

高松市新着地型観光パンフレット制作業務委託事業者応募要領

1 目的

本要領は、「高松市新着地型観光パンフレット制作業務」を受注する業者を選定するために、提案の応募等について必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

高松市新着地型観光パンフレット制作業務

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 履行期限

契約締結の日から令和3年3月31日（水）まで

(4) 提案上限額

¥2,880,000－（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

また、この金額は見積時の予定価格を示すものではなく、最終的な実施内容、契約金額については、市と調整した上で決定することとする。

3 参加資格

本提案公募の参加に当たっては、次に掲げる要件を全て満たしていることを条件とする。

- (1) 本手続きへの参加表明書の提出日現在で、本市物品等入札参加資格者名簿に登載されており、高松市内に本社・本店を有している法人等（市内企業）又は支社・支店等を有している法人等（準市内企業）であること。

市内企業、準市内企業、市外企業の定義は次のとおりとする。

市内企業	法人にあつては主たる事務所の所在地が高松市内である法人で、地方税法第317条の2第8項の規定に基づき高松市内に事務所又は事業所を有する法人である旨の申告がなされているものをいう。
準市内企業	法人にあつては主たる事務所の所在地が高松市外である法人で、従たる事務所の所在地が高松市内で、契約の締結等の権限を当該事務所に委任し、かつ、地方税法第317条の2第8項の規定に基づき高松市内に事務所又は事業所を有する法人である旨の申告がなされているものをいう。
市外企業	市内企業、準市内企業のいずれにも該当しない者

- (2) 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こと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 公告の日から契約締結の日までの期間に、高松市が発注する契約に係る指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 本手続への参加を希望する書類（以下「参加表明書」という。）の提出の時点において、国・都道府県・市町村税の滞納がないこと。

4 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

本要領に基づく企画提案書の提出を希望する者は、下記の書類を提出してください。

ア 参加表明書（様式第1号）

なお、参加表明書を提出後、辞退する場合は辞退届（様式第4号）を5月20日（水）午後5時までに持参又は郵送により提出してください。

イ 会社概要書（様式第2号）

ウ 国・都道府県・市町村税の滞納がないということが証明できるもの（滞納がない旨の証明書又は納税証明書。写し可。ただし、1か月以内に発行されたものに限る。）

※市町村税の納税義務が複数ある場合は、高松市内のみで可。

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法及び提出期限

令和2年5月1日（金）午後5時までに、高松市観光交流課に持参又は郵送してください。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

なお、提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び参加資格審査の結果、要件を満たさないと判断された場合は、企画提案書を提出することができません。

(4) 提出場所

〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号

高松市観光交流課（担当：小西）

TEL（087）839-2416 / FAX（087）839-2440

5 提出等に関する質問

(1) 質問受付期間及び方法

本要領に基づく企画提案に関する質問がある場合は、質問票（様式第3号）を令和2年5月1日（金）午後5時までに4（4）に持参するか、電子メール、郵送又はFAXにより送信すること。

なお、質問は、企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。

(2) 回答方法

受け付けた質問については、5月15日（金）を目途に、辞退届提出者を除く参加表明書提出者に対し、FAX又は電子メールでまとめて回答する。

(3) 次のような質問に対しては回答しません。

- ア 「応募要領」に対する質問者の明らかな誤読
- イ 「応募要領」に対する質問者の個人的な意見
- ウ 質問者の提案しようとする内容についての是非を問うもの
- エ 「応募要領」に対する質問であっても、自ら判断又は調査すべきもの
- オ 本事業に関係しないもの
- カ 電話、口頭等による質問
- キ 受付期間以外のもの
- ク 回答時点で参加表明者でない者による質問

6 参加資格審査結果の通知

参加資格について令和2年5月22日（金）までに通知する。

なお、参加資格者として該当しなかったものには、非該当理由を通知する。

7 企画提案書等の提出

参加資格審査により、企画提案書の提出者として選定された者は、下記の書類を提出してください。

(1) 提出書類

ア 企画提案書

(ア) 企画提案書記載要件

仕様書に示す業務内容を満たした上で、企画提案書には、次の各項目の内容について記載し、提案すること。

- ・ コンセプト
- ・ 仕様
- ・ デザイン・機能・構成等
- ・ 実施体制

- ・ 業務のスケジュール
- ・ 業務実績

(イ) 部数 10部 (原本1部は社名入り、写し9部は無記名とする。)

(ウ) 留意事項

- ・ 提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は、一切認めない。

(エ) 企画提案書の書式等

- ・ 原則として、A4判の用紙を用いること。ただし、必要に応じてA3判の用紙を挿入することも可とする。
- ・ 両面印刷で15枚以内 (表紙、目次はページ数に含めない) とする。
- ・ 記述はできるだけ平易な表現 (図表等を含む) とすること。
- ・ 文字サイズは10.5ポイント以上を基本とする。
- ・ 使用言語、通貨及び単位は、日本語及び日本国通貨を使用すること。
- ・ 記号・略称を使用する場合は、初出の箇所に記号・略称等の説明を記述すること。審査者が、記号・略称等が意味することを十分に理解できない場合、審査の結果に影響を及ぼす可能性がある。

イ 見積書及び見積内訳書 (様式自由)

(ア) 内容

見積書には、総額を記載すること。見積内訳書 (様式は自由) には、制作業務 (翻訳業務を含む) と印刷業務 (加工・梱包業務を含む) に分け、それぞれについて具体的な項目、仕様、数量、金額等がわかるように記載し、印刷業務 (加工・梱包業務を含む) については、それぞれのパンフレットの単価を明示すること。

なお、消費税及び地方消費税も計上すること。

具体的な内容が不明なもの、明らかに経費対象とならないものが含まれる場合は、再提出を求めることがある。

(イ) 部数 10部 (原本1部は住所、会社名、代表者氏名入り、写し9部は無記名とする。) ※原本には押印をすること。

(ウ) 留意事項

- ・ 見積書の様式は自由としますが、あて先は、必ず高松市長とすること。
- ・ 見積書には、住所、会社名、代表者氏名、見積年月日、件名及び見積金額等を正確に記入し、訂正した場合には、その箇所に必ず押印すること。
- ・ 消費税及び地方消費税の課税事業者又は免税業者の表示をすること。

ウ 業務実績書 (様式第5号)

(ア) 書式 A4版

(イ) 部数 1部

(2) 提出方法及び提出期限

令和2年6月23日(火)午後5時までに高松市観光交流課に持参してください。

(3) 提出場所

4(4)に同じ。

8 委託先の選定及び評価基準等

提出された企画提案書の内容について評価を行い、最も評価の高い事業者を選定し、委託先として契約を締結します。評価結果は、応募事業者に遅滞なく通知します。

提案書の審査における評価項目及び観点は以下のとおりとする。

項目	観点
趣旨の理解 (5点)	着地型観光パンフレットの目的及び想定される内容を理解しているか。
デザイン力 (20点)	一目で着地型観光パンフレットと分かり、観光客にとって手に取りやすいデザインとなっているか。
	観光客にとって利便性の高い紙面の構成となっているか。
	初めて高松を訪れる観光客にとっても分かりやすい地図デザインとなっているか。
	ユニバーサルデザインの観点を取り入れて、分かりやすいピクトグラムを利用しているか。
業務遂行能力 (15点)	業務執行のために適切な人員配置及び役割分担が妥当になされており、市との連絡・協議がスムーズに行える体制か。
	地図上の掲載情報について、必要に応じて現地調査を行う等、正確な情報を収集し掲載できる体制か。
	実施に当たってのスケジュールに無理がなく、確実に実現できる内容となっているか。
業務実績 (5点)	業務実績が本業務の受注者として十分であるか。(企画、デザイン、印刷、製本に係る業務実績及び本事業で必要な知見、専門知識、ノウハウを有しているか。)
見積額 (5点)	提案内容に対して見積額は妥当か。

9 事業者の選定及び結果の通知

- (1) 上記8に沿って審査、採点し、提案評価第1位通過者を選定する。なお、審査は非公開とする。
- (2) 審査において、企画提案書の内容に疑問点がある場合は、電話等により質問を行う。
- (3) 選定終了後、選定結果を全ての企画提案者に通知する。
- (4) 提案評価第1位通過者に選定された事業者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は前記3の要件を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、提案評価第2位に選定された事業者と交渉を行う。
- (5) 企画提案者が1事業者のみの場合でも、審査において最高総得点の6割以上を獲得した場合には、受注候補者とする。

10 業務委託契約

- (1) 委託内容
詳細については、契約締結交渉の際に仕様書の調整を行い確定する。
- (2) 契約方法
随意契約
- (3) 契約の締結
当該業務に係る委託料は、予算の範囲内で定めた額「¥2,880,000（消費税及び地方消費税を含む。）」を上限とする。
- (4) 契約保証金
不要（高松市契約規則第24条7号による。）
- (5) 委託料の支払条件
本業務の完了検査後、請求に基づき支払う。

11 参加資格者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 前記3の要件を満たさなくなった者
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
※提出書類に虚偽を記載し、提案公募が無効となった場合は、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積書の見積額（税込価格）が前記10（3）の提案上限額を超えている場合

12 提案公募の中止等

高松市がやむを得ない理由等により提案公募を実施することができないと認めると

きは、提案公募の実施を中止又は取り消すことがある。その場合において、企画提案への参加者が損害を受けることがあっても、高松市はその責を負わない。

1.3 不当要求行為の排除対策

高松市では、受注者（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受注者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等（物品の買入れ、借入れ及び製造、役務の提供その他の行為をいう。）からの暴力団等の排除対策の強化を進めている。

1.4 適正な労働条件の確保

業務の遂行に当たっては、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守し、適正な労働条件の確保に努めること。

1.5 周知事項

(1) 売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し、当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思われるときは、市の内部公益通報制度により通報することができる（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要がある。）⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@iaa.itkeeper.ne.jp 書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。

※市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載している。

(2) 平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を契約監理課ホームページにおいて公表している。

1.6 留意事項

- (1) 参加表明書及び提出物の制作・提出に要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 参加表明書及び提出物に虚偽の記載を行った場合は、当該表明及び提案を無効とする。
- (3) 参加表明書及び提出物は返却しない。
- (4) 提出された参加表明書及び提出物は、委託先の選定以外に無断で使用しないものとする。

- (5) 提出物のうち、特定されたものは、特定後一定の間、評価結果とともに公開することがある。なお、特定されなかった企画提案書についても公開することがある。非公開を求める場合はその旨を企画提案書に記載すること。この場合、企画提案書は公開しないが、「非公開を希望した旨」を公開する。ただし、公正性、透明性、客観性を期する必要がある場合は、この限りではない。
- (6) 企画提案書作成のために高松市観光交流課から受領した資料は、了解なく公表・使用することはできない。
- (7) 仕様書については、内容を逸脱しない範囲で、事業実施までに、特定された企画提案書に応じた仕様書へと変更することがある。