**松戸市子育て世代防災啓発用冊子等作成業務委託**

**公募型プロポーザル実施要領**

1. **委託業務名及び数量**

松戸市子育て世代防災啓発用冊子等作成業務委託　1式

1. **概要**

本要領は、少子化対策の位置づけとして子育て世代に対し、災害発生時に児童やその保護者が身の安全を確保し被害を最小限に抑えるための防災知識や意識の向上を図ることをねらいとしています。ついては、委託事業者の選定にあたり、上記の目的をより効率的、効果的に達成するために、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者から提案された企画等を一定の基準で評価する事業者選定を実施します。

1. **事務局**

本プロポーザルに係わる事務局は下記のとおりです。

事務局：松戸市総務部危機管理課

住所：〒271-8588　千葉県松戸市根本387番地の5

E-mail：mckikikanri@city.matsudo.chiba.jp

担当：川上・竹本

※本件に関する質問については、E-mailのみの受付とさせていただきます。また、質問の内容により、必ずしも回答ができない場合がありますので予めご了承ください。

1. **プロポーザル対象**
2. 本プロポーザルは、「松戸市子育て世代防災啓発用冊子等作成業務委託」に関する全ての事項を対象に実施します。
3. 本プロポーザルへの参加については、後述の｢9 参加手続｣により応募して下さい。
4. 事業者の選定は、後述の｢10 事業者選定及びスケジュール｣に示す方法で実施・決定します。
5. **業務に要する経費（上限額）**

金１０，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

1. **契約期間**

契約締結の日から平成２8年3月31日（木）まで

1. **参加要件**

本業務の遂行に必要な能力を有し、企画提案書提出日において、次に掲げる要件を満たす事業者とします。

1. 地方自治法施行令第１６７条の４第１項の規定に該当しないこと。
2. 松戸市平成２６・２７年度入札参加業者名簿（委託または物品）に登載されていること。
3. 他自治体において５年以内に防災啓発に関連する冊子等の作成の実績があること。または、防災に関わる情報提供を事業として行っていること。
4. 本事業の公告の日から入札日までの間において、松戸市建設工事等請負業者指名停止基準（昭和６２年松戸市訓令甲第１号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
5. 手形交換所による取引停止処分を受けた日から２年間を経過しない者又は本事業の開札日前６か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者
6. 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされていないもの
7. 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされていないもの
8. 本市から松戸市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく指名除外の措置を受けている期間中でないこと。
9. 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、国の調達事案に関し排除要請がない者。
10. 契約締結時に契約額の１割以上の契約保証金の納入または、履行に際し、明らかな瑕疵があった場合の契約額を一定以上保証するための履行保証保険に加入することができること。（松戸市財務規則第１４３条による）
11. **資料配布**
12. 配布方法

実施要領（本書）は、本市ホームページにおいて公開します。「様式1：参加意向届」及び他自治体において５年以内に防災啓発に関連する冊子等の作成の実績があること、または、防災に関わる情報提供を事業として行っていることがわかる資料を添付してください。審査後参加資格があると認められた事業者に参加資格決定通知書を送付いたします。

1. 関係資料
* 松戸市子育て世代防災啓発用冊子等作成業務委託公募型プロポーザル実施要領（本書）
* 様式1：参加意向届
* 様式2：質問書
* 様式3：参加辞退届出書
* 様式4：企画提案書
* 様式5：見積書
* 別添1：松戸市子育て世代防災啓発用冊子等作成業務委託仕様書
* 別添2：企画提案書作成要領
1. **参加手続**
2. 参加意向届の提出

本プロポーザルに参加いただける場合、平成28年1月8日（金）午後5時(必着)までに(様式１)参加意向届を下記のアドレスまで電子メールにて提出してください。

E-mail: mckikikanri@city.matsudo.chiba.jp

※メールでお送りいただく様式については押印不要です。押印後の様式については別途郵送してください。

※メールの件名については、「【企業名】松戸市子育て世代防災啓発用冊子等作成業務委託公募型プロポーザル参加意向届」としてください。

※参加意向届の提出後に、本プロポーザルを辞退される場合は、（様式3）参加辞退届を提出いただくこととなります。

1. 企画提案書等の提出

平成28年1月19日(火)午後5時(必着)までに（様式４）企画提案書及び「12 提出書類」に示す書類等を提出してください。

なお、企画提案書等の内容に関して、疑義や質問が生じた場合は、本市事務局より電話等による確認をさせていただくことがあります。

1. 質問書の提出
	1. 参加意向届の提出に関する質問

平成28年1月6日(水)正午までに(様式2)質問書を作成し、電子メールにて下記のアドレスまで提出してください。

E-mail: mckikikanri@city.matsudo.chiba.jp

受領した質問書の内容については、平成28年1月7日(木)正午までに随時回答します。

* 1. 企画提案書の作成に関する質問

平成28年1月8日（金）から平成28年1月15日(金)正午までに(様式2)質問書を作成し、電子メールにて下記のアドレスまで提出してください。

E-mail: mckikikanri@city.matsudo.chiba.jp

受領した質問書の内容については、平成28年1月18日(月)午後5時までに随時回答します。

なお、電話、ＦＡＸ及び訪問による質問は一切受け付けません。

※メールの件名については、「【企業名】松戸市子育て世代防災啓発用冊子等作成業務委託公募型プロポーザル質問書」としてください。

※提出された質問については、今回のプロポーザルに参加するすべての企業に対し、回答を報告する場合があります。

1. 参加辞退届の提出

参加意向届提出以降に、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、平成28年1月22日(金)午後5時までに（様式3）参加辞退届出書を提出してください。

1. **事業者選定及びスケジュール**

提出された企画提案書等の内容及びプレゼンテーションの優秀性、見積額の審査により第１位企業を決定し、仕様等について契約のための交渉を行います。

1. 評価方式

　加算方式による総合評価方式に準じて評価します。

総合評点　企画提案書　冊子の構成　ファイルケース　防災啓発用品

見積金額　を評価します。

1. 評価項目
2. 別添２「企画提案書作成要領」に記載される各提案項目
3. 企画提案書に基づくプレゼンテーション
4. 別添２「見積書」に記載されている項目
5. プレゼンテーション
	* 1. 実施日

平成28年1月25日（月）

* + 1. 会場

松戸市役所本庁舎内　（千葉県松戸市根本387-５）

※当日の時間・会場の詳細については1月19日（火）までに通知します。

③　説明

企画提案書の内容について1件当たり15分以内で説明及び補足説明を行ってください。説明は、必ず本件の統括担当者が行い、入室できる人数は3名以内とします。なお、説明に際しノートパソコン、プロジェクター、スクリーン等の機材の使用を認めます。また、ノートパソコンの電源、プロジェクター、スクリーンについては本市において用意しますが、その他機材については提案者が持参することとします。

プレゼンテーションの後、企画提案書及び補足説明の内容について、審査選定委員からの質疑を10分～20分程度行います。

プレゼンテーション及び質疑応答における発言は、録音または録画により記録され、その内容は、本契約においても効力を及ぼすものとします。

1. 選考結果

平成28年1月26日(火)までに電子メールにて通知いたします。

（4）打合せ

第１位企業については、選考結果通知後契約等に係る打ち合わせを実施します。なお、契約は仕様および契約条件などについて協議調整のうえ締結します。

1. **企画提案書**

企画提案書は、別紙1「松戸市子育て世代防災啓発用冊子等作成業務委託仕様書」に基づき作成してください。記述すべき内容は、別紙２「企画提案書作成要領」のとおりとします。

1. **提出書類**

企画提案書及び次の関係書類を提出してください。

1. 企画提案書：10部　（様式４）企画提案書をそれぞれ表紙に付ける
2. 見積項目表（見積書：費用内訳書）：原本1部・写し9部
3. 会社概要：10部
4. 他市町村での防災啓発冊子等の受託実績：10部
5. **プロポーザルへの参加費用**

企画提案書の作成、郵送料等、本件に係る全ての費用は提案者の負担とします。

1. **失格事項**
2. この要領に定める手続以外の方法により本市の職員及び市関係者にプロポーザルに対する援助を求めた場合。
3. 提出された見積額が、予算額を超過している場合。
4. 提出方法及び提出期限に適合しない場合。
5. 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合。
6. 虚偽の内容が記載されている場合。
7. 要件に適合しない提案の場合。
8. その他（提出された書類が次の各号のいずれかに該当するときは失格とする場合がある）
9. 様式に適合しない場合
10. 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
11. **その他**
12. 選考結果に関する問い合わせには、一切対応しません。
13. 企画提案書の提出は、１社につき1件までとします。
14. 見積書に記載する金額は見積もった金額（消費税及び地方消費税を含む。）の１００/１０８に相当する金額とすること。
15. 提出期間後の企画提案書等の提出書類の変更及び差し替えは認めません。
16. 提出された全ての書類は、返却しません。
17. 本市より配付した資料については、企画提案書提出時に返却して下さい。
18. 本プロポーザルにて知り得た情報については、本プロポーザル以外の目的での使用を固く禁止します。
19. 提出された企画提案書等は、事業者選定及び契約以外の目的に使用しません。ただし、提案者の同意がある場合はこの限りではありません。
20. 受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、松戸市は契約の取り消しができるものとする。又、松戸市に生じた損害は受託者が賠償するものとする。