

# 職員向け広報デザイン力向上支援業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務概要

### (1) 目的

当該プロポーザルは、下記の目的を達成するために必要な専門知識や経験がある者から支援を受け、全庁的なデザイン力の向上を目指す。

- ① 将来都市像や主要事業をはじめとする各課の事業について職員同士が話し合ったり、アイデアを出しあったりしながら、コミュニケーションを活性化させることで、事業の立案・改善や部門間の連携を促す。
- ② 職員が既存の施策や事業の発信手法（狭義のデザイン）、多様な主体との関係性をつくったり、参加を促したりしやすい事業デザイン（広義のデザイン）を学び、効果的なコミュニケーションを実現する。

### (2) 業務名

職員向け広報デザイン力向上支援業務

### (3) 業務内容

別紙「職員向け広報デザイン力向上支援業務仕様書」のとおり

### (4) 業務期間

契約締結日～令和5年3月31日

## 2 業務に要する費用（予定価格）

1,650,000円（税込）

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用（予定価格）を超過した場合は失格とする。

## 3 参加資格

(1) プロポーザルに参加できる者（提案者）は、次に掲げる事項をすべて満たすこととする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ② 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申し立てがなされていないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合を除く。
- ④ 公示日から受託候補者特定の日まで、生駒市建設工事等入札参加資格者入札参加停止措置要領による入札参加停止を受けていないこと。
- ⑤ 国税又は市税を滞納していないこと。
- ⑥ 次の（ア）から（オ）までのいずれかに該当しないこと。  
（ア）役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との

- 契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。)の代表者を、法人格を持たない団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。)が暴力団員(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号。以下「暴対法」という。以下同じ。)第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であると認められるとき。
- (イ) 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (ウ) 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。
- (エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (オ) (ウ)及び(エ)に掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- ⑦ 過去5年間において、国、地方公共団体等に対して、複数部署が連携して行う業務の支援や、狭義・広義のデザインを用いた事業立案・改善を図る業務を受託した実績があること。
- (2) 共同企業体での参加も可能とする。その場合において、グループの構成団体についても参加資格(1)①～⑦をすべて満たさなければならない。なお、グループの構成団体となった場合は、別に単独で参加すること及び本プロポーザルにおける他の複数のグループの構成団体になることはできないものとする。

#### 4 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和4年5月13日(金)16時まで(必着)
- (2) 提出方法 別添の質問書(様式1)により、電子メールで提出すること。  
提出先: kouhouka@city.ikoma.lg.jp  
※これ以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。
- (3) 回答日 令和4年5月18日(水)
- (4) 回答方法 生駒市ホームページに掲載

#### 5 企画提案書等の作成及び提出

- (1) 提出書類・必要部数
- ① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届(様式2) 原本1部
- ② 実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本7部  
※本市の令和4年度物品・委託業務業者登録申請書を提出している者については、下記提出書類の内、(ケ)、(コ)、(サ)、(シ)を省略することができる。
- (ア) 会社概要(様式3)  
令和4年5月1日時点の内容で記載すること
- (イ) 業務実績調書(様式4)

公告日前5年以内に本市又は国若しくは他の地方公共団体等に対し、複数部署が連携して行う業務の支援や、狭義・広義のデザインを用いた事業立案・改善を図る業務の実績を記入すること。記載した事業の様子がわかる資料（紙媒体、データ媒体問わず）を各1部提出すること。ただし、事業の様子がわかるホームページがあれば、そのURLを記載することで提出があったとみなす。なお、グループを組む場合は、すべてのグループ企業分を提出すること。業務内容は、主になる業務内容を記入し、記入欄が不足する場合は複写して作成すること。

(ウ) 業務体制等調書（様式5）

本業務の責任者及び担当者のプロフィールとこれまでの業務経歴を記載した名簿

(エ) 業務責任者の経歴及び実績等調書（様式6）

(オ) 再委託調書（様式7）※再委託をする場合のみ

(カ) グループ協定書（様式8）※グループを組む場合のみ

(ア)、(イ)、(ケ)、(サ)、(シ)は、すべてのグループ構成団体分を提出すること。

(キ) 企画提案書（任意様式）

別紙「職員向け広報デザイン力向上支援業務に係る公募型プロポーザル企画提案書等作成要領」に基づき作成すること。

(ク) 参考見積書（任意様式）

消費税および地方消費税を抜いた金額と、消費税および地方消費税10%を合計した金額が分かるように記載すること。また、業務ごとの金額を詳細に記載すること。

なお、参考見積書の合計金額が2. 業務に要する費用（予定価格）を超えた場合は失格となるので、注意すること。

(ケ) 誓約書（暴力団排除関係）（様式9）

(コ) 委任状（様式10）

※当該プロポーザルに関して代理人を定め一切の権限を委任する場合のみ

(サ) 納税証明書（①法人市民税、②納税証明書その3の3（「法人税」及び「消費税及地方消費税」）

※申請提出時前3カ月以内のものに限る（写し可）。

(シ) 登記簿謄本又は登記事項全部証明書（その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約）

※申請提出時前3カ月以内のものに限る（写し可）。

(2) 作成要領

別紙「職員向け広報デザイン力向上支援業務に係る公募型プロポーザル企画提案書等作成要領」に従って作成すること。

(3) 提出期限等

① 提出期限 令和4年5月27日（金）16時まで（必着）

② 提出場所 生駒市役所市長公室広報広聴課

③ 提出方法 持参又は郵送によること。

なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によること。

## 6 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

### (1) 第1次審査（書類審査）…実施日：令和4年6月1日（水）

提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を審査し、一定の基準点に達した提案者から上位5者を選考する。ただし、プロポーザルの提案者が5者以下の場合は、第1次審査を省略し、提出書類の審査及びプレゼンテーション・ヒアリングによる第2次審査を実施するものとする。

（2次審査の詳細は6 審査方法（2）を参照）

### (2) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる最終審査）

第1次審査により選考された者に対し企画提案についてのプレゼンテーション及びヒアリングを改めて実施し、下記7で示す審査基準に基づいて評価するとともに、最も優れている提案を特定する。ただし、総得点が上位であっても、企画提案の内容に関する評価項目において著しく低い評価であると認められる場合は、特定者としなないことができるものとする。また、審査委員会が一定の評価に達した者がいないと判断する場合は、適格者なしとすることができるものとする。

#### ① 実施日 令和4年6月中旬

※実施時間、場所等については、別途通知する。

#### ② 出席者 3名以内とする。

#### ③ 説明等

（ア） プレゼンテーションの時間は、準備及び片づけ時間も含め、20分以内とする。

（イ） プレゼンテーション終了後、15分以内で審査員のヒアリング時間を設ける。

（ウ） プレゼンテーションは、申請時に提出した企画提案書に基づいて行うものとし、他の資料配布は認めない。

（エ） プレゼンテーションにパソコンが必要な場合は、各自で用意すること。スクリーン、プロジェクター、及び電源については本市で用意する。

### (3) 審査結果の通知

#### ① 第1次審査（書類審査）

審査結果を書面により通知する。なお、選考された者のみ、審査結果及びプレゼンテーション等を実施する旨を、電話又は電子メールで通知する。

#### ② 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる最終審査）

審査結果を書面により通知する。

## 7 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査する。下の審査項目については、別に選定要領を定めて審査する。また、企画提案についてのプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、評価点の合計の最も高い提案者を候補者として特定する。ただし、最低基準点未満の者を除く。

### 【審査項目】

(1) 信頼性・実施能力（業務実績） 20点／200点

- |                   |           |
|-------------------|-----------|
| (2) 参考見積書         | 20点/200点  |
| (3) 企画提案の内容・ヒアリング | 160点/200点 |

## 8 日程

|               |  |
|---------------|--|
| 公示            | 令和4年5月 6日（金）                           |
| 質問受付締切        | 令和4年5月13日（金） 16時                       |
| 質問回答          | 令和4年5月18日（水）                           |
| 企画提案書等受付締切    | 令和4年5月27日（金） 16時                       |
| 第1次審査（及び2次審査） | 令和4年6月 1日（水）<br>（提案者が5者以下の場合は第2次審査も実施） |
| 第2次審査         | 令和4年6月中旬                               |
| 結果通知、契約締結     | 令和4年6月中旬                               |
| 業務開始          | 令和4年6月下旬                               |

## 9 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、2.業務に要する費用（予定価格）を越えたもの

## 10 契約

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、その際には、特定された者はあらかじめ見積書を提出するものとする。

## 11 その他留意事項

- (1) 企画提案にあたり、本市の第6次総合計画を確認し、本市が目指すまちづくりの方向性を十分理解すること。
- (2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (4) 提出書類は返却しないと同時に、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (6) 「業務実施体制回答書」に記載した配置予定の業務責任者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、生駒市と協議のうえ決定するものとする。

- (7) 生駒市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象となる。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とする。

12 担当部署（提出・問合せ先）

生駒市役所 市長公室 広報広聴課（担当 村田・地頭江）

住 所 〒630-0288 生駒市東新町8番38号

電話番号 0743-74-1111（内線4220）

電子メールアドレス kouhouka@city.ikoma.lg.jp