

藍のふるさと阿波普及啓発事業委託業務に関するプロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務の名称

藍のふるさと阿波普及啓発事業委託業務（以下、「本業務」という。）

(2) 業務の目的

日本遺産「藍のふるさと阿波～日本中を染め上げた至高の青を訪ねて～」(以下「日本遺産」という。)のストーリーの普遍的価値や魅力を広く普及啓発し、未来に継承することを目的とする。

(3) 業務の内容

別紙「藍のふるさと阿波普及啓発事業委託業務 仕様書」参照

(4) 提案上限金額

5,000,000円(消費税及び地方消費税含まない。)を上限とする。

なお、契約後に発生した必要経費については当該業務を受注した者(以下「受注者」という。)の負担とする。

(5) 選定方法

公募型プロポーザル(企画提案)方式による選定

2 参加資格

(1) 資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

① 当該業務の実施年度において、徳島市・吉野川市・阿波市・美馬市・石井町・北島町・藍住町・板野町・上板町のいずれかの入札参加資格者として認定されている者。

② 法人格を有すること。

③ 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者

イ 破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てがなされている者(会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を

受けた場合を除く。)

ウ 参加希望書の提出日において、国又は地方公共団体その他の公共機関から競争入札における指名停止措置を受けている者

エ 消費税及び地方消費税を滞納している者

オ 暴力団（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をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう）の利益につながる活動を行う者若しくはこれらと密接な関係を有する者

④ 本業務と同種又は類似の業務（歴史、文化財、日本遺産を主題とした普及啓発冊子等の編集業務）の実績を有していること。

(2) 参加資格の基準日

参加資格の基準日は、参加希望書の提出日とする。ただし、参加資格の確認後から最優秀提案者の決定の日までの間に参加資格に関する要件を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

3 事務担当（企画提案書等の提出先及び質疑受付）

藍のふるさと阿波魅力発信協議会事務局

住所：771-1292

徳島県板野郡藍住町奥野字矢上前52番地1

藍住町教育委員会社会教育課内 担当：重見

電話：088-637-3128 FAX：088-637-3153

E-mail：[syakaikyoku@aizumi.i-tokushima.jp](mailto:syakaikyoku@ aizumi.i-tokushima.jp)

4 手続等

(1) 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書（様式1）に会社概要（様式2）及び業務実績等証明書（様式3）を添付して提出すること。

① 提出期限

令和2年6月18日（木）（当日消印有効）

② 提出方法

一般書留郵便又は簡易書留郵便で、提出期限までに3の事務担当に送付すること。送付する際には、封筒表側に「プロポーザル参加申込書在中」と朱書きするものとする。

③ 提出部数

1部

(2) 参加資格の審査

参加資格の審査結果は、参加希望書を提出した者に対し令和2年6月23日（火）までに文書及び電子メールにより通知する。

(3) 本プロポーザルに関する質問及び回答方法等

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けないものとする。

① 受付期間

令和2年6月24日（水）から6月25日（木）午後5時

② 提出方法

3の事務担当宛てに、質問書（様式4）をファクシミリ又は電子メールにより送付し、その旨を電話連絡すること。この場合において、件名は「プロポーザルに関する質問」とすること。

③ 回答方法

令和2年6月26日（金）に、参加希望書を提出した者全員に対し、ファクシミリ又は電子メールにより通知する。

(4) 企画提案書の提出

① 受付期間

令和2年6月29日（月）から7月3日（金）（当日消印有効）

② 提出方法

一般書留郵便又は簡易書留郵便で、受付期間内に3の事務担当に送付すること。送付する際には、封筒表側に「プロポーザル企画提案書 在中」と朱書きするものとする。

③ 提出書類

i) 企画提案書

次に掲げるところに従い、それぞれの様式により作成すること。

ア 内容

(a) 企画提案書等かがみ（様式5）

- ・ 提案者の所在地、商号又は名称、代表者の職氏名を記入し、代表者印（実印）を押印すること。

(b) 業務実績報告書（様式6）

- ・ 本業務と類似の主な業務実績について記入すること。

(c) 業務実施体制報告書（様式7）

- ・ 職員の配置並びに全体の取組体制及び協力体制について記載すること。なお、他の事業者の援助を受ける場合は、その旨も記載すること。

- ・ 主な作業内容及び役割分担も記載すること。

(d) 業務実施方針（様式 8）

(e) 業務スケジュール（様式 9）

(f) 本業務に関する企画提案書（任意様式）

- ・ 別紙の仕様書に基づき、提案内容を具体的に記載すること。
- ・ 本業務で作成する印刷物の活用、展開、将来的な内容の更新の考え方、アイデア、想定される効果等について今までに実施した業務における事例等を含めて記載すること。

イ 体裁

- ・ (a) を表紙とし、(b)～(f) を順番に並べる。
- ・ 様式ごとに白紙の仕切り紙を挟み、インデックスを貼付し、ホッチキスで左側を 2 か所綴じること。
- ・ 任意様式のものも含め、A 4 サイズで作成すること。

ウ 提出部数

- ・ 正本 1 部（代表印を押したもの）
- ・ 企画提案書の内容を PDF データとして保存した CD 1 5 枚
※(a)～(e) をそれぞれ一つのファイルとして保存すること。

ii) 今までに実施した本業務と同種又は類似の業務において制作した印刷物

ア 一般向け冊子、小中学生向け冊子、観光客向けパンフレットを各 3 例程度。

イ PDF データによる提出も可とする。

ウ 提出部数 1 5 部

※PDF データによる提出の場合は CD で提出すること。

※提出したデータは審査の目的のみで使用する。

iii) 見積書（任意様式）

・ 提出部数 1 部

※内訳書を添付すること。

※企画提案書とは別に綴じること。

(5) 企画提案書の提出の辞退

① 提出期限

令和 2 年 7 月 3 日（金）（当日消印有効）

② 提出書類

様式 1 0 による

③ 提出方法

封筒表側に「プロポーザル参加辞退届在中」と朱書きし、3 の事務担当に郵送すること。

5 選定、審査及び評価の方法

(1) 選定方法

審査は、提出された企画提案書等の書類及び印刷物（以下、「提出書類等」という。）の審査を「藍のふるさと阿波魅力発信協議会実施事業受注者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）により実施する。各委員の評価点数を合計し、総合得点順に事業者の優先交渉順位を決定する。ただし、満点（審査委員人数×100点）の60%を基準点とし、それに満たない場合は失格とする。

提案者が1者の場合も審査を行い、基準点に満たない場合は失格とする。

(2) 審査

① 審査の基準

評価項目、評価のポイントは応募者が資格要件を満たしていること、提出書類等に不備がないとともに、次の「藍のふるさと阿波普及啓発事業委託業務 評価項目一覧表」のとおりとする。

《藍のふるさと阿波普及啓発事業委託業務 評価項目一覧表》

項目		評価のポイント
業務履行能力	業務実績	同種業務の実績数
	担当者の実績	総括責任者、担当者の実績数
企画提案	業務の理解度	業務の目的やコンセプトを理解し、提案に反映されているか
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制となっているか
	スケジュール	効率的かつ効果的に業務を推進することが可能なスケジュールとなっているか
印刷物の内容		見た目が美しく、わかりやすく利用しやすい構成となっているか
		内容を十分に伝えるように創意工夫がなされているか
価 格		予定価格に対し、妥当であるか
合計（100点）		

② 審査の方法

提出書類等を、選定委員会の各委員に郵送する。各委員は、それぞれに提出書類等を審査し、令和2年7月10日（金）までに採点表に記名・押印し、3の事務担当まで郵送する。事務担当は、選定委員会の委員長及び事務局長立会のもと採点表を集計し、委員長が順位を特定する。

審査の結果、必要があると認められた場合はプレゼンテーション動画による2次審査を行う。2次審査については別に定める。

③ 企画提案書等の取扱い

ア 著作権は、企画提案者に帰属する。

イ 企画提案者は、本協議会が企画提案書の内容を公表することについて、承諾するものとする。

ウ 本協議会は、受託者の選定を行うために必要な範囲において、企画提案書等を複写することがある。

④ 審査結果の通知

審査の結果は、審査の対象となった全ての企画提案者に対し、文書及びメールにより令和2年7月14日（火）までに通知する。

なお、選定結果についての異議申立ては、受け付けない。

6 提案の無効

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）が次の各号のいずれかに該当した場合は、選考委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- ① 提出書類等について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由なく守らなかったとき。
- ② 提出書類等に虚偽の内容を記載したとき。
- ③ 2(1)②に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- ④ 見積金額が提案上限金額を超えたとき。
- ⑤ この要領に定められた方法以外の方法により、選考委員会の委員その他の関係者に対し、本プロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めたとき。

7 契約の締結

- ① 最優秀提案者として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調の時は、審査による順位付けの上位者から順に契約締結の交渉を行う。
- ② 契約締結の交渉に当たっては、当該交渉の相手方とする参加者が提案した業務の内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではない。

く、詳細な事項については、改めて提示するものとする。

8 その他

- ① 企画提案書は、仕様書に定めるところにより作成すること。
- ② 本プロポーザルへの参加に係る費用は、参加者の負担とする。
- ③ 提出書類の作成のために本協議会から受領した資料等は、本協議会の承諾なく公表し、又は使用してはならない。
- ④ 提出された書類は、参加者に無断でプロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- ⑤ 提出された書類等は返却しない。
- ⑥ 参加者は、参加希望書の提出をもって、この要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。
- ⑦ この要領に記載のない事項については、仕様書によるものとする。

9 スケジュール

- 参加希望書等提出期間 令和2年6月8日から6月18日まで
- 参加資格審査結果通知 令和2年6月23日まで
- 質問書提出期間 令和2年6月25日
- 質問書回答 令和2年6月26日
- 企画提案書の提出期間 令和2年6月29日から7月3日
- 企画提案書の提出の辞退届提出期限 令和2年7月3日
- 審査結果通知 令和2年7月14日まで

(様式1)

令和 年 月 日

藍のふるさと阿波魅力発信協議会
会長 藍住町長 高橋 英夫 殿

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

プロポーザル参加申込書

「藍のふるさと阿波普及啓発事業委託業務」に関するプロポーザルへの参加を申し込みます。

担当部署	
担当者職氏名	
電話番号	
FAX番号	
E-mail	
指名願提出先	徳島市・吉野川市・阿波市・美馬市・石井町・北島町・藍住町・板野町・上板町

※指名願提出先は該当するところに○を付けてください。

事務処理欄	収受印

(様式2)

令和 年 月 日

会社概要

商号又は名称	
代表者名	
所在地	
設立	
資本金	
売上高	
営業利益	
従業員数	
資格・登録等	
事業概要	
沿革	

(様式3)

業 務 実 績 等 証 明 書

藍のふるさと阿波魅力発信協議会
会長 藍住町長 高 橋 英 夫 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

㊟

下記の履行実績を有していることを証明します。

業 務 名	
発 注 者	
契約内容	
契約金額	
履行期間	

(様式4)

プロポーザルに関する質問書

令和 年 月 日

藍のふるさと阿波魅力発信協議会
会長 藍住町長 高橋 英夫 殿

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

質問内容

担当者職名	所属・役職		収受印
	氏名		
	住所		
	電話番号		
	E-mail		

(様式5)

令和 年 月 日

藍のふるさと阿波魅力発信協議会
会長 藍住町長 高橋 英夫 様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

企画提案書等
(「藍のふるさと阿波普及啓発事業委託業務」)

「藍のふるさと阿波普及啓発事業委託業務に関するプロポーザル実施要領」に基づき、当該業務について企画提案書等を提出します。

なお、本提案書等の記載内容については、事実と相違ないことを誓約します。

【提出書類等】

- (1) 業務実績報告書 (様式6)
- (2) 業務実施体制報告書 (様式7)
- (3) 業務実施方針 (様式8)
- (4) 業務スケジュール (様式9)
- (5) 本業務に関する企画提案書 (任意様式)

担当者職名	所属・役職		收受印
	氏名		
	住所		
	電話番号		
	E-mail		

(様式6)

業務実績報告書

業務名	発注者	受注形態	業務の概要		
			業務内容	契約金額 (千円)	完了年月

※日本国内において平成27年4月1日以降に実施した同種の業務で、元請けとして完了した実績を記入すること。(主なもの10件まで)

※受注形態の欄には、単独、JVの別を記入すること。

※記載した同種業務実績については、業務名、履行期間、契約金額、発注者及び受注者双方の押印が確認できる契約書の所定の部分の写しと、仕様書の写しを添付すること。

※A4版縦2枚までに収めること。

(様式 7)

業務実施体制報告書

1 実施体制

	氏名	役職	担当する業務内容 と関連する資格	同種業務実績
総括責任者				
担当者 1				
担当者 2				
担当者 3				

※必要に応じて適宜追加してください。

2 配置予定総括責任者の経歴、業務の状況

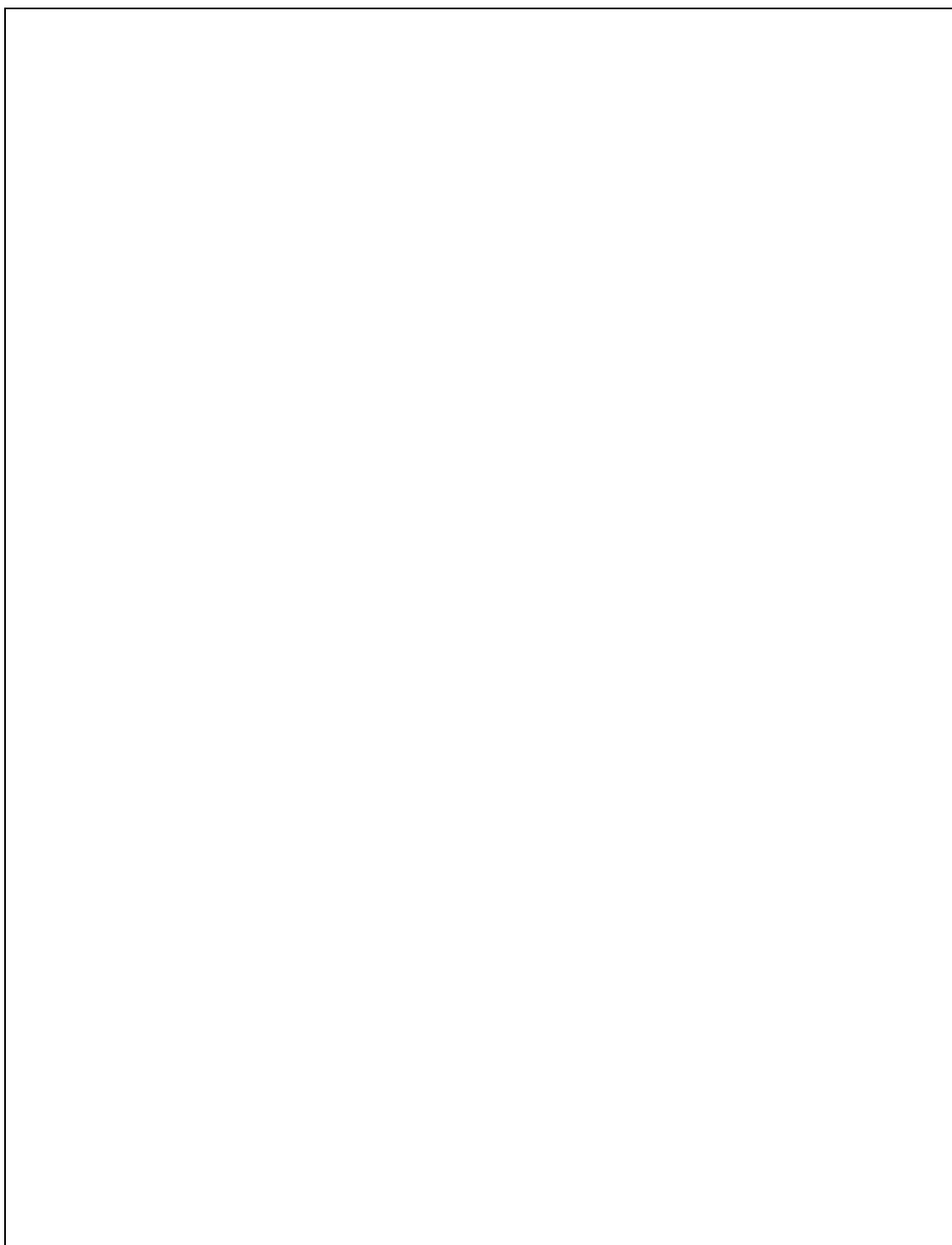
氏名：	年齢
役職	
実務経験年数： 年	保有資格：
最近の主な業務 (年度) (業務名) (発注機関)	

※主な業務は最大 5 件まで。

※A 4 版縦 2 枚までに収めること。

(様式 8)

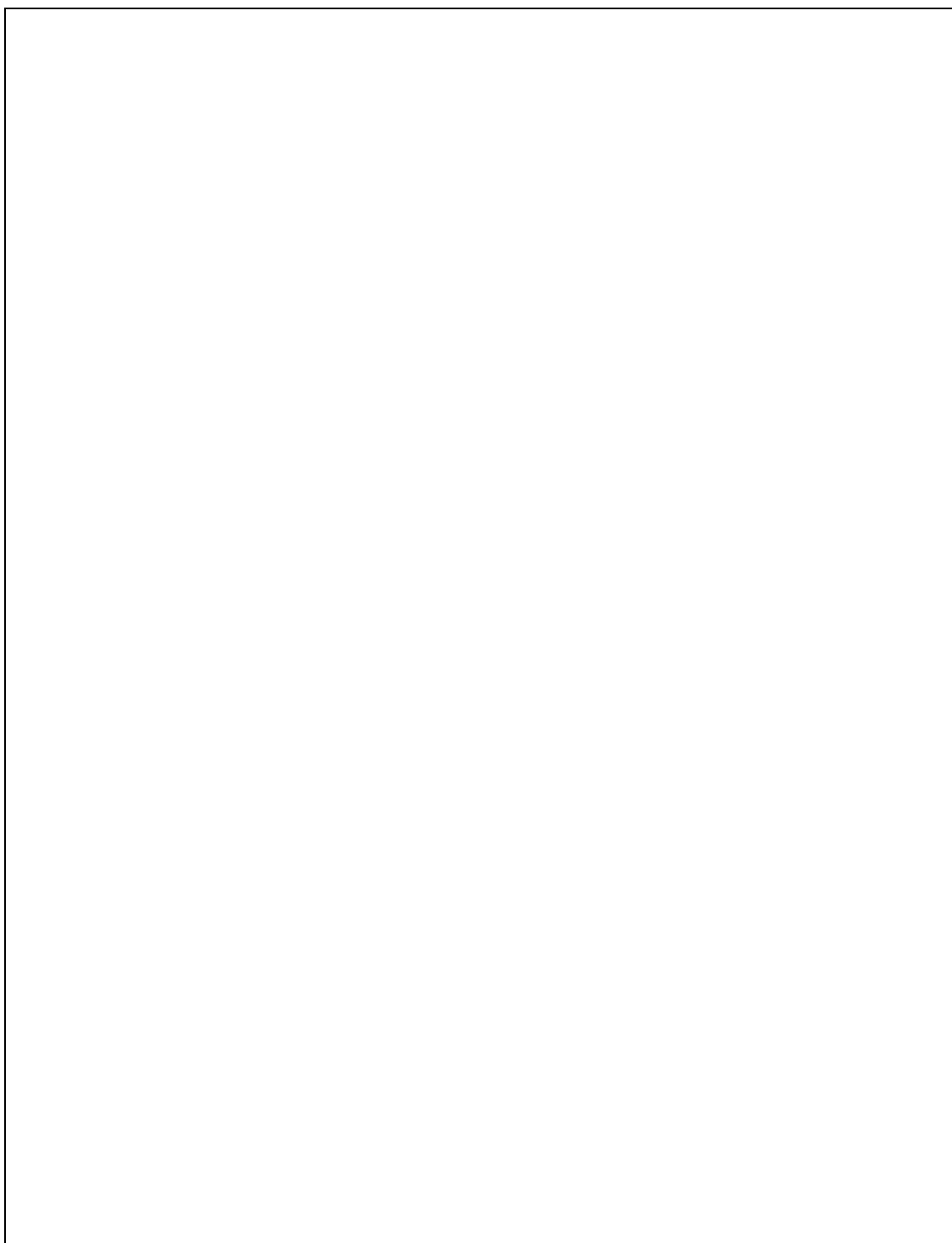
業務実施方針



- ※本業務を実施するに当たって、その考え方や業務の進め方を記載すること。
- ※A 4 版縦 1 枚に記載すること。

(様式 9)

業務スケジュール



※本業務の進行計画を工程表に記載すること。

※A 4 版縦 1 枚に記載すること。

(様式10)

令和 年 月 日

藍のふるさと阿波魅力発信協議会
会長 藍住町長 高橋 英夫 殿

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

参加辞退届

「藍のふるさと阿波普及啓発事業委託業務」に関するプロポーザルの参加を
辞退します。

(辞退理由)

事務処理欄	収受印