

浦安市観光ガイドブック制作業務委託 公募型プロポーザル募集要項

令和6年7月1日

浦安市 市民経済部 商工観光課

1. 事業の趣旨及び目的

本募集要項は、現在の観光ニーズを踏まえた観光ガイドブックを制作することにより、本市の観光資源を魅力的に情報発信し、来訪者の利便性を向上させるとともに、交流人口の拡大、域内における観光の満足度向上、域内消費額の増加に繋げるため、「浦安市観光ガイドブック制作業務委託」の優先契約候補者の選定を行うことを目的として実施する公募型プロポーザルの概要、審査手順等を示すものである。

2. 概要

(1) 件名

浦安市観光ガイドブック制作業務委託

(2) 業務概要

「浦安市観光ガイドブック制作業務委託仕様書」のとおりとする

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月21日（金曜日）まで

(4) 委託上限額

3,465,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 履行場所

浦安市 商工観光課が指定する場所

(6) 事務局

浦安市 市民経済部 商工観光課 観光・水産係

TEL:047-712-6297（直通）

FAX:047-351-8600

E-mail:shoukougankou@city.urayasu.lg.jp

3. 参加資格要件

応募者は、次の要件を全て満たしていなければならない。なお、本プロポーザル期間中に要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者であること。
- (2) 浦安市入札参加資格者名簿に登録されているもののうち、「委託」に登録があるもの。ただし、対象業務の特殊性等を考慮し、名簿に登録されていない者が参加することもできるものとする。なお、応募書類の提出日時点で浦安市入札参加資格者名簿に登録されていない者は、速やかに登録手続きを済ませること。
- (3) 浦安市入札参加資格者指名停止措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が応募書類の提出日以前になされている場合はこの限りではない。

- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て中又は破産手続中でないこと。
- (6) 法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと
- (7) 支払金額は前項(4)で定めた限度額内であること。
- (8) 業務受託にあたり、作成・印刷・納品等の業務遂行に対し、十分な体制を整えていること。
また、受託内容に類似する観光情報誌・観光パンフレット・観光マップ等についての制作実績があること。

4. 募集及び選定スケジュール

募集要項の公表	令和6年7月 1日（月曜日）
質問の締切	令和6年7月 8日（月曜日）午後5時
質問への回答	令和6年7月12日（金曜日）
応募期間（応募書類及び提案書類の提出期間）	令和6年7月16日（火曜日）午前8時30分から 令和6年8月 2日（金曜日）午後5時
（第1次審査）	
第1次審査結果の通知	令和6年8月 9日（金曜日）予定
（第2次審査）	
ヒアリングの実施	令和6年8月20日（火曜日）予定
審査結果の公表	令和6年8月下旬予定
契約協議・契約の締結	令和6年9月上旬予定

5. 応募手続

- (1) 浦安市ホームページに募集要項を掲載・公表して募集を行う。募集期間は、令和6年7月16日（火曜日）から令和6年8月2日（金曜日）午後5時までとする。
- (2) 質問の受付と回答
 - ア 質問事項は、「浦安市観光ガイドブック制作業務委託 公募型プロポーザル応募様式集」の質問書（様式1）に必要事項を記入し、「2. 概要（6）事務局」で示したメールアドレスにEメールで提出する。提出の際には、Eメールの件名を「浦安市観光ガイドブック制作業務委託【質問事項】」とすること。なお、質問の提出後、事務局に電話にて着信確認を行うものとする。
 - イ 質問の受付期間は、令和6年7月1日（月曜日）から令和6年7月8日（月曜日）午後5時までとする。
 - ウ 質問に対する回答は、令和6年7月12日（金曜日）から浦安市ホームページで公表する。
- (3) 応募書類の受付

応募者は、次のとおり応募書類を提出すること。なお、作成方法の詳細は応募様式集に従うものとする。

ア 受付期間

令和6年7月16日（火曜日）から令和6年8月2日（金曜日）（土日を除く）

イ 受付時間

午前8時30分から午後5時（正午～午後1時を除く）

ウ 提出先

浦安市 市民経済部 商工観光課（浦安市役所3階）

エ 提出方法

浦安市ホームページから提出書類を入手し、必要図書を整え、応募書類及び提案書類を直接持参すること。また、提案書類については電子データも併せて提出すること。ファイル形式については、Adobe社のPDFとし、「2. 概要(6)」で示したメールアドレスにEメールで提出する。提出の際には、Eメールの件名を「浦安市観光ガイドブック制作業務委託【提案】」とすること。なお、提案書類の提出後、事務局に電話にて着信確認を行うものとする。書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。

オ 応募書類

応募書類については、全て日本工業規格によるA4サイズ（A3サイズの場合は、折込みとする。）で、長辺左綴じとし（ファイル可）、書類名がわかるよう右端上部から順にインデックスを添付し、9部（正本1部、副本8部）提出すること。

なお、各種証明書については、参加申込書の提出日から直近3箇月以内に取得したもの（正本は原本、副本は写し）に限る。

①参加申込書（様式2）

②法人概要書（様式3）

③誓約書（様式4）

④類似業務実績書（様式5）

⑤主担当者経歴書（任意様式）

⑥登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

⑦法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書その3（納税証明書その3の3も可）

⑧法人所在地の市町村が発行する市町村税の完納証明書（未納の税額がないことの証明であれば名称は問わない。ただし、法人所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税及び固定資産税・都市計画税の納税証明書とする）

※書類の提出後、明らかに参加資格要件を満たしていないと認められた事業者については失格とし、事務局において理由を明記した失格通知書を送付する。

カ 提案書

提案書については、原則として日本工業規格A4サイズ（A3サイズの場合は、折込みとする。）で、表紙及び背表紙（各任意様式）を除き20ページ以内で長辺左綴じとし（ファイル可）、項目がわかるよう右端上部から順にインデックスを添付し、9部（正本1部、副本8部）提出すること。記載する項目は以下のとおりとする。

①観光ガイドブックの制作方向性

A. コンセプト

業務の目的に対する考え方、企画コンセプト・編集方針、ガイドブックの名称

B. デザインイメージ

表紙、裏表紙、ページイメージ（任意の内容）、デザインの基本方針、期待されるデザイン効果など。また、表紙及び裏表紙については、提案する紙質・製本方法でのサンプルを提出すること。なお、表紙、裏表紙、ページイメージは選定の資料であり、本契約を受託した際に同一のものを制作するものではない。

C. ガイドブック構成

表題、全体構成の考え方、規格、ページネーション

D. 掲載内容

掲載項目、掲載施設など

②自由提案

仕様書で示す以外に、本業務の目的達成に資すると思われる独自の提案、飲食店などの民間施設を掲載する場合の掲載基準などを記載すること。

③実施体制

責任者や主担当者等の配置、本業務を実施する人員数、各員の事務分担及び業務経歴等を記載すること。

④実施スケジュール

業務開始のための準備から履行期限までの業務工程や、事務フロー等を記載すること。

⑤見積書

見積書については、税抜か税込か明確にしたうえで、業務経費の項目内訳、積算にかかる明細や根拠を示した見積金額を記載し、法人名、法人所在地、代表者職及び氏名、代表者印の押印があるもの（任意様式）を9部（正本1部、副本8部）提出すること。

なお、見積金額については、「2. 概要（4）委託上限額」で定めた委託上限額を超えないこと。

6. 審査の手続き

(1) 第1次審査

提出された応募書類を審査し、第2次審査に進む応募者（5者以上）を選定する。事業者選定委員会は、応募者が応募資格要件を満たしていることを確認した上で、別表1「第1次審査の評価基準」に基づき応募書類を評価し、評価の高い5者以上を選定する。

なお、参加資格要件を満たす応募者が5者以下の場合は、応募者が応募要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。

また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

これ以降の手続きは、第1次審査に合格した応募者のみを対象とする。

(2) 第2次審査

事業者選定委員会は、提出された提案書及びヒアリング内容等について、別表2「第2次審査の評価基準」に基づき評価を行い、最高点を獲得した応募者（70%以上を獲得した者に限る）を業務の受託予定者として選定する。ただし、最高点を獲得した応募者が複数あった

場合は、見積書の価格が安価な応募者を受託予定者として選定する。

最高点を獲得した応募者が、選定後に参加資格要件を満たさないと認められた場合、または提案書に明記された業務実施体制が著しく変わった場合等は、業務の受託者としての資格を取り消し、次に評価の高い応募者と契約交渉を行う。

(3) ヒアリングの実施

ア 実施日時等

令和6年8月20日(火曜日)に実施予定。時間及び場所については、第1次審査に合格した応募者に通知する。

イ 出席者

責任者及び主担当者(業務の中心的役割を担う担当者)を含め4名以内とする。

ウ ヒアリング内容

提案書の内容に関する説明20分以内及び質疑応答10分程度で合計30分程度を予定とする。なお説明は、提出した提案書の記載内容を逸脱しない範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。説明は主に主担当者が行うこと。

7. 提出書類の取り扱い

- (1) 応募者から提出された書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合、不開示とする。ただし優先契約候補者の選定後において、優先契約候補者の提出した書類について開示請求があったときは、浦安市情報公開条例第7条の規定により不開示情報以外の部分を開示するものとする。
- (2) 優先契約候補者にならなかった応募者の提出書類は、優先契約候補者の選定後、本市において破棄するものとする。ただし、希望者には商工観光課で引渡しする。
- (3) 応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。また、提出された書類(優先契約候補者が提出した書類を除く。)は、プロポーザル方式等により優先契約候補者を選定する以外の目的では使用しない。

8. 留意事項

(1) 遵守事項

委託業務を遂行するにあたっては、本市条例、規則及び関係法令等を遵守する。

(2) その他

本件手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

別表1 第1次審査の評価基準

評価項目	評価内容	配点
法人概要	・応募の理由が明確であるか。	10
業務実績	・過去の業務の実績が十分であるか。	20
担当者経歴	・配置予定担当者の経歴は十分であるか。	20
合 計		50

別表2 第2次審査の評価基準

評価項目	評価内容	配点
実施方針	・本業務の趣旨、本市の現状や地域特性、課題等を理解した実施方針が提示されているか。	10
実施体制	・本業務を着実に実施できる人員数、各員の事務分担、業務経歴等が明記され、体制が確保されているか。	5
実施スケジュール	・不測の事態にも対応でき、余裕を持って取り組める実現可能なスケジュールとなるよう、詳細な業務工程や適切な進捗管理手法等が提示されているか。	5
作成目的・編集方針に対する適合状況	・市の魅力を訴えかけられる提案であるか ・本市の観光施設、宿泊施設、交通案内等を分かりやすく紹介する内容であるか。また、災害時対応等についても明記されているか。 ・新たな観光コンテンツの発掘など、独自の提案があるか。	30
企画案、企画意図、構成等についての提案	・コンセプトが明確で、コンテンツが理解しやすい内容となっているか ・視覚的に目をひくような表紙デザインや紙面レイアウトになっているか。また、予算の範囲内で提案された紙質等がふさわしいものであるか	30
資料作成能力	・企画提案に関する資料は、具体性や妥当性が高くわかりやすいか。	5
説明対応能力	・説明が明確で論理的であり、質疑応答は的確か。	5

適正な見積金額	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託上限額の範囲内で、仕様書に掲げた業務経費が全て計上され、項目内訳、積算にかかる明細や根拠が明確に提示されているか。 ・ 提案する業務規模に対して妥当な金額か。 	10
合 計		100