

「糸島市広報等ポスティング業務」公募型プロポーザル実施要項

1 目的

この実施要項は、糸島市（以下「本市」という。）が「糸島市広報等ポスティング業務（以下「本業務」という。）」を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、価格のみならず、正確性・アフターフォロー・実績等の点から最適な業者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務

(1) 業務名称

糸島市広報等ポスティング業務

(2) 業務内容

糸島市広報等ポスティング業務仕様書のとおり

3 委託期間

令和6年7月16日～令和9年9月30日 ※令和6年8月号～令和9年9月号

4 見積金額の限度額等

金 29,684,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

内訳は以下のとおり

(1) 校区配布物の集荷に関する限度額

金 294,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

(2) 上記以外の限度額

金 29,390,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

※限度額は、提案にあたっての上限の額であり、契約額を示すものではないことに留意すること。

※令和6年度の単価をもって令和7年度以降も実施することとする。

5 支払い要件

毎月の配布が終了し、履行確認を行った後の請求に基づき、業務委託料の支払いを行う。

6 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- 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者であること。
- ② 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと。
- ③ 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。

- ④ 破産法に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ⑤ プロポーザル参加申込書の提出期限から業務受託候補者決定の日までの間、国及び地方公共団体において、業務等に関し指名停止措置を受けていないこと。
- ⑥ 法人税、消費税及び地方消費税、糸島市税に滞納がない者であること。
- ⑦ 糸島市暴力団排除条例（平成 22 年条例第 200 号）に掲げる暴力団及び暴力団員でない者、また暴力団及び暴力団員に関与していない者であること。
- ⑧ 本業務を遂行するために必要とされる知識・技術及び実績を有していること。

7 参加申込の手続き

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式 1）
- ② 誓約書（様式 2）
- ③ 会社概要及び過去 5 年間の主な配布業務等の実績等（様式 3）
- ④ 使用印鑑届（様式 4）
- ⑤ 誓約書（暴力団排除条例関係）（様式 5）
- ⑥ 添付書類

ア 登記事項証明書

※参加申込日から 3 カ月前までの日以降に発行されたもの又はその写し。

※法務局が発行した登記事項証明書（全部事項証明書の「履歴事項証明書」）

イ 財務諸表類の写し

※直近 2 年分の「貸借対照表」、「損益計算書」

ウ 糸島市税の滞納がないことの証明書

※参加申込日から 3 カ月前までの日以降に発行されたもの又はその写し。

※過去にさかのぼり、これまで一度も糸島市内に事業所を設置したことがない場合にあつては提出不要。ただし、申請申込書に基づき、申請内容に係る関係機関へ照会することがある。

エ 法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書

※参加申込日から 3 カ月前までの日以降に発行されたもの又はその写し。

オ 会社概要が分かるパンフレット等

(2) 提出部数

各 1 部

(3) 参加申込関係書類の配布

本市ホームページより取得のこと。

(4) 提出先

〒819-1192

福岡県糸島市前原西一丁目 1 番 1 号（糸島市役所 4 階）

糸島市 経営戦略部情報政策課 広報係（担当：深川）

(5) 提出方法

持参または郵送

(6) 提出期限

令和6年4月19日(金) 17時15分 必着

※受付時間：8時30分から17時15分まで。

※土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日を除く。

※郵送で提出する場合は、配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。

(7) 参加資格の審査

参加資格の審査結果は、令和6年5月1日(水)までに、電子メールで通知する。

(8) 参加辞退

参加申込書の提出後に、プロポーザル参加を辞退する場合は、参加辞退書(様式6)を提出すること。

8 質問について

(1) 受付期限

令和6年4月16日(火) 17時15分

(2) 質問方法と提出先

質問書(様式7)を下記提出先へ電子メールで送付し、速やかに電話連絡を行うこと。電話または口頭による質問は受け付けない。

【提出先】

糸島市 経営戦略部情報政策課 広報係(担当：深川)

電子メールアドレス：joho@city.itoshima.lg.jp

(3) 回答方法

随時、質問内容及び回答を電子メールで送付する。あわせて、市ホームページ上で公開する。なお、回答にあたっては、質問者を匿名化する。

9 企画提案書等の提出方法等

(1) 提出書類

① 企画提案書

応募に際して、ポスティング実施についての具体的な企画提案を求める。なお、正(1部)は表紙に社名を記載し、副(9部)は社名が特定できる表記をしないこと。

※10「企画提案書の概要」に沿って作成すること。

② 単価表・見積書：各1部

単価表・見積書(様式8)にて提出

※社名を記載して代表者印を押印の上、封印すること。また、封筒表面に社名及

び「糸島市広報等ポスティング業務見積書在中」と表示すること。

※11「見積書について」に沿って作成すること。

(2) 提出先

〒819-1192

福岡県糸島市前原西一丁目1番1号（糸島市役所4階）

糸島市 経営戦略部情報政策課 広報係（担当：深川）

(3) 提出方法

持参または郵送

(4) 提出期限

令和6年5月9日（木）17時15分 必着

※受付時間：8時30分から17時15分まで。

※土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日を除く。

※郵送で提出する場合は、配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。

※期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。

※提出された企画提案書について、提出期間終了後の内容の修正または変更は認めない。また、提出書類は返却しない。

10 企画提案書の概要

(1) 基本事項

ア) 表紙を付け「糸島市広報等ポスティング業務企画提案書」と標記し、正に提案者名を記載すること。副には提案者名を記載しないこと。様式は任意とするが、基本的にA4サイズ（縦・横は自由）で作成することとし、A3サイズの資料を添付する場合は、A4サイズに折りたたむこと。

イ) 両面印刷とし、ページ番号を付すること。

ウ) 企画提案は、1者につき1案とする。また、提案する内容は、仕様書の内容を踏まえて作成し、全て企画提案書に記述すること。（プレゼンテーション時の追加資料の提出は認めない。また、プレゼンテーションのみで提案された内容は、審査対象外とする。）

エ) 必要な補足資料がある場合は、別に提出を認める。

(2) 記載必須事項

下記の項目については、企画提案書に必ず記載することとし、別に示す審査基準による審査が行えるよう留意すること。

ア) 基本的な考え方

事業を実施するにあたっての基本的な考えについて記載する。

イ) 実施体制

次の事項を明記すること

・管理責任者及び担当者の名前、類似業務経験等※仕様書11(1)②

・ 苦情処理責任者及びその連絡先、苦情処理の想定フロー※仕様書 11 (1) ③

ウ) 再委託

業務の一部を再委託する場合は、その内容と社名等を明記すること。

エ) 工程表

集荷、仕分け及び配布に係る標準的な工程を明記すること※仕様書 11 (1) ①

オ) 配布管理計画

・ 8月の各校区の配布予定日・配布予定数を明記すること※仕様書 6 (3) (エ)

(3) 追加提案

本実施要項及び仕様書に記載のない事項で、本業務に効果があると見込まれる提案があれば、記載する。※別途費用が必要となる場合は、概算金額を明示すること。

1.1 見積書について

- (1) 単価表・見積書(様式8)に記載すること。なお、印鑑については、使用印鑑届(様式4)で届出されたものを使用すること。
- (2) 見積書(様式8②)の記載に当たり、変動費については仕様書別表1の各月の配布物表に朱書きで示す「重量の平均」「封入封緘点数(広報いとしまを除く)の平均」「校区配布物の集荷箱数合計」を基に単価を記載すること。固定費の記載については、必要に応じて指定の欄に記載すること。臨時行政文書については、A4用紙1枚(4g)の単価を記載すること。いずれも網掛け部分のみ記載すること(他は自動計算)。
- (3) 見積金額の限度額内での提案を行うこと。
- (4) 金額の重複記載や誤字または脱字等がないこと。金額の訂正は不可とし、その他の記載事項を訂正する場合は、該当箇所に届出印で押印すること。
- (5) 見積価格が著しく低額である等、契約の履行がなされない恐れがあると本市が認めるとき、または、契約締結することが、公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて、著しく不相当と認められるときは、調査の上、契約を締結しないことがある。なお、調査に当たっては、調査に必要な資料の提出を求めることがある。

1.2 一次審査について

選定に当たっては、有効参加者数が1者以上あれば、審査を実施できるものとし、企画提案参加者から提出された企画提案書等の書類審査を行い、企画提案説明(プレゼンテーション)を行う上位3者を選定する。なお、企画提案参加者数によっては、一次審査を省略する場合がある。

(1) 実施時期

令和6年5月14日(火)までに実施

(2) 実施方法

事務局及び市職員で構成する選定委員会により、「企画提案書」、「価格」の内容について、審査項目ごとに相対評価で採点し、企画提案説明(プレゼンテーショ

ン)を行う上位3者を選定する。

(3) 結果通知

参加者に対し、結果を令和6年5月15日(水)の12時までに電子メールで通知するとともに、一次審査通過者には二次審査の案内を行う。

1.3 二次審査について

一次審査通過者の中から、最優秀提案者を選定するため、企画提案説明(プレゼンテーション)を実施する。

(1) 実施時期

令和6年5月21日(火)に実施(会場及び開始時間については別途連絡する)。

(2) 実施方法

各提案者から提出された企画提案書に基づき、1者あたり20分間を限度に行う。その後、審査委員からの質疑応答を15分程度行う。

(3) 備考

- ① 順番は、企画提案書の受付順とする。
- ② 参加者数は、本業務に直接携わる者4人以内とし、統括責任者及び実務担当者は必ず出席すること。
- ③ プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書の内容のみとする。企画提案書にない提案は認めない。
- ④ プレゼンテーションは非公開とする。
- ⑤ プロジェクター、スクリーンは市が準備するので、必要な場合は事前に申し出ること。
- ⑥ 提案者名は伏して行うので、入室者は、社章や名札等は身に着けず、発言の際は、自社名等を発しないように注意すること。

1.4 最終選定について

二次審査を踏まえ、以下のとおり実施する。

(1) 選定時期

令和6年5月22日(水)までに実施

(2) 選定方法

審査基準に基づいた審査委員会の採点により、合計得点が最も高い提案者を最終受託候補者として選定する。合計得点が最も高い提案者が2者以上あるときは「企画提案書」の最終評価得点が高い提案者を選定する。最高点となった提案者の得点が、満点の6割未満の場合は、選定しない。

(3) 結果通知

最終選定結果は、令和6年5月23日(木)までにホームページで公表する。ホームページに掲載する社名は、最終受託候補者のみとし、選定されなかった者については掲載しない。

また、最終受託候補者及び選定されなかった者に対して、最終選定結果通知書

により通知する。

なお、選定結果についての異議は受け付けない。

15 契約について

(1) 契約の締結

- ① 本市は、最終受託候補者と、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約に向けた交渉を行い、委託契約を締結する。なお、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約とする。
- ② 契約時の仕様書の内容は、今プロポーザルに際し示した仕様書の内容に基づく。本業務においては、今プロポーザルに際し示した仕様書の要件を全て満たすことを前提とする。なお、プロポーザルの企画提案において、今プロポーザルに際し示した仕様書に記載のない内容が提案され本市が有益な内容であると認めた場合、契約時に仕様書に追記する場合がある。
- ③ 契約締結にあたっては、糸島市契約事務規則（平成22年規則第60号）第23条の規定に基づく契約保証金を納付すること。

(2) 次順位者との交渉

本市は、最終受託候補者と委託契約を締結できない事由が発生した場合または交渉が調わない場合には、審査において次順位以下となった参加者のうち、順位が上位であった者から本業務の委託について交渉を行うものとする。

(3) 契約に要する費用の負担

契約に要する費用は、全て受託者の負担とする。

16 その他留意事項

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合には、失格とする。
- (2) プロポーザルに参加する費用は、全て参加者の負担とする。

17 実施スケジュール

内 容	日 程
実施要項公表、公募開始	令和6年4月5日（金）
質問受付期限	令和6年4月16日（火）17時15分
質問回答期限	令和6年4月17日（水）17時15分
参加申込受付期限	令和6年4月19日（金）17時15分
参加資格審査の結果通知	令和6年5月1日（水）まで
企画提案書等の提出期限	令和6年5月9日（木）17時15分
一次審査	令和6年5月14日（火）までに実施
一次審査結果通知	令和6年5月15日（水）
二次審査（プレゼンテーション）	令和6年5月21日（火）

最終選定・受託候補者決定	令和6年5月24日（金）予定
受託候補者公表、結果通知	令和6年5月27日（月）予定
契約に関する協議	令和6年5月下旬予定
契約の締結	令和6年6月初旬予定

18 問い合わせ先

糸島市 経営戦略部情報政策課 広報係（担当：深川）

住所：〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目1番1号

電話番号：092-332-2101（直通）

電子メールアドレス：joho@city.itoshima.lg.jp