

中央市市勢要覧（20周年記念）作成業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月

中央市未来戦略部政策秘書課

1. 目的

この要領は、中央市市勢要覧（20周年記念）作成業務委託に際して、受託事業者を選定するための公募型プロポーザルの実施に関し必要なことを定める。

2. 一般事項

- (1) 発注者 中央市
- (2) 業務名 中央市市勢要覧（20周年記念）作成業務委託
- (3) 業務の場所 中央市内
- (4) 業務の内容 中央市市勢要覧（20周年記念）の企画、デザイン、編集、印刷
『中央市市勢要覧（20周年記念）作成業務委託 仕様書』による。
- (5) 予算上限額 提案する金額の上限額は、次のとおりとする。
1,956,900円(消費税及び地方消費税込み)
この金額は、契約金額を示すものではなく、見積書はこの金額を超えてはならない。
- (6) 履行期間 契約締結の日から令和8年1月30日まで
- (7) 審査 中央市プロポーザル方式業者選定委員会において、優先交渉権者を選定する。
- (8) 性格 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものである。従って契約にあたっては、原則として提案内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではない。
- (9) 事務局 中央市未来戦略部政策秘書課
〒409-3892 山梨県中央市臼井阿原301番地1
秘書・広聴広報担当
電話 055-274-8512(直通) ファクス 055-274-7130
電子メール kouchou@city.chuo.yamanashi.jp

3. 参加資格要件

次に掲げるすべての要件を満たしていることとする。

- (1) 令和7年度において、中央市競争入札参加資格審査登録業者に登録されている者であること。
- (2) 公募開始日から契約締結日までの間において、中央市建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領又は中央市物品購入等契約に係る指名停止等措置要領に基づく資格停止等の措置を受けていない者であること。

- (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でないこと。
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 役員等が、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）第2条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。
- (6) 国税、都道府県税及び市町村税に滞納のないこと。
- (7) 日本国内に主たる営業所（本社または本店）を置くものであること。
- (8) 本業務の実施にあたり、本市との連絡調整や打ち合わせなどに、迅速かつ的確に対応できる者。
- (9) 過去10年間に地方公共団体で本業務と同様の業務を請負った実績があること。

4. 参加にあたっての留意点

- (1) 参加事業者は、企画提案参加申込書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 本業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、あらかじめ市の承認を得る場合は、業務の一部を再委託できるものとする。
- (3) 市から参加事業者に対し、緊急で通知を要する場合は、市ホームページに掲載するものとし、確認不足等により発生した不利益等について、市は責任を負わないものとする。

5. 公募スケジュール（予定）

令和7年4月25日（金）	公告、質問事項受付開始
令和7年5月15日（木）	質問事項の受付期限（11時00分まで）
令和7年5月16日（金）	質問に対する回答
令和7年5月21日（水）	企画提案参加申込書の提出期限（17時00分まで）
令和7年5月22日（木）	一次審査結果の通知（※実施した場合）
令和7年5月29日（木）	企画提案書等の提出期限（17時00分まで）
令和7年6月10日（火）	プレゼンテーション実施
令和7年6月11日（水）	結果通知

6. 質問の受付期間及び回答

(1) 受付期間：令和7年5月15日（木） 11時00分まで

(2) 受付方法

様式1号「質問書」に記載の上、「14. 担当窓口及び提出先」あてに電子メールで提出すること。（質問書の様式によらないもの及び電子メール以外の質問には回答しない。）

(3) 回答方法

令和7年5月16日（金）までに質問内容を取りまとめ、市ホームページ上で回答する。

7. 企画提案参加申込書の提出

(1) 提出書類（各1部）

①企画提案参加申込書 様式2号

②業務実績報告書 様式3号

過去10年間に地方公共団体から本業務と同様の業務を請負った主な契約実績。

③業務実施体制報告書 様式4号（任意様式可）

実施体制及び配置可能な人員の氏名、所属、資格を明記すること。また、業務の責任者を明確にすること。この他、業務を円滑に実施するための体制について、特記すべき事項があれば記載すること。

④経営状況が確認できる書類（財務諸表）

⑤納税証明書

国税に係る納税証明書及び都道府県税、市町村税の納税証明書（3か月以内に発行されたもの）を提出すること。

⑥法人の登記事項証明書

日本国内に主たる事務所を有することが確認できる登記事項証明書

(2) 提出期限

令和7年5月21日（水） 17時00分まで

(3) 提出方法

「14. 担当窓口及び提出先」あてに郵送もしくは持参により提出する。なお、郵送の場合は提出期限内に到着したものに限り受け付ける。

受付時間：9時00分から17時00分まで（土・日・祝日は除く）。

(4) 参加資格審査結果通知

参加申込書を提出した者の参加資格を審査し、参加申込者全員に電子メールにて通知する。ただし、やむを得ない場合は別の通知手段を検討することとする。

8. 一次審査

事業者プレゼンテーション審査の実施にあたり、参加事業者が3者を超える場合、事務局（中央市未来戦略部政策秘書課）において、書類審査を実施し、事業者プレゼンテーション審査に進む事業者を3者選定する。

なお、選定に係る審査項目及び審査基準・評価の視点は次のとおりとする。

審査項目	審査基準・評価の視点	配点
業務実績	他の地方公共団体において、要覧作成業務及び類似業務の実績を有しているか。	10点
業務実施体制	配置予定業務責任者は業務に必要な知識、経験を有しているか。	5点
	円滑な業務遂行に十分な体制が確保されているか。責任者、担当者の役割、責任の所在が明確なものか。	5点
経営状況	事業者の規模、財政状況、資金繰りの状況等が安定かつ健全と見込まれるか。	5点
合 計		25点

書類審査結果は、令和7年5月22日（木）までに各事業者へ電子メールにて通知する。ただし、書類審査時点における評価点数は公表しないものとし、審査結果に関する問い合わせや異議申し立て等は受け付けない。

9. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ①企画提案書提出届 様式5号
- ②事業者概要調書 様式6号（任意様式可）
- ③企画提案書 任意様式

次の事項を必須とし、「中央市市勢要覧（20周年記念）作成業務委託 仕様書 5. 作成する成果物について（1）成果物の要件」の趣旨に沿って提案すること。全体をA4版とし、ページを印字すること。カラー印刷での提出も

可とする。両面印刷15枚以内とする。

ア	基本方針	○市勢要覧全編を通した基本的な考え方、コンセプトを示すこと。
イ	展開及びレイアウト方針	○特集など各項目の考え方を示すこと。 ○写真・文字配置、色彩など、レイアウトの考え方、印刷・製本に対する考え方を示すこと。 ※作成にあたっては、「(1)成果物の要件①～⑧」の順に作成すること。 ○以上を踏まえ、市勢要覧全編の構成案（ページ割付を分かるようにすること。）
ウ	業務実施工程表	仕様書「4. 業務内容」の作業ごとに工程を記載し、全体でのスケジュールが把握できるように作成すること。
エ	見積書 (様式7号及び7-1号)	積算内容が確認できる「内訳書」を添付すること。

※提案は、全て企画提案書に記載すること。

※提案は1者につき1提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。

(2) 提出部数

	提出書類の名称	提出部数
1	企画提案書提出届 様式5号	1部
2	事業者概要調書 様式6号 (任意様式可)	1部
3	企画提案書 (任意様式) 業務実施工程表を含めるものとする。	正本1部 副本15部 電子媒体1部
4	見積書 様式7号及び7-1号 企画提案書に含めるものとする。	1部

(3) 提出期限

令和7年5月29日(木) 17時00分まで

(4) 提出方法

「14. 担当窓口及び提出先」あてに郵送もしくは持参により提出する。なお、郵送の場合は提出期限内に到着したものに限り受け付ける。

受付時間：9時00分から17時00分まで(土・日・祝日は除く)。

(5) その他

①企画提案書等は返却しない。

②参加表明書を提出した場合であっても、提出期限内に企画提案書等の提出がさ

れない場合は、辞退したものとする。

③提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。

④企画提案書等の作成、提出等、参加に要する経費等は、すべて提案者の負担とする。

⑤提出書類の内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法を用いた結果、生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。

10. プレゼンテーション審査

優先交渉権者の選考については、提出された企画提案書の内容に基づき、「中央市プロポーザル方式業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において審査し、最適な提案者を優先交渉権者として選考する。なお、参加事業者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準(別表2)を満たすと認められる場合は、その事業者を交渉権者として選考する。審査は非公開とする。

(1) 実施予定日

令和7年6月10日(火) ※開始時間等の詳細は、別途通知する。

(2) 実施場所(予定)

中央市役所本館2階防災対策室2(中央市臼井阿原301番地1)

(3) 説明者

プレゼンテーション審査への出席者は、1事業者につき4名以内とする。

(4) 実施方法

プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内で行う。プレゼンテーションの順番は、プロポーザルの参加表明順に行う。プレゼンテーションは提出した企画提案書類を用いて、その表記順に行うこと。パソコン等を使用しプレゼンテーションを行う場合は、事業者がパソコンを持参すること。

※本市では、プロジェクター(ケーブルを含む)及びスクリーンを用意する。

※インターネットへの接続が必要な場合は、事業者がインターネット環境を用意すること。

※追加の資料は認めない。

(5) 優先交渉権者の特定

審査は、別表の審査基準(プレゼンテーション審査)により評価し、優先交渉権者を特定する。

(6) 審査結果

審査の実施後、各審査対象者に対して文書により結果を通知する。また、優先交渉権者については、選定後に市ホームページにおいて公表する。なお、選定結果に関する問い合わせ及び異議申し立て等は受け付けない。

1 1. 契約

選定した優先交渉権者と中央市が協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条に定める随意契約により速やかに契約手続を進めるものとする。仕様の内容は、提案された内容が基本となるが、採用になった案について、中央市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結する場合がある。契約に際しては改めて見積書を徴するものとする。

なお、優先交渉権者と中央市との間で行う仕様の詳細事項についての協議が整わなかった場合には、評価結果において評価点が次点の提案者と協議を行う。契約保証金については、免除する。本業務の支払いについては、全ての業務終了後に一括して支払うものとする。

1 2. 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、当該参加者を失格とする。失格となった参加者は審査に参加することができないものとし、既に審査が終了している場合は、当該参加者の審査結果を無効とする。

- (1) 「3. 参加資格要件」を満たさなくなった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 書類の提出期限その他この要領の記載事項を遵守しなかったとき。
- (4) 審査の公平性を害する行為があったとき。また、候補者として不適格と認められるとき。
- (5) プレゼンテーション等に正当な理由なしに参加しなかった場合。

1 3. その他

- (1) 参加申込や企画提案等に係るすべての費用は、参加事業者の負担とする。
- (2) 本市は、提出された関係書類等の機密保持に十分配慮する。
- (3) 業務内容は、採択された企画提案の内容を基本とするが、本市の指示のもと、変更等を加える場合がある。
- (4) 参加者は、候補者選定後、本プロポーザルに係る実施要領等の内容について、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできないものとする。
- (5) 本市は、電子メール等の通信事故について、いかなる責任も負わない。

- (6) 提出された書類は、中央市情報公開条例（平成18年2月20日条例第8号）に基づき、情報公開の対象となる。
- (7) 本要領に定めるもののほか、必要な事項は事務局が定める。
- (8) 参加申出以降に辞退する場合には、書面により速やかに辞退届（様式8号）を「14. 担当窓口及び提出先」あてに提出すること。

14. 担当窓口及び提出先

〒409-3892 山梨県中央市臼井阿原301番地1

中央市未来戦略部政策秘書課 秘書・広聴広報担当

電話 055-274-8512(直通) ファクス 055-274-7130

電子メール kouchou@city.chuo.yamanashi.jp