

# 甲州市多言語観光マップのシステム構築及び多言語観光パンフレット制作業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この実施要領は、「甲州市多言語観光マップのシステム構築及び多言語観光パンフレット制作業務委託」（以下「本案件」という。）の受託者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務委託名

甲州市多言語観光マップのシステム構築及び多言語観光パンフレット制作業務委託

### (2) 委託内容

甲州市多言語観光マップのシステム構築及び多言語観光パンフレット制作業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 業務委託期間

契約締結日から平成 30 年 3 月 23 日（金）まで

### (4) 業務委託限度金額

1 4, 2 4 0 千円（消費税及び地方消費税を含む）

\* 提案時にこの額を超えてはならない。

## 3 選定方式

選定方法は、本実施要領に記載する「企画提案書」等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な受注者を選定する。

## 4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 提案時に本市が規定する入札参加資格を有するものの内、山梨県内に本店、本社があること。
- (2) 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しないものであること。
- (3) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合はこの限りではない。
- (4) 甲州市からの指名停止期間中でないこと。なお、公告日から企画提案書の提出期限までに指名停止処置を受けた場合は、参加資格を失うものとする。
- (5) 甲州市内に事業所を置く法人にあっては、契約締結の条件として、公告日において納

- 期限が到来している甲州市税を企画提案書の提出期限の前日までに完納していること。
- (6) 契約候補者決定の前日において、国税（法人税（個人にあたっては所得税）並びに消費税及び地方消費税）、県税及び市町村税を完納していること。また、契約候補者となった場合には、解約締結期限までの間に、国税の滞納がないことを証する納税証明書を提出できること。
- (7) 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及び第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (8) 本案件を遂行するために必要とされる専門的知識、提案能力及び類似事例での豊富な業務経験を有する者を従事させることができること。

## 5 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする

	項 目	期 間 等
1	公募開始	平成29年11月17日（金）
2	参加表明書受付	平成29年11月17日（金）～平成29年11月27日（月） 午後5時まで
3	質問書受付	平成29年11月17日（金）～平成29年11月27日（月） 午後5時まで
4	質問書への回答	平成29年11月30日（木）までに回答
5	参加資格結果通知	平成29年11月30日（木）までに通知
6	企画提案書等提出期限	平成29年12月11日（月） （12月11日は、午後5時必着のこと）
7	プレゼンテーション 及び審査	平成29年12月13日（水）午後1時30分～ 甲州市役所地下 第二会議室
8	審査結果通知	平成29年12月15日（金）
9	契約締結予定	平成29年12月下旬を予定

## 6 参加申し込みについて

プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書を提出すること。

なお、「参加表明書」等、公募に関する資料・様式類は、本市ホームページからダウンロードすること。[\(http://www.city.koshu.yamanashi.jp/\)](http://www.city.koshu.yamanashi.jp/)

(1) 提出書類・提出部数	
①	参加表明書（様式1） 1部
②	参加資格確認書（様式2）前記4（8）を確認できるもの 1部 直近5ヵ年以内に終了、または終了予定の同種又は類似業務の契約実績を記載（5件以内）すること。また、契約実績の内容が確認

	できる書類（契約書の写し等）を添付すること。
(2) 提出期限	平成 29 年 11 月 27 日（月）午後 5 時まで
(3) 提出方法	持参または郵送 ※郵送の場合は、平成 29 年 11 月 27 日（月）午後 5 時必着とする。
(4) 提出先	甲州市役所 担当部署（後記 1 5 参照）
(5) 参加資格確認結果の通知	参加資格の確認終了後、平成 29 年 11 月 30 日（木）までに、参加表明書記載の電子メールアドレス宛に、「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

## 7 質問受付方法等

本実施要領に不明な点がある場合は、次の方法で質問書を提出すること。

- (1) 提出書類 質問書（様式 3）によること。
- (2) 提出期限 平成 29 年 11 月 27 日（月） 午後 5 時まで（必着）
- (3) 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（閉庁日は除く。）
- (4) 提出方法 質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。
- (5) 提出先 甲州市役所 担当部署（後記 1 5 参照）
- (6) 質問への回答

質問に対する回答は、平成 29 年 11 月 30 日（木）を目途に前記 6（5）「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」により参加資格要件を満たす者全員に対して、参加表明書に記載された電子メールアドレス宛に回答する。

## 8 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類 辞退届（様式 4）
- (2) 提出期限 平成 29 年 12 月 4 日（月） 午後 5 時まで（必着）
- (3) 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（閉庁日は除く。）
- (4) 提出方法 持参または郵送
- (5) 提出先 甲州市 担当部署（後記 1 5 に記載）

## 9 企画提案書の提出について

プロポーザルに要する企画提案書は、次の方法で提出する。

- (1) 提出書類
  - ①企画提案書提出届（様式 5）

代表者印押印の上、②～⑥の鑑として提出すること。

②会社概要（様式6）

提案者（構成員または協力会社を含む）の企業内容について記載すること。なお、直近3年の損益計算書を添付すること。

③業務実施体制（様式7）

実施の体制、分担業務の内容について記入すること。

④配置予定者調書（様式8）

配置予定者について記入すること。

⑤企画提案書（任意様式）

仕様書に掲げる目的・業務内容に加え、甲州市の特性や地域性等を踏まえた提案を分かりやすく表記し、業務を遂行するための具体的な手法、実施体制、実施スケジュールを記載すること。

なお、本プロポーザルにおいては、最適な委託業者を選定するために必要な企画提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。

企画提案書の様式は任意とする。ただし、次の項目に対応すること。

- ・ A4 縦版（A3 を用いる場合は A4 に折り畳むこと）で作成すること。
- ・ 両面印刷で、合計 40 ページ以内（表紙・目次は除く）で作成すること。
- ・ 各ページにページ番号を振り、目次を付けること。

⑥見積書（様式9）

見積金額（消費税及び地方消費税を含む）を記入すること。また、その積算の根拠となる内訳書（任意様式）を添付すること。

(2) 提出期限 平成 29 年 12 月 11 日（月） 午後 5 時まで（必着）

(3) 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（閉庁日は除く。）

(4) 提出方法 持参または郵送

(5) 提出先 甲州市 担当部署（後記 1 5 参照）

(6) 提出部数

提出書類①～⑥の順序で製本し、①から⑥のそれぞれにインデックスを付け、簡易な「A4 縦版」ファイルにまとめて提出すること。

- ・ 正本 1 部（代表者印押印のもの）
- ・ 副本 10 部（正本の写し）

## 10 プレゼンテーションの実施及び審査

参加資格確認通知を受け取った提案者は、次のプレゼンテーションを行い、審査を受けるものとする。

(1) 日 時 平成 29 年 12 月 13 日（水）午後 1 時 30 分から

実施時間については、追って通知する。なお、順序は企画提案書の到着順とする。

(2) 場 所 甲州市役所 地下 第二会議室

## (2) 実施方法

「企画提案書」に基づくプレゼンテーション。

### ① 提案時間は概ね1時間以内とし、下記内容を時間配分の目安とする。

- ・実施準備（機器セッティング、あいさつ、出席者紹介、会社概要紹介）：5分
- ・プレゼンテーション：30分以内
- ・質疑回答：15分以内

### ② パソコンは、参加者が持参し、プロジェクター（RICOH PJWX3340N）、スクリーンについては、甲州市において用意する。

## (4) 参加人数 人数制限は無し。

## 1.1 審査方法等

### (1) 選定委員会の設置

本案件の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公平に決定するため、甲州市役所に選定委員会を設置する。

選定委員会は、甲州市役所職員及び学識経験者をもって10名以内で組織する。

### (2) 審査及び配点

プロポーザルの審査は、選定委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、配点項目等については「別紙1」のとおりとする。

審査として、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、最高点を得た者を契約予定者として決定するものとする。

審査の結果、点数が同じであった場合は、選定委員会により決定する。

### (3) 参加者が一提案者のみの場合について

審査において、審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その一提案者を契約予定者として決定する。

### (4) 審査結果の発表

選定結果については、平成29年12月15日（金）に、全ての参加事業者に文書で通知するとともに、甲州市ホームページに掲載する。

## 1.2 契約の締結権

契約予定者として決定された者は、本契約の締結権を有する。

契約予定者は、仕様書及び企画提案書の記載事項を基本に市と協議の上、甲州市財務規則その他関係法令に基づき適当であると判断される場合には、契約を締結する。

その際、企画提案書に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の「仕様」に反映するものとする。ただし、本案件の目的達成のため、必要な範囲において契約予定者との協議により締結段階で記載事項の項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の変更を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約できない場合は、次順位者と契約の交渉を行うものとする。

### 1 3 失格となる場合

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選考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、審査委員会が失格であると認めたとき。

### 1 4 その他留意事項

- (1) 電話等による審査に係る問い合わせには応じない。
- (2) 審査に対する異議申立ては、これを認めない。
- (3) プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (4) 提出書類の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、応募者に帰属する。  
ただし、本市は、本案件に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。また、採用されたプロポーザルの使用権は、甲州市に帰属する。
- (5) 提出された書類は、一切返却しないものとする。
- (6) 提出書類の提出後の修正又は変更は、原則として認めない。
- (7) 提出書類等に記載された個人情報、本案件の契約予定者の選定のみを使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (8) プロポーザルに係る情報公開請求のあった場合は、甲州市情報公開条例（平成 17 年 11 月 1 日 条例第 17 号）に基づき提案書を公開することがある。
- (9) 提出された企画提案書は、甲州市の許可なく公表及び使用してはならない。
- (10) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (11) 契約の契約予定者として特定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な手順について提案を求めることがある。

### 1 5 担当部署（問い合わせ先）

甲州市役所 観光交流課 企画宣伝担当（担当：有賀）  
〒404-8501 甲州市塩山上於曾 1 0 8 5 番地 1  
電話 0553-32-5091（直通） FAX0553-32-5174  
メールアドレス：kankou@city.koshu.lg.jp

別紙1

審査項目・配点

審査は、230点を満点とし、次のように審査項目別に配点する。

審査項目		審査基準	配点
1. 業務の実施体制		業務の安定的な実施が見込めるか。 配置予定者の人数、実績、実務経験年数は十分か。	10
2. 類似業務の実績		過去5年以内に類似業務の元請実績を有しているか。 実績の内容は十分か。	10
3. 業務等の理解度・考え方		本業務委託を請け負うにあたっての基本的な考え方、業務の理解度は十分か。	10
4. 企画提案の内容		提案内容は、具体性、妥当性、実現可能性を伴っているか。 発注者の要求に対する柔軟さはあるか。	10
(1) 多言語観光マップのシステム構築	①デザイン	日本人、外国人にとって、甲州市の魅力を訴求しイメージアップに繋がるようなデザインか。 見やすさや分かりやすさに配慮しているか。	20
	②構成・レイアウト	簡単に目的の情報を入力できる仕組みが構築されているか。 各言語選択は、1ページ内で切り替えが可能か。 観光協会のホームページとの連携は可能か。	20
	③保守運営	3年間の保守運営業務について、適切な提案がされているか。 また、その費用は適切か。 システムの利用状況等が容易に把握できるようなアクセス解析が可能か。	10
	④システム	十分なセキュリティ対策がとられているか。 情報の訂正や更新等に対応することができるか。	10
	⑤独自性	利便性や観光客の誘致、閲覧数向上等に資する独自の提案があるか。	30
(2) 制作 多言語観光パンフレット	①デザイン	日本人、外国人にとって、甲州市の魅力を訴求しイメージアップに繋がるようなデザインか。 見やすさや分かりやすさに配慮しているか。	20
	②構成・レイアウト	既存の日本語版パンフレットと同等の内容となっているか。 写真を多用し、市の魅力を伝えられているか。 市全域マップ内に、富士山展望スポット、ウォーキングコース、名所が分かりやすく記載されているか。	20
	③仕様	サイズや折り、綴じ、型抜き、用紙（種類・厚さ）等の仕様は適切か。	10
	④独自性	利便性や観光客の誘致、閲覧数向上等に資する独自の提案があるか。	30
5. コストの考え方 (見積金額)		仕様に沿った金額が提示されているか。 提案額適正「(配点)×申請者中最低金額/当該申請者の提案」は問題ないか。	20
合 計			230

※配点と5段階評価

【10点配点の場合】

5・・・特に優れている（10点）

4・・・優れている（8点）

3・・・普通（6点）

2・・・やや劣る（4点）

1・・・劣る（0点）

なお、配点が20点、30点の場合は、それぞれ2倍、3倍した点数とする。