

みやま市観光パンフレット外国語版作成業務に係るプロポーザル実施要領

みやま市観光パンフレット外国語版作成業務に係るプロポーザルへの参加希望者は、下記の事項に従い応募してください。

記

1. 業務の名称

みやま市観光パンフレット外国語版作成業務

2. 業務の内容

別紙「観光パンフレット外国語版仕様書」のとおり

3. 受託事業者資格要件

受託事業者は契約締結日において、次に掲げる全ての要件を満たしている法人とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- ② みやま市指名停止等措置要綱（平成 19 年みやま市告示第 14 号）に基づく指名停止の期間中ではないこと。
- ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者（更正手続又は再生手続開始の決定後、入札参加資格の再認定を受けている者を除く。）でないこと。
- ④ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律 77 号）第 3 条又は第 4 条の規定に基づき都道府県が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していない者。
- ⑤ 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、相応の実績を持つもの。
- ⑥ 本業務の遂行にかかる連絡・調整・打合せ等に際し迅速に対応できる体制を有していること。

4. 業務委託期間

委託契約締結日から平成 30 年 8 月 31 日まで

5. 委託契約金額の上限額

1,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

6. 委託事業者選定スケジュール

- ① 公募開始・・・・・・・・・・平成 30 年 5 月 2 日（水）
- ② 質問書の提出・・・・・・・・平成 30 年 5 月 15 日（火） 午後 5 時まで
- ③ 質問の回答・・・・・・・・・・平成 30 年 5 月 18 日（金）
- ④ 参加申込書の提出・・・・・・・・平成 30 年 5 月 25 日（金） 午後 5 時まで
- ⑤ 企画提案書等の提出・・・・・・・・平成 30 年 5 月 30 日（水） 午後 5 時まで
- ⑥ 書類審査結果通知・・・・・・・・平成 30 年 6 月 4 日（月）
- ⑦ 企画提案会の開催・・・・・・・・平成 30 年 6 月 7 日（木） 午後予定
- ⑧ 委託事業者の決定通知・・・・平成 30 年 6 月 12 日（火） 以降
- ⑨ 契約予定日・・・・・・・・・・平成 30 年 6 月 15 日（金） 以降

7. 応募方法等

- ① 実施要領及び仕様書の配布について
 - (1) みやま市のホームページからダウンロード
 - (2) みやま市役所商工観光課で受取
(福岡県みやま市瀬高町小川 5 番地 みやま市役所 別館 1 階)
※郵送による配布は行いません。
- ② 質問書、参加申込書の提出方法について
提出期限を厳守の上、**11. 問合せ先**まで持参、郵送、またはメールにて提出すること。なお、提出方法に係らず提出期限日の午後 5 時までに必着とし、持参の場合は平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時の間に受け付ける。
- ③ 質問書について
実施要領及び仕様書について質問のある者は、質問書を提出すること。
■提出期限・・・平成 30 年 5 月 15 日（火） 午後 5 時
※留意事項
質問は「質問書」以外では受け付けられないものとし、期限内に提出されたもののみ有効とする。
なお、質問に対する回答は、「質問書」が提出された全ての者に対して行い、みやま市のホームページ上に公開する。
また、審査結果に関する質問には回答しない。
- ④ 参加申込書について
プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書を提出すること。
■提出期限・・・平成 30 年 5 月 25 日（金） 午後 5 時
- ⑤ 企画提案書等の提出方法について
提出期限を厳守の上、**11. 問合せ先**まで持参または、郵送にて提出すること。なお、提出方

法に係らず平成 30 年 5 月 30 日（水）午後 5 時までには必着とし、持参の場合は平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時の間に受け付ける。

⑥ 企画提案書等の提出書類について

企画提案書及び経費見積書に記載する項目・提出部数及びその他の留意事項は以下の通りとする。

■提出期限・・・平成 30 年 5 月 30 日（水） 午後 5 時

(1) 企画提案書 6 部 ※自由形式とし、以下の項目を含むもの

- ・業務実施の基本方針
- ・提案内容
- ・英語版、韓国語版それぞれの構成内容
- ・想定している掲載内容
- ・受託事業実施スケジュール
- ・実施体制（スタッフの人数、配置など）
- ・その他提案者において必要と認められる項目
- ・事業者概要
- ・類似業務実績

(2) 経費見積書 6 部

見積りに係る内訳、その合計額、消費税額を記載すること。

(※) 留意事項

- ・提出書類の表紙には、事業者名、担当者の所属、氏名、連絡先を記載すること。
- ・提出書類の作成費用等、企画提案に係る費用は全て提案者の負担とする。
- ・提出物一式は、結果に関わらず返却しないものとする。
- ・なお、採用とならなかった提案内容（アイデア等）については、市が無断に使用することはしない。

8. 選定方法等

① 企画提案会の開催

(1) 書類審査（1 次審査）

- ・企画提案書の提出者が多数の場合(4 者以上)は、公募要領が遵守されていることを確認のうえ、提出書類に基づき書類審査を行う。

(2) 企画提案会（2 次審査）

- ・提案者は企画提案書及び経費見積書の内容に従い、審査員に対して説明する。なお、企画提案を行う者は、書類審査によって選考された上位 3 者とする。

(3) 受託候補者の決定について

- ・提案者の企画提案書及び経費見積書並びに企画提案会における説明内容に基づき、下記の評価基準によって総合的に審査し、審査会において受託候補者及び次順位の者を決定する。なお、審査会は非公開とする。

(4) 審査結果等について

- ・結果については、企画提案参加者全員に文書で通知する。
- ・選定された受託候補者が辞退、その他の理由で業務を受託できなくなった場合は次順位の者を受託候補者とする。

② 評価基準

審査会では、以下の基準に基づいて評価を行う。

- ・提案は実現可能なものか。
- ・見積りの金額は妥当なものか。
- ・みやま市の魅力を伝える内容となっているか。
- ・みやま市への滞在時間が長時間となることが見込めるものか。
- ・ターゲットへの訴求力は充分か。
- ・スケジュールは妥当か。
- ・実施体制は充分か。
- ・類似事業の受託実績はあるか。

9. 契約の締結

- ・上記により選定された受託候補者と委託契約の締結に向けた詳細な仕様について協議、調整した上で、速やかに委託契約締結を行う。
- ・受託候補者との協議の結果、辞退、その他の理由により契約ができない場合は、次順位者と委託契約締結について協議を行う。

10. その他

- ・業務の実施にあたっては関係法令等を遵守しコンプライアンスの推進に努めること。
- ・受託者は常に担当職員と連携を密にして業務にあたること。
- ・受託者は業務の進捗状況について、発注者の指示により適宜報告すること。
- ・市は、受託者が業務の実施にあたり、公募要領の規定に反した場合は、契約金額の一部または全部を返還させることができる。
- ・当該委託事業に基づき作成したコンテンツ等に係わる著作権は、みやま市に帰属する。

11. 問合せ先

みやま市役所 環境経済部 商工観光課（担当：吉田、松尾）

TEL：0944-64-1523 fax：0944-64-1524

Mail：shoukou@city.miyama.lg.jp