

令和4年度版「NARITA暮らしの便利帳」協働発行业 募集要項

市民生活を送る上で必要な各種手続きをはじめとする行政情報や観光・歴史などの地域情報を掲載した冊子を官民の協働事業として発行するにあたり、協働発行业者を選定するためのプロポーザルを次の通り実施する。

1. 業務概要

1-1. 事業名称

令和4年度版「NARITA暮らしの便利帳」協働発行业

1-2. 業務内容

別紙仕様書の通り

1-3. 発行時期

令和4年11月（予定）

2. プロポーザル参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法に基づく更生手続開始の申し立てがなされている者または民事再生法に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 暴力団が実質的に経営を支配する業者またはこれに準ずる者で、明らかに請負者として不適當であると認められる者でないこと。

3. 手続き

3-1. スケジュール

- | | |
|------------------|--------------|
| (1) 公募開始 | 令和4年2月4日（金） |
| (2) 質問書の受付期限 | 令和4年2月10日（木） |
| (3) 質問書に対する回答期限 | 令和4年2月17日（木） |
| (4) 参加申込書の受付期限 | 令和4年3月2日（水） |
| (5) 企画提案書などの提出期限 | 令和4年3月9日（水） |
| (6) プレゼンテーション開催日 | 令和4年3月16日（水） |
| (7) 選定結果の通知 | 令和4年3月下旬 |
| (8) 協定書の締結 | 令和4年4月中（予定） |

ただし、各実施日については事務上の都合により変更できるものとする。

3-2. 質問および回答

本プロポーザルに関する質問については、次の通り受け付けおよび回答を行う。

(1) 質問書の受付期限

令和4年2月10日（木）午後5時15分

(2) 提出方法

- ・質問書(第2号様式)により、Eメール(koho@city.narita.chiba.jp)で行い、電話(0476-20-1503)で受信確認を行うこと。
- ・件名は「プロポーザル質問書（法人名）」とする。
- ・電話などによる口頭での問い合わせには対応しない。

(3) 質問書に対する回答期限

令和4年2月17日（木）

(4) 回答方法

成田市ホームページ・暮らしの便利帳プロポーザルのページ(https://www.city.narita.chiba.jp/business/page0000_00041.html)で回答を掲載する。

3-3. 参加の申し込み

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の通り書類を提出すること。

(1) 参加申込書の受付期限

令和4年3月2日（水）午後5時15分（必着）

(2) 提出場所

成田市企画政策部広報課 担当：鎌田

（成田市役所 本庁舎3階）

〒286-8585 成田市花崎町760

(3) 提出方法

持参または郵送とする。

なお、受付時間は午前8時30分から午後5時15分までとし、郵送の場合は未着・遅延などが発生した際、理由の如何を問わず本市は責任を負わない。

(4) 提出書類

- ・参加申込書（第1号様式）1部
- ・委任状（本業務で、本社から支店などに権限を委任する場合に提出）（第3号様式）1部

3-4. 企画提案書の提出

(1) 企画提案書の提出期限

令和4年3月9日（水）午後5時15分（必着）

(2) 提出場所

成田市企画政策部広報課 担当：鎌田

（成田市役所 本庁舎3階）

〒286-8585 成田市花崎町760

(3) 提出方法

持参または郵送とする。

なお、受付時間は午前8時30分から午後5時15分までとし、郵送の場合は未着・遅延などが発生した際、理由の如何を問わず本市は責任を負わない。

(4) 企画提案書の様式

企画提案書は自由様式とする。ただし、用紙サイズは、原則としてA4判とする（図面、資料などについては必要に応じてA3判とし、折り込むことは可）。

(5) 企画提案書記載事項（記載の順序は問わない）

①協働事業についての考え方および目的

②製作体制（総括責任者および担当者を記載すること）

③事業スケジュール

④NARITA暮らしの便利帳の全体構成

・発行ページ数（総ページ数、うち行政情報および地域情報ページ・広告掲載ページの割合）

・規格

・掲載記事案（行政情報、地域情報、その他の情報など）

・ほかの冊子との一体製本となる場合は、その冊子のページ数、規格、内容など

⑤広告掲載予定数、広告募集計画（募集手順など）、広告掲載方法（広告と行政情報および地域情報を明確に区別するための工夫など）

⑥配布方法および配布スケジュール（配布漏れへの対応方針も記載すること）

⑦当該事業と同様の事業実績

⑧その他PR資料

(6) 提出部数

正本1部・副本6部（正本は押印のあるもの。副本は押印のあるものを複写したもの）

(7) その他

提出された企画提案書の内容について、本市から問い合わせを行う場合がある。

4. 協働発行事業者の選定

4-1. 選定趣旨

本事業は行政と民間事業者などの協働事業として取り組むものであり、公平性および公正性が求められることから、それらを十分に理解し、業務実績、実現性、信頼性などを総合的に審査し、最も優れた者を公募に応じた事業者の中から選定する。

4-2. 選定方式

(1) 方法

公募型プロポーザル方式とし、暮らしの便利帳プロポーザル審査委員会において、企画提案書およびプレゼンテーションの結果などを総合的に評価し選定するものとする。

(2) 選定手順

・評価基準の各項目について事業者を評価し、順位付けを行う。

- ・合計点数が最も高い事業者を優先交渉権者とする。上位者の合計点数が同点となった場合は、多数決により決する。
- ・参加事業者の提案辞退などにより、審査対象事業者が1者のみとなった場合でも、プレゼンテーションは実施する。審査した結果、平均50点未満（100点満点）の場合は協働発行事業者として選定しないものとする。

（3）評価基準

次の3つの観点から総合的に評価し、最も評価の高い事業者を選定する。また、評価基準の項目および配点（100点満点／委員）は次の通りとする。

- | | |
|------------------------|-----|
| ①協働事業の理解度・積極性 | 15点 |
| ②企画提案の内容 | 65点 |
| ・製作体制 | |
| ・事業スケジュール | |
| ・NARITA暮らしの便利帳の全体構成 | |
| ・広告掲載予定数、広告募集計画、広告掲載方法 | |
| ・配布方法および配布スケジュール | |
| ③類似事業取扱実績 | 20点 |

（4）プレゼンテーション

開催日 令和4年3月16日（水）

プレゼンテーションは、1者につき30分（提案20分・質疑10分）とし、提案者の出席は3人以内とする。また、内容は提出した企画提案書などを基本とする。開催時間などの詳細は、参加申込書の受付期限以降にEメールで通知する。なお、機材などを使用する場合は全て提案者が用意する。ただし、プロジェクタースクリーンのみ本市が用意する。

（5）選定結果の通知

選定結果は、全参加者へ郵送にて通知するものとする。なお、選定結果についての問い合わせなどについては応じない。

4-3. 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ・企画提案書の提出期限に遅れた者
- ・提出書類に虚偽の記載をした者

5. 協定書の締結

協働発行事業者として決定された者は、本市と「NARITA暮らしの便利帳」の協働発行事業に係る協定を締結するものとする。

6. その他

- （1）企画提案書は1者につき1案のみとする。
- （2）書類提出後の追加および修正は、認めない。また、提出された書類は返却しない。
- （3）提出書類の作成にかかる費用については、提案者の負担とする。

- (4) 本プロポーザルは協働発行事業者の選定を目的に行うものであり、協定後の業務内容は本市と協議のうえで決定することとし、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (5) 提出された企画提案書などは、本事業の選定以外に無断で使用しない。ただし、公平性、公正性、透明性を期すために「成田市情報公開条例」などの関連規定に基づき公開することがある。