

倉吉市公告第6号

公募型プロポーザルを実施するので、別添のとおりその要領を公告する。

令和5年6月14日

倉吉市長 広田 一恭

倉吉市誌（仮称）編纂業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、倉吉市誌（仮称）編纂業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を選定するにあたり、最適かつ優秀な提案を選定するために実施する公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要等

- (1) 業務の名称 倉吉市誌（仮称）編纂業務
- (2) 業務の委託期間 契約締結日から令和8年7月31日（金）まで
- (3) 業務の内容 別紙「倉吉市誌（仮称）編纂業務仕様書」のとおり
- (4) 業務の上限提案額 16,900,000円（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を含む。）

ただし、各年度における限度額は次のとおりとする。（消費税等を含む。）

令和5年度	4,300,000円
令和6年度	6,100,000円
令和7年度	6,100,000円
令和8年度	400,000円

支払いは、請求書を受理した日から30日以内に行うものとする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、参加表明等の提出期限の時点において、以下の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 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者であること。
- (3) 令和5～7年度倉吉市入札参加資格者名簿に登録されている者であること、若しくは企画提案書の提出までに登録を得る見込みの者であること。
- (4) 企画提案書の受付期間中において、国又は地方公共団体から競争入札の参加資格停止を受けていないこと。

- (5) 倉吉市の課税事業者である場合は、市税の滞納がないこと。
- (6) 自治体史編纂業務において、編集等の専門的知識を有し、自社の業務体制で編纂に関する専門の者（編集部、校正部）を配置し、過去に実績のある執筆者（ライター）を確保できること。
また、進行管理や刊行後の資料の保管・活用等について助言できること。
- (7) 類似の自治体誌（史）の制作実績（原稿執筆からのもの）及び写真デジタルアーカイブ化の実績を直近10年以内で5件以上有すること。

4 スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは、次のとおりとする。

項目	日程
募集公告	令和5年6月14日（水）
質問書の受付期間	令和5年6月14日（水）～ 6月23日（金）
質問書に対する回答（ホームページ）	令和5年6月28日（水）
参加申込書兼誓約書の提出期限	令和5年7月5日（水）
参加承認の通知	令和5年7月7日（金）
企画提案書の提出期限	令和5年7月14日（金）
企画提案書の審査（プレゼンテーション・質疑応答）	令和5年7月20日（木） 予定
審査結果の通知	令和5年 7 月下旬予定
委託契約の締結	令和5年 7 月下旬予定

5 配布様式

- 様式1：公募型プロポーザルに関する質問書
- 様式2：公募型プロポーザル参加申込書兼誓約書
- 様式3：公募型プロポーザル企画提案書
- 様式4：業務経歴書（4-1自治体誌（史）・4-2デジタルアーカイブ化）
- 様式5：業務の実施体制調書
- 様式6：提案見積書

6 本プロポーザルに関する質問及び回答

(1) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質問がある者（以下「質問者」という。）は、次のとおり質問書を提出すること。なお、質問は参加申込書兼誓約書、企画提案書等提出書類の記載方法及び仕様書の内容等に関し限り受け付ける。

ア 提出書類 公募型プロポーザルに関する質問書（様式1）

- イ 提出期限 令和5年6月23日(金)午後5時00分(必着)
ウ 提出先 事務局：倉吉市総務部企画課広報係
エ 提出方法 電子メールによる。
件名は、「倉吉市誌(仮称)編纂業務公募型プロポーザル 質問」とする。

(2) 質問に対する回答

質問及び回答について、令和5年6月28日(水)までに市ホームページ上に掲載する。
なお、本回答は、本要領及び仕様書の追加または修正として扱い、意見表明や質問内容が不明瞭なものについては回答しない場合がある。

7 参加申込書兼誓約書の提出及び承認

(1) 本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

ア 提出書類(各1部)

(ア) 公募型プロポーザル参加申込書兼誓約書(様式2)

(イ) 業務経歴書(様式4-1・様式4-2)

※類似の自治体誌(史)の制作実績(原稿執筆からのもの)及び写真デジタルアーカイブ化の実績を直近10年以内で5件以上記載すること。

※業務実績の内容及び完了を確認できる書類(契約書、検査合格通知書の写し等)を添付すること。

- イ 提出期限 令和5年7月5日(水)午後5時00分(必着)
ウ 提出先 事務局：倉吉市総務部企画課 広報係
エ 提出方法 郵送

※配達記録が確実に残る方法により送付すること。この場合において、封筒の表面に「倉吉市誌(仮称)編纂業務公募型プロポーザル応募書類在中」と朱書きすること。

(2) 参加の承認

本プロポーザルの参加を承認する場合には、令和5年7月7日(金)までに事務局から本プロポーザルの参加申込みを行った者に電子メールでその旨を通知する。

8 企画提案書の提出

本プロポーザルの参加を承認された者(以下「参加者」という。)は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル企画提案書(様式3)

イ 企画提案説明書(任意様式 次のとおりの内容を記載すること)

- ・編纂の基本方針の実現方法
- ・構成・目次

- ・資料の収集・調査
- ・整理・分析
- ・原稿執筆
- ・編集校正

ウ 業務経歴書 (様式4 参加申込に提出した書類の写し)

エ 業務の実施体制調書 (様式5)

オ 業務工程表 (任意様式)

※各年度における作業工程種別ごとに業務の進捗計画を記載する。

カ 提案見積書 (様式6)

※見積金額には消費税等を含むこと。

キ 積算内訳書 (任意様式、次のとおりの内容を記載すること)

・契約期間は、令和5年度から令和8年度までとし、支払いは、各会計年度1回払いを予定し、報告書(作業進行状況について月ごとに書面で市に報告する)及び「工程表(制作スケジュール)で定めた工程が着実に行われていることを示すデータ・原稿等を確認の上、受託者の請求に基づき支払うものとする。

・積算内訳書は、令和5年度から令和8年度までの年度ごとの見積額と全体の総額が分かる見積書とし、年度ごとの見積書は、内訳として工程表に記載した各年度の予定業務ごとに見積金額の算出根拠を記載し、消費税等は別途明示する。

(2) 提出期限 令和5年7月14日(金)午後5時00分(必着)

(3) 提出先 事務局：倉吉市総務部企画課 広報係

(3) 提出部数 各7部(正本1部、副本6部)

(5) 提出方法 郵送

※配達記録が確実に残る方法により送付すること。この場合において、封筒の表面に「倉吉市誌(仮称)編纂業務公募型プロポーザル応募書類在中」と朱書きすること。

(6) 企画提案書の記入上の留意事項

企画提案説明書のサイズはA4判縦を基本とし、A3判を添付する場合は折り込み添付とする。文章の文字サイズは、10.5ポイント以上、図の解釈等は8.0ポイント以上とし、ページ数は10ページ程度とする。

9 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

ア 本プロポーザルでは、倉吉市が設置する「倉吉市誌(仮称)編纂業務受託候補者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において、審査基準に基づき、企画提案書及び企画提案説明書に係るプレゼンテーションを審査し、最優秀案を選定する。

イ プレゼンテーションの実施日時は、別途通知する。

ウ プレゼンテーションは1者20分以内、質疑応答は1者10分程度とする。その順番は、企画提案書の受付の早い順に意向を確認して決定する。

エ プレゼンテーション及び質疑応答に参加できる人数は、1者あたり3人までとする。原則として、管理責任者となる予定者は出席すること。

オ プロジェクター及びパソコンを利用する場合は持参することとし、事前に申し出ること。スクリーンは事務局が用意する。

カ 審査結果（参加者数、最適候補者名及び次点候補者名）は、市ホームページで公開するとともに、参加した全ての事業者に通知する。

(2) 審査基準

本プロポーザルの審査基準は、次のとおりとする。

審査項目	配点
(1) 企画提案	
①企画	10点
②資料収集・執筆・編集	20点
③校正	10点
④業務工程	10点
⑤業務実施体制	15点
⑥その他（特別な提案に加点する）	5点
⑦見積金額	10点
(2) 事業者の経験及び能力	20点

(3) その他

ア 審査内容は非公開とし、審査結果に関する異議申立ては受付けない。

イ 企画提案書を提出した者が1者の場合であっても、本プロポーザルの実施を継続するものとする。

10 最優秀案等の選定及び契約締結の交渉

(1) 審査の結果により、その得点の高い順に順位を決定し、最も高い得点を得た第1位の企画提案を最優秀案として選定する。

(2) 第1位となる企画提案が複数ある場合には、提案見積書の金額が最も低い企画提案を最優秀案として選定する。

(3) 参加者が1者の場合、60点以上の合計得点を得なければ、当該企画提案を最優秀案として選定しない。

(4) 最優秀案を提案した者（以下「受託候補者」という。）と随意契約による契約の締結に向けた交渉を行う。なお、交渉が不調となった場合には、その者を除いたより上位の企画提案から順に、その提案を行った者と交渉を行う。

11 契約手続き

契約にあたっては、仕様書に受託候補者の企画提案書の記載事項（選定委員会が評価した事項に限る。）を反映したものを基本とするが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、提案見積金額を超えない範囲で、仕様書の項目を追加、変更若しくは削除又は契約金額の調整等を行うことがある。

12 接触の禁止

参加申込者は、受託候補者が選定されるまでの間、担当部署及びその上位の職にある職員に対し、本プロポーザルの手続きとして必要な場合を除き、面談、電話等の接触をしてはならない。また、選定委員会に属する職員に対し、本プロポーザルに関する接触を求めてはならない。

13 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 前記3の参加資格を満たさなくなった場合
- (2) 提案見積書の金額が前記2（4）の業務の上限提案額を超えている場合
- (3) 前記8の提出期間、提出場所、提出方法等に適合しない企画提案を行った場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合

14 その他留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語と日本円とする。
- (2) 提案は1者につき1提案限りとする。
- (3) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (4) 提出期間を過ぎた後の提出書類の差し替え、修正又は変更は、これを認めない。
- (5) 提出書類は、提案者であっても返却しない。
- (6) 提出書類の著作権は、参加申込者に帰属する。ただし、倉吉市が本プロポーザルの報告、公表等のために必要な場合は、参加申込者の承諾を得た上で、提出書類を無償で使用する。
- (7) 情報公開請求があった場合は、原則として公開の対象となるが、公開することでその者の権利、競争上での利害があると認められる情報は非公開となる場合があるので、市から連絡があった場合申し出ること。
- (8) 契約書の作成に要する費用は、受託候補者の負担とする。
- (9) 本公告に定めのない事項については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令、倉吉市財務規則（平成12年倉吉市規則第30号）等の関係法令等の定めるところによる。

15 事務局（書類提出先・問い合わせ先）

倉吉市総務部企画課 広報係 鶴沼

[所在地] 〒682-8611 鳥取県倉吉市葵町 722 番地

[電話] 0858-22-8161

[ファクシミリ] 0858-22-8144

[電子メール] kouhou@city.kurayoshi.lg.jp