

実施要領

1. 件 名 松山市企業立地支援制度等紹介パンフレット企画・作成等業務委託

2. 概要及び目的

この要領は、本市の地域経済の活性化と雇用の創出を図るために行う優良な企業の誘致活動の営業ツールとして使用する松山市企業立地支援制度等紹介パンフレットを作成するにあたり、本市の立地環境の魅力を発信し企業立地を推進するために、指名型プロポーザル方式によって企画提案を募集し、参加者から企画提案を求めることにより、民間の優れた創造力・技術力・経験及び実績やコスト意識等を活用し、業務内容の品質をより高めるために外部の専門業者を選定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 契約締結日から令和４年１２月３１日（土）まで

5. 履行場所 市長が指定する場所

6. 契約方法 指名型プロポーザル方式による随意契約

7. 提案限度価格 ２，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）
なお、提案限度価格を超える提案については無効とする。

8. 評価基準 評価基準書（別紙２）のとおり

9. 選考方法

- (１) 委託事業者は、指名型プロポーザル方式により選考する。
- (２) 委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。
- (３) 選考は、評価基準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また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、随意契約の交渉を行う。
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者の場合は、本プロポーザルを中止する。

10. 選考委員会の構成

選考委員会は市職員５名で構成する。なお、外部の有識者（２名）を置き、意見を求めるものとする。

11. 実施要領に関する質問・回答・公表

(１) 受付期間 令和４年６月 ８日（水）から令和４年６月２２日（水）（１７時まで）

(２) 受付方法

別紙様式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における口頭等での質問は受付けないものとする。

また、電子メールを送信した後に、地域経済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け付けるものとする。

電子メールアドレス chiikikeizai@city.matsuyama.ehime.jp

(3) 回答及び公表

質問者に令和4年6月24日（金）（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/>

1 2. 参加承諾、辞退届の提出

- (1) 提出期限 令和4年7月 1日（金） 17時（必着）
- (2) 提出場所 松山市二番町四丁目7-2
松山市産業経済部地域経済課 担当：池内、三好
- (3) 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）

1 3. 提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和4年7月22日（金） 17時（必着）
- (2) 提出書類

①提案書

提案書はA4判仕様とすること。表紙を除き、資料を含めて30ページ程度とし、ページ番号をつけること。

(ア) 本事業の取り組み方針について

(イ) 同等の業務の実績について

平成30年度以降に受託した同等の業務（発注者が行政機関に限らない）について記載すること。

(ウ) 業務の内容

- ・松山市企業立地支援制度等紹介パンフレット
- ・パンフレットのコンセプト及びその理由についても提案してください。
- ・パンフレットのタイトル及びその理由についても提案してください。
- ・制作にあたって、より魅力的なパンフレットになるための工夫について提案してください。

(エ) 業務の実施体制及びスケジュールについて

どのような体制及び人員で実施するのか体制図及び業務スケジュールを作成すること。また、本業務の業務責任者及び業務従事者について氏名、所属、役職、職務経歴等を具体的に記載すること。

②参考見積書（消費税及び地方消費税を明記すること）

- (3) 提出部数 7部（正本1部・副本6部）
- (4) 提出場所 松山市二番町四丁目7-2
松山市産業経済部地域経済課 担当：池内、三好
- (5) 提出方法 持参又は郵送（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。）

1 4. プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

- (1) 実施日時 令和4年7月下旬（詳細な日程については別途通知する。）
- (2) 実施場所 松山市三番町四丁目9-5 松山センタービル4階 第2会議室（予定）
- (3) 実施時間 1者につき30分程度 プレゼンテーション 20分程度
ヒアリング 10分程度

(4) 出席者

①1者につき3名までとする。

②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は、提出した提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクター等による説明は許可する。この場合、パソコンは参加者が用意すること。

1 5. スケジュール

- | | |
|-----------------------|---------------------------------|
| (1) 指名通知・実施要領等の配布 | 令和4年6月 8日 (水) |
| (2) 実施要領等に関する質問の受付 | 令和4年6月 8日 (水)
～令和4年6月22日 (水) |
| (3) 実施要領等に関する質問の回答・公表 | 令和4年6月24日 (金) |
| (4) 参加承諾・辞退届の提出締切り | 令和4年7月 1日 (金) |
| (5) 参加承諾者数の公表 | 令和4年7月 5日 (火) |
| (6) 提案書等の提出締切り | 令和4年7月22日 (金) |
| (7) プレゼンテーション・ヒアリング審査 | 令和4年7月下旬 (予定) |
| (8) 特定・非特定結果の通知・公表 | 令和4年8月上旬 (予定) |
| (9) 契約締結・公表 | 令和4年8月上旬 (予定) |

1 6. 失格事項

参加者が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) 実施要領に違反した場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
- (6) 最低水準点を設けた項目で各選考委員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合
- (7) 指名通知の日から契約締結日までに松山市若しくは松山市公営企業局の入札参加資格停止の措置を受けた場合

1 7. 無効事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ② 「7 提案限度価格」を超えた見積額を提示した場合

1 8. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。
- (4) 採用された提案書等の著作権は松山市に帰属する。
- (5) 提出された提案書等は、必要な範囲で複製を作成することがある。
- (6) 提出された提案書等は、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 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り、契約内容は必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (8) 本プロポーザルの参加を辞退した者について、これを理由として以後の入札等について不利益な取扱いを行わない。
- (9) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。
- (10) 特定結果の公表の際は、被特定者以外の参加者と評価結果が結びつかないよう配慮する。
ただし、参加者数が2者のみの場合はこの限りでない。

1 9. 事務局

〒790-8571

松山市二番町四丁目7-2

松山市産業経済部地域経済課 担当：池内、三好

TEL：089-948-6549

FAX：089-934-1844

メールアドレス：chiikikeizai@city.matsuyama.ehime.jp