第 8 次鹿沼市総合計画冊子編集・印刷業務

【審査基準】

評価項目		評価基準	配点							
企画提案 【90点】	① 実績	これまでに十分な受託実績がある。	10点							
	② 企画力	仕様書の目的・内容・要件等を反映した、本業務にとって最も有効な実現性の高い提案内容であり、かつ、コンセプトが明瞭である。	30点							
	③ 表現力	見やすいレイアウトとなっている。また、表紙デザインや本文等に統一感があり、普遍的な表現となっている。	25点							
	④ インパクト (アピール度)	印象に残る内容であり、完成品を見てみたいという気持ちを喚起するものである。また、市民が「読んでみたい」と関心を引くような工夫がされている。	20点							
	⑤ 追加提案	仕様書以外の内容で、本市にとって有益な追加提案をしている。	5点							
価格提案 【10点】	減額率（見積額と委託契約金額の上限額との比較）による点数 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>同額以上1%未満の減額</td> <td>0点</td> </tr> <tr> <td>1%以上5%未満の減額</td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td>5%以上10%未満の減額</td> <td>6点</td> </tr> <tr> <td>10%以上の減額</td> <td>10点</td> </tr> </table> <p>※小数点以下を四捨五入する                  ※税込価格で計算する                  ※限度額を超える場合は審査対象外とする</p>	同額以上1%未満の減額	0点	1%以上5%未満の減額	2点	5%以上10%未満の減額	6点	10%以上の減額	10点	10点
同額以上1%未満の減額	0点									
1%以上5%未満の減額	2点									
5%以上10%未満の減額	6点									
10%以上の減額	10点									
合計			100点							

別表 2

第 8 次鹿沼市総合計画冊子編集・印刷業務

【採点基準】

評価	評価内容	採点基準
A	優秀である	配点×1.0
B	満足である	配点×0.8
C	標準的である	配点×0.6
D	物足りない	配点×0.4
E	劣っている	配点×0.2
F	要求水準を満たしていない	配点×0.0