

長岡市観光周遊看板作成設置業務委託 簡易評価型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

長岡市観光周遊看板作成設置業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的

本業務は、市の認知度向上、また、施設来訪後の周遊地の提案や、旅行者の滞在時間の拡大が期待できるような観光看板を市内4箇所の道の駅に作成、設置し、市の観光振興に寄与することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結日～令和4年9月30日（金）を予定しています。

(5) 提案上限額

1,760,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約予定額を示すものではありません。

(6) 選定方法

公募型プロポーザル（企画提案）方式による選定

(7) 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者は、次のすべての要件に該当するものであることを要します。

①新潟県内に主たる事務所（本社、支社、営業所）を有し、長岡市（以下「本市」という。）の観光周遊看板作成に際して、十分な協議を行える体制を整えていること。

②本業務と同種又は類似業務を処理した実績を有すること。

③地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

④その役員に次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。

ア 破産者で復権を得ない者

イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

⑤この公告の日から本業務委託契約締結の日まで、本市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。

⑥この公告の日以降に、民事再生法（平成11年法律第225号）及び会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、再生及び更生手続き開始の申立てがなされていないこと。

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条）第2条第2項に

規定する暴力団及びその利益となる活動を行うものではないこと。

⑧宗教活動や政治活動を主たる目的とするものでないこと。

⑨法人税、消費税及び地方消費税、県税並びに市税の滞納をしていないこと。

(8) 成果品

報告書（A4版：簡易製本）2部、看板デザインデータ（PDF及びAI方式）

2 スケジュール

項目	日程
公告及び実施要領の公表	令和4年6月14日（火）
参加表明書の提出期限	令和4年6月24日（金）
質問書の提出期限	令和4年6月24日（金）
質問に対する回答期限	令和4年6月30日（木）
提案書提出期限	令和4年7月11日（月）
ヒアリング審査	令和4年7月15日（金）
選定結果の通知	令和4年7月15日（金）
委託業務内容の契約締結	令和4年7月19日（火）

3 参加表明書の提出

このプロポーザルに参加を希望する者は、以下により必要書類を提出してください。

提出書類	・様式1「簡易評価型プロポーザル参加表明書」（1部） ・様式2「誓約書」（1部）※ ※本市の入札参加資格者名簿に登録されていない場合のみ。
提出方法	持参又は郵送、FAX、電子メールのいずれでも結構です。提出期限までに必着とし、持参以外の場合は必ず着信を確認してください。
提出先	長岡市観光・交流部観光事業課 住所 〒940-0062 長岡市大手通2丁目6番地 フェニックス大手イースト6階 電話 0258-39-2221（直通） FAX 0258-39-3234 e-mail matsuri@city.nagaoka.lg.jp
提出期限	令和4年6月24日（金）15時まで

4 質問書の受付及び回答

このプロポーザルに関して質問がある場合は、以下により質問することができます。

なお、提出期限までに到着しなかった質問及び指定の提出方法以外での質問については、いかなる場合であっても回答しません。

質問方法	質問は、文書（様式自由、ただし用紙サイズはA4判）により行うものとし、電子メールで送信してください。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、
------	--

	電話、メールアドレスを記載してください。
質問先	「3 参加表明書の提出」の提出先と同じ
質問受付期間	令和4年6月24日（金）15時まで
質問の回答	参加表明書提出者全員に、令和4年6月30日（木）17時までに質問者名を伏して電子メールにより送付します。

5 提案書の作成

(1) 提案書の作成方法

下記事項について、資料を作成してください。

提案書内容	<p>別紙仕様書を熟読の上、下記内容を含む提案書を作成してください。</p> <p>ア 表紙（業務名、事業所名含む）</p> <p>イ 目次</p> <p>ウ 事業所概要（所在地、代表者名、設立趣旨、業務内容等）</p> <p>エ 過去5年度（平成29年4月1日～令和4年3月31日）又は現在受注している類似業務（3件まで）</p> <p>オ 本業務への取組体制（従業者数、従事者の業務経歴、経験年数等）</p> <p>カ 周遊看板全体のコンセプト、規格、特色やアピールポイント <u>※イラストや写真、図表等を用いて分かりやすく提案してください。</u></p> <p>キ 看板デザインのラフ画（<u>花火館設置看板を含む最低2枚</u>） <u>※基礎部分も必ず作成して下さい。</u></p> <p>ク 費用見積 事業費見積額の算出根拠として、具体的な作業内容と概算経費を記載すること。 <u>※別途、見積書（任意様式）の提出をお願いいたします。</u></p> <p>ケ 工程表</p>
提案書の書式	<ul style="list-style-type: none"> ・用紙の大きさはA4/片面カラー印刷としてください。用紙の向き（横・縦）は問いません。 ・ページ枚数は提案書内容ア～ケを含んだ内容とし、14ページを上限とする。 ・文字の大きさは10ポイント以上とします。
提出部数	<p>8部</p> <p>提出後、長岡市観光事業課（matsuri@city.nagaoka.lg.jp）へ提案書データ（PDF形式）を送付してください。</p>
提出方法	持参又は郵送で提出してください。提出期限までに必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認してください。
提出先	「3 参加表明書の提出」の提出先と同じ
提出期限	令和4年7月11日（月）15時まで

(2) 提案書の書式

- ア 参加者は、本書及び関連書類に記載されている一切の内容について同意したものとします。
- イ 提出期限以降に提出された提案書は受け付けません。
- ウ 提出期限以降の提案書の差替え及び再提出は認めません。
- エ 提案書の提出は1参加者あたり1提案のみとします。
- オ 提案書に記載した本業務に携わる従事者は、病休、死亡、退職等の特別な場合を除き、変更できないものとします。
- カ 提案書が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがあります。
 - ・提案書の作成要領に定められた内容及び様式に適合しないもの。
 - ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ・虚偽の内容が記載されているもの。
- キ 提案書に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映します。

6 ヒアリング

提案書の内容を確認するため、次のとおりヒアリングを実施します。

- (1) 期日：令和4年7月15日（金曜日）午前9時30分から正午まで
- (2) 会場：まちなかキャンパス長岡 5階501会議室
（長岡市大手通2丁目6番地 フェニックス大手イースト内）
- (3) 実施方法
 - ア 開始前準備・・・5分
 - イ プレゼンテーション・・・15分※1
 - ウ 質疑応答・・・10分程度※2

※1 各設定時間を経過した時点でプレゼンテーションが終了していない場合でも、その時点で終了すること。

※2 質問事項によっては質疑応答の時間は変動する可能性があります。
- (4) その他
 - ア ヒアリングの参加者は2名までとします。
 - イ ヒアリングの時間等は、プロポーザル参加表明書の提出により参加事業者が確定後、別途通知します。ヒアリングの順は提案書の提出順とします。
 - ウ 追加資料の配布はできませんが、プロジェクター等を利用した映像などで提案内容を補足することを可能とします。（プロジェクターで投影するものについては提案書以外の資料でも構いません。）
 - エ 新型コロナウイルス感染症の拡大状況や緊急事態宣言の影響等によっては、変更又は中止する場合があります。

7 選考方法及び評価基準

- (1) 本プロポーザルにおける審査
本市職員等で組織する選考委員会において、提案書の内容とヒアリング結果を総合的に評価し、

優先交渉権者を特定します。この場合において、見積金額が1(5)に記載する金額を超えている場合はその他の評価に関わらず特定しません。

なお、提案者が1者の場合でもヒアリングを実施し、提案書やヒアリングの内容、見積金額により総合的に評価した上で適格と認められた場合、優先交渉権者として、特定します。

(2) 審査項目について

提出された企画提案書は、次の項目により評価する。

評価項目	配点
1 本業務への取組体制・実績	
<ul style="list-style-type: none"> ○業務推進体制及び担当者等が明確であり、本業務を円滑に実施できる体制が整っているか。 ○提案者の経歴や実績等は評価できるか。 	20点
2 提案書・ヒアリング評価	
<ul style="list-style-type: none"> ○デザイン力 <ul style="list-style-type: none"> ・看板デザインは観光客が思わず立ち止まって見たくするような工夫がみられるか。 ・全体のコンセプト、構成等は本市の魅力や個性が分かりやすく伝わるものであるか。 ・写真やイラストなどを効果的に挿入し、見やすく、何度見ても飽きない工夫が見られるか。 	60点
<ul style="list-style-type: none"> ○DXへの取組 <ul style="list-style-type: none"> ・デジタル化への工夫が見られる提案となっているか。 	30点
<ul style="list-style-type: none"> ○コミュニケーション力 <ul style="list-style-type: none"> ・質問に対する応答が明快で的確であるか。 ・提案書のまとめ方が明快で的確であるか。 	10点
総合評価（得点の合計）	120点

8 選考結果の通知

- (1) 特定、非特定の通知は参加全者に電子メールで文書形式にて通知します。
- (2) 特定されなかった事業者に対しては、非特定理由を付して通知します。
- (3) 非特定通知を受けた事業者は、通知を受けた日から起算して5日以内（休日を含まない）にその理由の説明を書面で求めることができます。
- (4) 上記(3)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内（休日を含まない）に書面により行います。

(5) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。

ア 受付場所：「3 参加表明書の提出」の提出先と同じ

イ 受付時間：8時30分から17時まで

9 契約

(1) 契約内容の再確認・協議

優先交渉権者は、全ての提案内容と業務の流れの再確認を行い、本市の承認を得ることとします。

このとき、企画提案書等に虚偽の記載等が判明した場合には、次点の者と再確認を行うこととします。また、優先交渉権者が契約までの間に失格となった場合においても、次点の者と契約に向けた協議を行うものとします。

提案内容に誤りがないことを確認後、契約に向けた協議を行います。ただし、優先交渉権者の都合により提案内容を契約に反映することができない場合、又は、個別協議が整わなかった場合には、次点の者との協議を開始します。

協議が整った業者を、契約を予定する契約候補者とします。

(2) 契約予定額

契約を予定する額は、提案見積書に記載された額を基に、契約に向けた協議の中で決定することとします。

10 その他の留意事項

(1) 提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提案者の負担とします。

(2) 提案書に虚偽の記載をした場合、著作物の不正使用等不法行為が発覚した場合、その提案書は特定しません。また、特定後に発覚した場合はその決定を取り消すものとします。この場合において、選考結果が次点の事業者の提案を特定するものとします。

(3) 提出された提案書は返却しません。

(4) 特定された提案書に記載した内容についての著作権は、本市に帰属するものとします。

(5) 参加表明書及び提案書に記載した担当者は、原則として変更できません。ただし、病気、死亡、離職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の業務実施能力があるとの了解を発注者から得なければなりません。