

新居浜市公共交通ガイドブック製作業務指名型プロポーザル実施要領（案）

1 目的

この要領は、新居浜市公共交通ガイドブック製作業務に係る受注者の決定について、必要な事項を定めるものとする。

2 発注者 新居浜市地域公共交通活性化協議会（事務局 新居浜市経済部運輸観光課）

3 業務概要

(1) 業務名 新居浜市公共交通ガイドブック製作業務

(2) 業務の目的 市内全域のバス路線図や時刻表及び他の公共交通の情報を掲載した「公共交通ガイドブック」を製作・配布し、普段公共交通を利用しない方へも情報提供することにより、公共交通の利用促進を図る。

(3) 業務の内容 公共交通ガイドブックの製作、印刷及び納品

(4) 製作物の仕様

① 紙サイズ A4×8頁

② 紙質 再生コート紙73kg

(ただし、古紙配合率30%以上、塗工量両面30g/m²以下)

③ 印刷色 4色印刷

④ 印刷枚数 55,000部

⑤ 校正 写真位置校正、文字校正、本紙色校正 ※原寸による

⑥ デザインに関する留意事項

- ・(ア) タイトル、(イ) バス路線図及びデマンド運行エリア図、(ウ) 市内公共交通の主な時刻表、(エ) 乗継情報等、(オ) 主要な公共・観光施設等、(カ) 問い合わせ先、(ア)～(カ) についてデザイン及びレイアウトすること。

ア 新居浜市公共交通ガイドブック

イ バス路線図及びデマンド運行エリア図を掲載（参考資料有）

ウ 市内公共交通の主な時刻表【バス路線・JR予讃線・渡海船・デマンドタクシー・別子山地域バス】を掲載（参考資料有）

エ JRとバス、バスと渡海船等乗継情報を掲載

オ 主要な公共施設、観光施設等を掲載（新居浜市観光ガイドマップ参照）

カ 瀬戸内バス、JR新居浜駅、新居浜市運輸観光課、新居浜市別子山支所

※仕様 カラー印刷(A4×8頁)

⑦ 納品 新居浜市役所総合倉庫

梱包方法は、45,000部は、市政だよりと同時梱包を行うため、後日

梱包方法を指定する。その他は、100部単位で梱包する。

印刷データ（ホームページ等で使用するため、個々に必要な拡張子での提供：JPEGデータ等）をCD等に保存したものを、あわせて成果物として納品すること。

⑧ その他 印刷条件については、ネット印刷を不可とする。

使用する写真については、自ら手配するか、新居浜市地域公共交通活性化協議会事務局（新居浜市経済部運輸観光課）で用意したものを 사용할ことができるが、事前に協議会事務局と協議すること。

デザインや写真等すべてに第三者の著作権、肖像権等を使用する場合は、事前に承諾を得ること。

本業務に伴って発生する、成果物に関する著作権、版權、その他の権利は、すべて新居浜市地域公共交通活性化協議会に帰属するものとする。

デザイン等については、必要に応じて新居浜市地域公共交通活性化協議会事務局の指示により変更することがある。

4 受注業者の決定及び契約方法

本業務の最適な業者を指名型プロポーザル方式により特定し、契約の相手方として随意契約する。

5 契約期間（予定） 平成26年9月1日（月）～平成26年10月31日（金）

6 本業務の予算上限額 1,112,400円（消費税及び地方消費税含む。）

上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

7 受注業者の決定に係る日程

- | | | | | |
|------------------------|-------|-----|--------|---------------|
| (1) 企画提案書の提出意思確認書等提出期限 | 平成26年 | 7月 | 7日（月） | 17時まで |
| (2) 質問受付期間 | 平成26年 | 7月 | 7日（月）～ | 7月11日（金）17時まで |
| (3) 質問回答期限 | 平成26年 | 7月 | 18日（金） | |
| (4) 企画提案書必要書類等提出期限 | 平成26年 | 7月 | 31日（木） | 17時まで |
| (5) プロポーザル審査委員会 | 平成26年 | 8月 | 下旬（予定） | |
| (6) 審査結果通知発送 | 平成26年 | 8月 | 下旬（予定） | |
| (7) 業務委託契約締結 | 平成26年 | 9月 | 1日（月） | |
| (8) 業務完了 | 平成26年 | 10月 | 31日（金） | |

※日程については、新居浜市地域公共交通活性化協議会の都合で変更する場合がある。

8 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしている業者とする。

- (1) 平成25・26年度 入札（見積）参加資格登録業者名簿に登録されていること。
- (2) 上記（1）中、本社、支社又は事業所の所在地が、新居浜市内にあること。
- (3) 上記（1）中、主要取扱品目を印刷としていること。
- (4) 新居浜市及び他の自治体において指名停止期間中でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 当該事業の目的を理解し、的確に遂行する能力を有すること。
- (7) 当該業務に係る専任の技術者を1名以上配置できること。

9 参加予定者への通知

参加予定者の選定に係る参加資格を踏まえ、参加予定者を決定し、指名通知書（第2号様式）に実施要領を添えて通知する。

10 参加方法及び企画提案等

(1) 企画提案書の提出意思確認書等の提出

① 提出期限 平成26年 7月 7日（月）17時までに必着

② 提出先 〒792-8585 新居浜市一宮町一丁目5番1号
新居浜市経済部運輸観光課

③ 提出書類

(ア) 提出意思確認書（第3号様式・1ページ）

※あて先 新居浜市地域公共交通活性化協議会 会長 近藤清孝

(イ) パンフレット等製作業務受託実績（任意様式・2ページまで）

④ 提出部数 各1部

⑤ 提出方法 事前に電話連絡のうえ、持参または郵送

(2) 実施要領に関する質問の受付及び回答

企画提案書の提出意思確認書の提出のあった参加予定者からの質問には、以下のとおり回答する。

但し、質問は、当業務の企画提案に必要と判断される質問のみ受け付ける。

① 受付期間 平成26年7月7日（月）～ 7月11日（金）17時まで

② 質問方法 「質問書」（別紙1）をFAX又はEメールで提出すること。あわせて、提出後に電話連絡をすること。

③ 送り先 FAX：(0897) 65-1305

Eメールアドレス：n12389@city.niihama.lg.jp

④ 回答方法 随時質問者あてに回答するとともに、平成26年7月18日（金）までに、FAX又はEメールで質問があった者全員に回答する。

(3) 企画提案書必要書類等の提出

企画提案書の提出意思確認書の提出のあった参加予定者のみ。

① 提出期限 平成26年 7月31日(木) 17時までに必着

《受付は、土曜、日曜日及び祝日を除く》

② 提出先 企画提案書の提出意思確認書提出先と同じ

③ 提出書類

(ア) 企画提案書 (第1号様式・1ページ)

※あて先 新居浜市地域公共交通活性化協議会 会長 近藤清孝

(イ) ガイドブックデザイン案A 4判×8頁 (ガイドブック折りたたみデザイン含む)

※ガイドブック全体の配置イメージがわかるものとする。

(ウ) 会社概要 (任意様式・1ページまで)

(記載項目) 会社名、本社所在地、代表者職・氏名、職員数と技術者数、
主な業務内容

(エ) 業務スケジュール (任意様式・1ページ分)

(オ) 見積書

「3 業務概要」に基づき、本業務に係る見積書(税込・捺印)を提出すること。

(積算根拠を示した内訳書を添付すること。)

④ 提出部数及び書式

- ・③(ア)、(ウ)～(オ) (正本1部、副本7部)

提出書類は、製本(ファイル等)し提出すること。

用紙は、A4判(一部A3折込み可)、縦型、横書き、左綴じ、要ページ番号、両面印刷可とする。字体の大きさは10.5ポイントを基本とする。

- ・③(イ) (正本1部、副本7部)

原寸により提出すること。

⑤ 提出方法

電話連絡のうえ持参又は郵送(書留郵便に限る。)により提出すること。

折ったりせず、袋等に入れて提出すること。

1.1 審査委員会の設置及び会議

対象事業の実施に最も適切であると認められる提案者(以下「最適業者」という。)を選定するために、新居浜市公共交通ガイドブック製作業務プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置する。

(1) 審査委員会の組織構成

審査委員会は、新居浜市地域公共交通活性化協議会の委員8人以内をもって組織し、審査委員は新居浜市地域公共交通活性化協議会会長が任命する。

- ・委員長 新居浜市地域公共交通活性化協議会会長

- ・審査委員 新居浜市地域公共交通活性化協議会副会長、新居浜市地域公共交通活性化協議会会長が推薦する同委員

委員長に事故があるときは、新居浜市地域公共交通活性化協議会副会長がその職務を代理する。

(2) 会議

- ・審査委員会の会議（以下「会議」という。）は、必要に応じて委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。
- ・会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- ・審査委員会は、その所掌事務について必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。
- ・審査委員会の庶務は、経済部運輸観光課において処理する。
- ・会議は、非公開とする。

1 2 審査及び決定について

(1) 企画提案書の提出後、審査委員会において、参加者からのプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

なお、プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、辞退したものとみなす。

① 実施日時 平成26年 8月下旬（予定） 詳細については別途通知する。

② 実施場所 新居浜市役所 3階応接会議室

③ 実施時間 一提案者につき15分程度

(プレゼンテーション10分程度、ヒアリング5分程度)

④ 出席者

一提案者につき3名までとし、業務責任者となる予定の者は、原則出席すること。

⑤ 留意事項

プレゼンテーション・ヒアリング審査は、提出した提案書等をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえたうえで、パソコン等による説明は許可する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングは個別に行い、非公開とする。

[参考]

プレゼンテーション会場の使用可能な機器等について

プレゼンテーション会場には、パーソナルコンピュータ1台とモニター（説明者及び審査者それぞれ各自に1台）があり、説明には、下記のアプリケーションソフトの使用が可能である。また、DVDの再生については、CPRMは非対応である。

◇パーソナルコンピュータ Dell製 OptiPlex390

◇使用OS Windows 7

◇使用可能なアプリケーションソフト

- ・ Microsoft Power Point2007
- ・ Microsoft Excel2007
- ・ Microsoft Word2007

(2) 審査委員会において、各参加者の提案内容を総合的に判断し最適業者の選定を行う。

① 企画提案における評価項目及び評価割合は、次のとおりとする。

(ア) 提案内容	50 / 100
(イ) 業務実績・体制	30 / 100
(ウ) 取組姿勢	10 / 100

② 各委員の採点の合計額（以下「得点」という。）が最も高い提案者を最適業者として選定する。なお、同点であった場合は、審査委員会で協議の上、委員長が決定する。

③ 参加者が1者になった場合でも、審査を行い、各審査委員の評価点が最低水準点以上であれば選定する。

(3) 審査結果の通知

審査の結果は、速やかに提案者に採用通知書（第4号様式）又は不採用通知書（第5号様式）にて、平成26年8月下旬に通知する。また、結果に対する異議は受け付けない。

※不採用の通知を受けた提案者は、不採用の理由について説明を求めることができる。

1.3 契約の締結

審査結果により最適業者として選定された者と新居浜市地域公共交通活性化協議会とが、採用になった案について、必要に応じて内容の変更協議を行い、契約を締結する。

1.4 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (3) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (4) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合。

1.5 その他留意事項

- (1) 本件に係る費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 新居浜市で用意する写真（画像）等の提供を受けたい場合は、企画提案書の提出意思確認書等の提出以後、担当課に連絡すること。（ファイル転送サービスにより送信するので、送信先氏名及びアドレスを連絡すること。）
- (3) 提出書類は、日本語を用いるものとする。また、通貨は日本円とする。

- (4) 書類提出後の企画提案書等の修正または変更は一切認めない。
- (5) 提出された書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。
- (6) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、新居浜市情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがある。
- (7) 契約の締結にあつては、新居浜市が用意する別添の契約書を使用する。

1 6 担当課（問い合わせ先）

新居浜市経済部運輸観光課 運輸企画係 吉岡

所在地：〒792-8585 新居浜市一宮町一丁目5番1号

電 話：(0897) 65-1261

FAX：(0897) 65-1305

Eメールアドレス：n12389@city.niihama.lg.jp

附 則

この要領は、平成26年6月24日から施行し、当該業務の契約が締結された日の翌日にその効力を失う。

(別紙1)

平成 年 月 日

(あて先) 新居浜市地域公共交通活性化協議会
事務局長 高橋 利光

質 問 書

新居浜市公共交通ガイドブック製作業務委託のプロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	
質問事項	
質問に対する 貴社の見解	
会社名	
担当部署	
提出者名	
連絡先	電話 FAX Eメールアドレス

※質問書は、平成26年7月11日(金)17時までに、FAX又はEメールのいずれかで提出してください。

第1号様式

平成 年 月 日

(あて先) 新居浜市地域公共交通活性化協議会
会長 近藤 清孝 様

提案者 所在地
名称
代表者 印
担当責任者
電話番号
FAX番号
Eメールアドレス

企 画 提 案 書

業務の名称 新居浜市公共交通ガイドブック製作業務

標記の業務について、企画提案書必要書類等を提出します。

※本市契約課に登録した提案参加者の称号または名称を記載し、本市契約課に登録した印を押印の上提出してください。

第2号様式

新経運第 号
平成26年6月 日

様

新居浜市地域公共交通活性化協議会
会長 近藤 清孝

指 名 通 知 書

下記業務の指名型プロポーザルの参加予定者として貴社を指名いたしましたので、企画提案書（第1号様式）必要書類等の提出を依頼いたします。つきましては、期限までに企画提案書の提出意思確認書（第3号様式）等を提出いただきますようお願いいたします。

記

- 1 業務の名称 新居浜市公共交通ガイドブック製作業務
- 2 提出要領 別紙プロポーザル実施要領による
- 3 提出意思確認書（第3号様式）等の提出期限 平成26年7月7日（月）17時まで

※提出意思確認書の提出後、プロポーザル実施要領に定める提出期限までに、企画提案書（第1号様式）必要書類等を提出してください（提出意思がある場合のみ）。

平成 年 月 日

(あて先) 新居浜市地域公共交通活性化協議会
会長 近藤 清孝 様

所在地

名称

代表者

印

電話番号

F A X 番号

提出意思確認書

業務の名称 新居浜市公共交通ガイドブック製作業務

・提出します。

標記の業務について、企画提案書を

・提出しません。

※該当する意思に○を記入してください。

連絡担当者 所属
役職
氏名
電話番号
F A X 番号
Eメールアドレス

※必要事項を記入の上、指名通知書（第2号様式）に定める期限までに回答してください。

※あわせて、パンフレット等製作業務受託実績（任意様式）を提出してください。

※本市契約課に登録した提案参加者の称号または名称を記載し、本市契約課に登録した印を押印の上提出してください。

第4号様式

新経運第 号
平成26年7月 日

様

新居浜市地域公共交通活性化協議会
会長 近藤 清孝

採用通知書

貴社から提出のあった新居浜市公共交通ガイドブック製作業務に係る企画提案書必要書類等について、審査の結果、最適であると決定いたしましたので通知いたします。なお、契約等の手続きにつきましては、別途ご連絡いたします。

新経運第 号
平成26年7月 日

様

新居浜市地域公共交通活性化協議会
会長 近藤 清孝

不採用通知書

貴社から提出のあった新居浜市公共交通ガイドブック製作業務に係る企画提案書必要書類等について、次のとおり、審査の結果を通知いたします。

- 1 審査の結果 不採用
- 2 不採用の理由 別紙審査結果のとおり

新居浜市公共交通ガイドブック製作業務プロポーザル審査委員会設置要領（案）

（趣旨・設置）

第1条 この要綱は、公共交通の利用促進を図ること目的とした「新居浜市公共交通ガイドブック」の製作にあたり、より利用促進に効果が高いデザインを選定するため、新居浜市公共交通ガイドブック製作業務プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、その組織及び運営について必要な事項を定めるものとする。

（所掌事務）

第2条 委員会の所掌事務は、次に掲げるとおりとする。

（1）新居浜市公共交通ガイドブック製作委託業者選定についての事項

（組織）

第3条 委員会は、委員8人以内をもって組織する。

2 委員は、新居浜市公共交通活性化協議会会長、同副会長、新居浜市公共交通活性化協議会会長が推薦する同委員により構成する。

（委員長及び副委員長）

第4条 委員会に、委員長及び副委員長を1人置く。

2 委員長は、新居浜市公共交通活性化協議会会長がこれを務め、委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長がこれを指名するものとし、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

（任期）

第5条 委員の任期は、新居浜市公共交通ガイドブックのデザイン及び委託事業者が決定されるまでの間とする。

（会議）

第6条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、その議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

（意見の聴取）

第7条 委員会は、その所掌事務について必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

（庶務）

第8条 委員会の庶務は、経済部運輸観光課において処理する。

（委任）

第9条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は委員長が定める。

