

## 熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

平成30年7月豪雨（以下「豪雨災害」という。）では、本町において12名もの尊い命が犠牲となり、町内各地で土石流や河川の氾濫が発生し、大きな被害が発生した。

この豪雨災害で得た教訓を後世に伝承するための一つ的手段として、被害の状況、被災者やボランティアなどの体験談、復興に向けた取組などを掲載する被災誌を作成する上で、読み手の防災意識をより高めるものとするためには、高度な技術力、創造性、専門性、又は経験が求められることから、価格のみならず、事業者から提案された企画提案書等を一定の基準で評価するプロポーザル方式により実施する。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務

#### (2) 業務内容

熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務仕様書のとおり。

#### (3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和3年3月31日（水）まで

#### (4) 予算上限額

3,300千円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 3 プロポーザルの形式

本業務は、公募型プロポーザルにより実施する。

### 4 プロポーザル審査委員会の設置

契約候補者の選定は、熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務に係る公募型プロポーザル審査委員会設置要綱に定める審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行うものとする。

### 5 スケジュール

(1) 実施要領等の公表（公告開始日）	令和2年4月13日（月）
(2) プロポーザル参加申込受付期限	令和2年4月22日（水）
(3) プロポーザル参加資格確認通知	令和2年4月30日（木）
(4) 仕様書等に関する質問受付期限	令和2年5月8日（金）
(5) 質問に対する回答期限	令和2年5月15日（金）
(6) 企画提案書等受付期限	令和2年5月22日（金）
(7) ヒアリング・審査委員会	令和2年6月上旬
(8) 審査結果の通知・公表	令和2年6月上旬

## 6 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 公告から契約締結日までの期間において、町で指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 熊野町の町税（熊野町の町税が課されていない場合は、本社、本店の所在地において納付すべき市町村税）、消費税及び地方消費税のいずれも滞納していないこと。
- (4) 広島県内に本社、支社、営業所その他の事業所を有する者又は、広島県内に事業所はないが、町の求めに応じて速やかに業務管理責任者又は業務担当者を町に来訪させることができる者であること。
- (5) 過去5年間に、国・地方公共団体が発注した本業務と同種又は類似の業務を受託し、履行した実績があること。
- (6) デザイン、編集、製版及び印刷製本まで行える能力を有すること。

## 7 募集手続等

公募型プロポーザル実施要領等の交付期間等は、次のとおりとする。

### (1) 交付期間

令和2年4月13日（月）から令和2年4月22日（水）まで（土曜日、日曜日及び祝日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日。以下同じ。）を除く。）の午前9時から午後5時まで

### (2) 交付場所

〒731-4292 広島県安芸郡熊野町中溝一丁目1番1号

熊野町役場住民生活部防災安全課

電話：082-820-5631

なお、熊野町ホームページにも掲載する。

### (3) 入手方法

上記(2)の交付場所で受け取る又は、郵送により交付請求すること。ただし、郵送による請求の場合は、上記(1)の交付期間内に必着することとし、返信用封筒及び切手を同封すること。

## 8 説明会

説明会は開催しない。

## 9 参加申込・資格確認等

### (1) 参加申込

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次の参加資格確認に伴う必要書類を、提出期限までに持参又は郵送により提出し、公募型プロポーザル参加資格の確認を受けなければならない。確認の結果、公募型プロポーザル参加資格に適合すると確認された者に限り、本プロポーザルへ参加することができる。

① 必要書類

ア 公募型プロポーザル参加資格確認申請書【様式1】

イ 企業・団体の概要【様式2】

ウ 熊野町税の納税証明書（熊野町税が課されていない場合は、本社・本店の所在地において納付すべき市町村税に滞納がない旨を証するもの）又はその写し（証明日が申請日から3か月以内のものに限る。）

エ 国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号）別紙第9号様式による納税証明書（消費税及び地方消費税に係るもの）又はその写し（証明日が申請日から3か月以内のものに限る。）

オ 登記事項証明書（商業登記簿謄本）の写し（個人の場合は、身分証明書又はその写し）（証明日が申請日から3か月以内のものに限る。）

② 提出期限

令和2年4月22日（水）午後5時まで（必着）

③ 提出場所

「16 問い合わせ先」に同じ

④ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者又は同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便。以下同じ。）による。ただし、郵便等による場合は、封筒に「参加資格確認申請書在中」と朱書きし、上記②の提出期限までに必着するものとする。

(2) 確認結果の通知

① 確認結果は、公募型プロポーザル参加資格確認申請書に記載の電子メールアドレスへ、令和2年4月30日（木）までに電子メールで通知する。

なお、正文については、別途郵送等により送付する。

② 参加資格要件に適合しない旨を通知された者は、熊野町住民生活部防災安全課に対して、令和2年5月7日（木）までに書面によりその理由の説明を求めることができる。

(3) 参加を辞退する場合

本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、取下げ願い書【様式3】を提出するものとする。

なお、公募型プロポーザル参加資格確認申請書の提出期限から契約締結日までの間に、参加資格要件を満たさなくなった場合にも、当該様式を提出するものとする。

## 10 質疑・回答

本プロポーザルに係る仕様書等に関する質問及びその回答については、次のとおりとする。

(1) 受付期限

令和2年5月8日(金) 午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

質問書【様式4】により、「16 問い合わせ先」へ記載のメールアドレス宛に電子メールで提出することとし、電話や口頭での質問は一切受け付けない。

なお、件名は「被災誌作成業務に係る公募型プロポーザルに関する質問書」とし、送信後に電話で到達の有無を確認すること。

(3) 質問書に対する回答

令和2年5月15日(金)までに公募型プロポーザル参加資格の確認を受けた者(以下「参加者」という。)すべての電子メールにより回答する。ただし、質問又は回答が、質問者の提案内容に密接に関わるものについては、質問者についてのみ回答する。

## 11 企画提案書等の作成方法

参加者は、次の事項に留意して、熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務企画提案書(以下「企画提案書」という。)等を作成し、提出すること。

(1) 提出期限

令和2年5月22日(金) 午後5時まで(必着)

(2) 提出場所

「16 問い合わせ先」に同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送等による。ただし、郵送等による場合は、封筒に「企画提案書在中」と朱書きし、上記(1)の提出期限までに必着するものとする。

(4) 提出書類

提出書類については、次のとおりとし、②～⑤(見本を除く)については簡易ファイル等にファイリングして、表紙に「熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務企画提案書」と明記すること。

なお、公正を期すため、事業者名は1部にのみ記入し、9部については、無記名とすることとし、事業者名を表記する場合は、「当社」とすること(ヒアリングにおいても同様とする。)

① 公募型プロポーザル提案申請書【様式5】 1部

② 熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務企画提案書【任意様式】 10部

③ 同種業務等実績報告書【様式6】 10部

④ 業務実施体制表【様式7】 10部

⑤ 参考見積書【任意様式】 10部

(5) 企画提案書の作成要領

① 企画提案書は、A4判縦置き横書き(A3版の折込みも可とする)、片面カラー印刷、左綴じ、文字サイズは読みやすいフォント(11～12ポイント程度)とし、ページ下部中央にページ番号を付すこと。ただし、図表等の表現の都合によ

り、記述方法等の一部を変更することは差し支えないものとする。

- ② 企画提案書と「12 企画提案書に係るヒアリングの実施」に用いる資料は、同一のものとする。
- ③ 提案は1者につき1提案とし、提出後の変更・加筆等は一切認めない。
- ④ 企画提案書には、次の事項を盛り込むこと。
  - ア 本業務に関する基本的な考え方及び編集方針を示すこと。
  - イ 仕様書に掲げる基本コンセプト等を十分勘案したうえで、表紙を含めた目次ページの構成案及びページレイアウトイメージを示すこと。
  - ウ 仕様書に示されていない事項（独自提案等）が盛り込まれている場合は、そのアピールポイントが容易に分かるように記載すること。
  - エ 全体の業務スケジュールを示すこと。
- ⑤ 本業務に係る企画提案内容及びデザイン案の完成イメージが分かる見本を10部添付すること（同種業務等実績報告書【様式6】へ添付する類似業務の成果品（記念誌又はそれに類似するもの）のみでも可とする。）。

#### (6) 参考見積書の作成要領

本業務の実施に要する費用内訳（項目、数量、単価、金額等）を明示した参考見積書を提出すること。

## 12 企画提案書に係るヒアリングの実施

### (1) 実施日時

令和2年6月上旬

※ 日程等の詳細については、別途通知する。

### (2) 実施場所

熊野町役場3階会議室（〒731-4292 広島県安芸郡熊野町中溝一丁目1番1号）

### (3) 実施要領

- ① ヒアリングは、1者あたり30分程度（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）とする。
- ② プレゼンテーションは、本業務の主たる業務担当者が提出書類に基づく内容により行うこととし、資料の追加やOA機器等の使用は認めない。

## 13 契約候補者の選定

### (1) 審査方法

企画提案書及び企画提案書に係るプレゼンテーションの内容を基に、審査委員会において評価基準に従い審査し、各委員の評価点の合計が最も高い者を契約候補者として選定する。

### (2) 評価基準

別紙「熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務に係る公募型プロポーザル評価基準」のとおり

### (3) 審査結果の通知

- ① ヒアリングを受けた参加者全員に対して、審査終了後5日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に審査結果を通知する。
- ② 契約候補者として選定されなかった旨の通知を受けた者は、熊野町住民生活部防災安全課に対して、審査結果の通知日の翌日から起算して5日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に、書面によりその理由の説明を求めることができる。

### (4) 審査結果の公表

審査結果については、参加者の評価基準に基づく評価点及び選定結果を公表する。

## 14 契約について

### (1) 契約締結までの手続

- ① 契約候補者と、提出された企画提案書を基に協議を行い、仕様書を確定させるものとする。この際、提出された企画提案書の内容を変更する場合がある。
- ② 上記のとおり確定した仕様書を基に契約候補者から見積書を徴取し、予算の範囲内で地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により契約を締結する。
- ③ 契約候補者との協議が不調となった場合等については、参加者の評価基準に基づく評価点が契約候補者の次に優れていた者と契約手続を行う。

### (2) 契約保証金

契約保証金は免除する。

### (3) 契約書

契約書については、町が指定したものを使用する。

## 15 その他

### (1) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

### (2) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ① 公募型プロポーザル参加資格確認申請書及び企画提案書等に虚偽の記載があった場合
- ② 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行ったと認められる場合
- ③ その他公平な競争の妨げとなる行為等があったと認められる場合

### (3) 経費の負担

本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。

### (4) 企画提案書の取扱い

- ① 提出された企画提案書等は、返却しない。
- ② 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。
- ③ プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、町にお

いて提出された企画提案書の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

- ④ 提出された企画提案書は、熊野町情報公開条例（平成13年熊野町条例第3号）の規定に基づき公開する場合を除き、本プロポーザル以外に当該企画提案書を作成した者に無断で使用しないものとする。

## 16 問い合わせ先

熊野町住民生活部防災安全課

住 所：〒731-4292 広島県安芸郡熊野町中溝一丁目1番1号

電 話：082-820-5631

FAX：082-854-8009

E-mail：kiki@town.kumano.hiroshima.jp

(別紙)

熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務に係る公募型プロポーザル評価基準

番号	評価項目	審査事項	配点基準	
1	本業務に関する考え方及び編集方針	本業務を理解し、本業務の目的に合った内容となっているか	15	30
		地域住民等の関係者と協力して行うような手法が含まれているか	15	
2	被災誌全体のデザイン・レイアウト	デザイン・レイアウトが分かりやすく、誰でも手に取ってみたいくなる視覚的効果等があるか	15	30
		独自性や優位性が認められる工夫やアイデアがあるか	15	
3	実施体制	本業務の円滑な処理を期待できる体制が確保されているか	10	20
		実現性があり、高い効果を見込むことができるスケジュールであるか	10	
4	実績	本業務と同種又は類似の業務を履行した実績を有しており、本業務を円滑に進めることができるかと認められるか	10	10
5	見積金額	積算根拠が明瞭であり、提案内容に対して妥当であるか	10	10
評価点 (100点満点)				100



(様式1)

公募型プロポーザル参加資格確認申請書

年 月 日

熊 野 町 長 様

住所又は事業所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名

印

令和 年 月 日付け公告の熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、必要書類を添えて申請します。

なお、公募型プロポーザル参加資格要件を満たしていること及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

- 1 企業・団体の概要【様式2】
- 2 熊野町税の納税証明書（熊野町税が課税されていない場合は、本社・本店の所在地において納付すべき市町村税に滞納がない旨を証するもの）又はその写し（証明日が申請日から3ヶ月以内のものに限る）
- 3 国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号）別紙第9号書式による納税証明書（消費税及び地方消費税に係るもの）又はその写し（証明日が申請日から3ヶ月以内のものに限る）
- 4 登記事項証明書（商業登記簿謄本）の写し（個人の場合は、身分証明書又はその写し）（証明日が申請日から3ヶ月以内のものに限る）

担当者	所 属
	氏 名
連絡先	電 話
	E-mail

(様式2)

企業・団体の概要

(令和 年 月 日現在)

企業・団体名		
代表者氏名		
所在地	本社	〒 住所 連絡先
	県内事業所等 ※ある場合に記入	〒 住所 連絡先
設立年月日	年 月 日 (県内事業所等の設立年月日 年 月 日)	
資本金		
従業員数	人 (県内事業所等の従業員数 人)	
事業内容		
同種業務等に関する受託実績 (直近5年間)	※共同企業体、下請負、再委託及び印刷製本のための業務実績は記載しないこと	

- 注) 1 企業・団体のパンフレット等を添付すること。  
2 申請日現在の状況を記入すること。  
3 所定の記入欄に書ききれない場合は、記入欄を適宜調整のうえ記入すること。

(様式3)

取下げ願い書

年 月 日

熊 野 町 長 様

住所又は事業所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名

印

熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務に係る公募型プロポーザルへの参加を申請しましたが、都合により取り下げます。

取下げ理由

担当者 所 属 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
連絡先 電 話 \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

(様式4)

質 問 書

年 月 日

熊 野 町 長 様

住所又は事業所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名

項 目	質 問 内 容

- 注) 1 項目欄へは、町が提示した実施要領又は仕様書のどの箇所に対する質問かを記入すること。なお、提示した実施要領又は仕様書以外のことに対する質問の場合は、この限りでない。
- 2 質問内容は、質問意図が分かるように記載すること。
- 3 行は、適宜追加すること。

担当者 所 属 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

連絡先 電 話 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

(様式5)

公募型プロポーザル提案申請書

年 月 日

熊 野 町 長 様

住所又は事業所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名

印

次の書類を添えて、熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務に係る公募型プロポーザルへの提案を申請します。

添付書類

- 1 熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務企画提案書【任意様式】 10部
- 2 同種業務等実績報告書【様式6】 10部
- 3 業務実施体制表【様式7】 10部
- 4 参考見積書【任意様式】 1部

※ 1～3（見本を除く）については、簡易ファイル等にファイリングして、表紙に「熊野町平成30年7月豪雨被災誌作成業務企画提案書」と明記すること。

担当者	所 属	_____
	氏 名	_____
連絡先	電 話	_____
	E-mail	_____

(様式6)

同種業務等実績報告書

業務名	発注者 (団体名)	受託年度	受託業務の概要

- 注) 1 記入する実績は、過去5年間に国・地方公共団体が発注した被災誌作成業務等、本業務に類似する業務実績とすること。なお、印刷製本業務のみの実績は対象外とする。
- 2 共同企業体、下請負及び再委託による業務実績は対象外とする。
- 3 類似業務の成果物（被災誌又はそれに類似するもの）で、本業務の完成イメージが分かるものを、見本として10部添付すること（事業者名又はこれを類推可能な記述がある場合は、これを除くこと。）。

(様式7)

業務実施体制表

区 分	ふりがな 氏 名	役 職	資 格 等	同種業務等の実績
業務管理責任者				
主たる業務担当者				
その他業務担当者				
その他業務担当者				
その他業務担当者				

- 注) 1 業務管理責任者及び主たる業務担当者は、必ず配置できる者を1名ずつ記入すること。  
2 その他配置を予定している担当者については、全員をその他業務担当者として記入すること。  
3 同種業務等の実績は、業務名、受託年度を記入すること。  
4 行は、適宜追加すること。