

## 募集要領

1. 件名 松山市エンディングノート作成業務
2. 目的  
松山市エンディングノートの作成に当たり、プロポーザルで選定された事業者が募集する広告を掲載することで、作成業務にかかる一切の費用を事業者の負担とするとともに、事業者のノウハウを活用して、分かりやすい構成及びデザインとするため、市と民間事業者が協働発行することを目的とする。
3. 業務内容 仕様書（別紙1）のとおり
4. 履行期間 協定締結日から令和7年度発行分検収日まで
5. 参加資格要件  
本募集要領の公告日において、次のすべての要件を満たしている者であること。
  - (1) 法人格を有している者であること。
  - (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
  - (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
  - (4) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
  - (5) 当該業務に類似する業務を1年以上営んでいること。
  - (6) 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。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過しない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
  - (7) 松山市の入札参加資格停止または入札参加制限の措置を受けている者でないこと。
6. 募集要領等の配布
  - (1) 期間 令和5年7月10日（月）から令和5年8月3日（木）まで
  - (2) 場所 19. 事務局に記載の場所
  - (3) 方法 上記の場所で直接受け取る。又は松山市ホームページからダウンロードすること。  
ホームページアドレス<http://www.city.matsuyama.ehime.jp/>  
\*配布時間は9時～17時（土日、祝日を除く）
7. 選定基準 選定評価書（別紙2）のとおり
8. 選考方法
  - (1) 事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
  - (2) 事業者は、選考委員会の評価に基づき決定する。
  - (3) 選考は、選定評価書に基づき提案書等、プレゼンテーション・ヒアリング等の審査により行うこととするが、新型コロナウイルス感染症の拡大状況に応じて、オンラインでのプレゼンテーション又は書面審査に変更する場合がある。
  - (4) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、協定締結の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
  - (5) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
  - (6) 選考結果は参加者すべてに通知する。
  - (7) 参加者が1者になった場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。

9. 選考委員会の構成 選考委員会は市職員5名で構成する。

10. 募集要領等に関する質問・回答・公表

- (1) 受付期間 令和5年7月10日(月)から令和5年7月24日(月)(17時)まで
- (2) 受付方法  
別紙(様式4)に基づき質問書に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話・来庁・FAX・口頭等での質問は受け付けないものとする。  
メールアドレス: [kourei@city.matsuyama.ehime.jp](mailto:kourei@city.matsuyama.ehime.jp)  
また、電子メールを送信した後に、高齢福祉課まで送信した旨の電話をすること。  
なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受付けるものとする。
- (3) 回答及び公表  
質問者に令和5年7月31日(月)(17時)までに電子メールで回答するとともに、松山市ホームページで公表する。  
ホームページアドレス <http://www.city.matsuyama.ehime.jp/>

11. 参加表明書等の提出

- (1) 提出期限 令和5年8月3日(木)17時(必着)
- (2) 提出書類 「13. 提出書類1~5」の書類(各1部)を揃え提出すること。
- (3) 提出場所 19. 事務局に記載の場所
- (4) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)  
\*持参の場合は9時~17時(土日、祝日を除く)

12. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和5年8月16日(水)17時(必着)
- (2) 提出書類 「13. 提出書類6~10」の書類を揃え提出すること。
- (3) 提出部数 書類番号6、10は各6部(正本1部・副本5部)  
書類番号7~9は各1部
- (4) 提出場所 19. 事務局に記載の場所
- (5) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)  
\*持参の場合は9時~17時(土日、祝日を除く)

### 13. 提出書類

番号	提出書類名	提出上の注意
1	参加表明書（様式1）	印鑑は実印を押印すること（法務局が証明する代表者の印鑑）。
2	印鑑登録証明書（原本）	参加表明書に押印した実印の証明書（発行後3ヶ月を超えないもの）。
3	履歴事項全部証明書（原本）	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後3ヶ月を超えないもの）。
4	完納証明書（原本） 又は 納税証明書（原本）	次の証明書を添付すること。 （発行後3ヶ月を超えないもの） ア．松山市で課税がある場合（松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等） 松山市（納税課）が発行する完納証明書 イ．上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書 ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書 *松山市が発行する完納証明書についての詳細は、納税課ホームページを参考にすること。 *新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予の特例を受けた方は事前に事務局に相談すること。
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本） （未納の税額がないことの証明）	申告している税務署が発行する納税証明書。免税事業者・新規事業者にかかわらず発行されるので必ず添付すること。 （発行後3ヶ月を超えないもの） *新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予の特例を受けた方は事前に高齢福祉課に相談すること。
6	企画提案書	企画書の表紙に企業者名、代表者名及び担当者名を記入すること。 【記載する項目】 ・発行ページ数（総ページ数の見込みと行政情報ページ数の見込み） ・使用する用紙、色数、レイアウト見本及び広告ページの見本 ・掲載予定の地域情報（案）及び掲載方針 ・配布までのスケジュール ・表紙デザイン ・提案者の広告掲載基準 （正本1部・副本5部提出）
7	会社概要（様式2）	1部提出
8	業務執行体制（様式3）	1部提出
9	直前2年分の財務諸表類（貸借対照表及び損益計算書の写し）	1部提出
10	経費見込	任意様式（広告収入及び経費の見込 A4、縦置き） （正本1部・副本5部提出）
*	チェックリスト	提出書類をチェックすること。提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。



19. 事務局

〒790-8571 松山市二番町四丁目7番地2  
松山市役所別館2階 高齢福祉課 担当：渡部・吉野  
TEL：089-948-6414 FAX：089-934-1763  
メールアドレス：kourei@city.matsuyama.ehime.jp