

杉並区区制施行 90 周年記念誌作成業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区（以下「区」という。）の区制施行 90 周年記念事業の一環として、杉並区区制施行 90 周年記念誌（以下「記念誌」という。）の発行を予定しています。90 周年の節目を機会に、杉並区の歴史、文化、ゆかりの人物、統計資料等をまとめ、区民が、区のこれまでの歩みを理解し、魅力を発見することにつながる記念誌を作成するにあたり、最適な事業者をプロポーザル方式（公募型）により選定します。

2 業務の概要

(1) 業務名

杉並区区制施行 90 周年記念誌作成業務

(2) 業務内容

「杉並区区制施行 90 周年記念誌作成業務仕様書（別紙 1）」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結の翌日から令和 4 年 3 月 18 日（金）まで

(4) 事業規模

上限額 4,000,000 円（消費税及び地方消費税込み）

3 実施手順

実施要領の公表から受託者候補者選定までの実施手順（概要）は以下のとおりです。

項 目	時 期
実施要領の公表	令和 3 年 7 月 12 日（月） ※区公式ホームページ上で公開します。
実施要領に対する質問受付期間	令和 3 年 7 月 12 日（月）から令和 3 年 7 月 16 日（金）午後 3 時まで ※質問及び回答は、令和 3 年 7 月 19 日（月）までに、区公式ホームページ上で公開します。
参加申込書等提出期間	令和 3 年 7 月 12 日（月）から令和 3 年 7 月 20 日（火）
企画提案書等提出期間	令和 3 年 7 月 12 日（月）から令和 3 年 7 月 30 日（金）
第一次審査（書類審査）結果の通知	令和 3 年 8 月 11 日（水）発送 ※第二次審査の対象となる参加事業者を選定します。
第二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング審査）	令和 3 年 8 月 20 日（金）※詳細は通知でお知らせします。
受託者候補者選定結果の通知	令和 3 年 8 月下旬

4 参加資格

次に掲げる全ての要件を満たすものとします。

(1) 法人格を有していること。

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。

- (3) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成 22 年 3 月 23 日杉並第 65476 号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (4) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年 1 月 17 日杉並第 53890 号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく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）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) 法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を完納していること。
ただし、新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の特例猶予を受けている場合はその旨を証する書類（「納税の猶予許可通知書」の写し又は「納税証明書（その 1）」）を提出すること。

5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 受付方法
別紙 5 「質問書」に質問内容を記載の上、E-Mail 又は FAX により提出してください。
- (2) 受付先
「11 担当課（問合わせ先）」に同じ
- (3) 受付期限
令和 3 年 7 月 16 日（金）午後 3 時まで
- (4) 回答方法
質問及び回答は、令和 3 年 7 月 19 日（月）までに、杉並区公式ホームページで公開します。

6 参加申込書等の提出

- プロポーザルに参加するためには、企画提案書等の提出に先立って、次の書類を期日までに提出してください。
- (1) 提出書類
別紙 2 「提出書類一覧」の No. 1 ～ 3
 - (2) 提出部数
正本 1 部、副本 6 部（副本については、参加事業者が特定できるような名称・ロゴマーク等は使用しないでください。）
 - (3) 提出方法
持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。
 - (4) 提出先
「11 担当課（問合わせ先）」に同じ
 - (5) 提出期限 **令和 3 年 7 月 20 日（火）必着**
※持参される場合は前日までに担当に連絡の上、持参する時間を調整してください。
 - (6) 留意点
参加申込書を提出せずに、企画提案書等を提出することはできません。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

別紙2「提出書類一覧」のNo.4～9

(2) 提出部数

正本は1部・副本6部（副本については、参加事業者が特定できるような名称・ロゴマーク等は使用しないでください。）

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。

(4) 提出先

「11 担当課（問合わせ先）」に同じ

(5) 提出期限 **令和3年7月30日（金）必着**

※持参される場合は前日までに担当に連絡の上、持参する時間を調整してください。

8 受託者候補者の選定手順

杉並区区制施行90周年記念誌作成業務委託受託者候補者選定会議（以下、「会議」という。）において、企画提案書等の書類及びヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる参加事業者（必要な評価点数を満たし、かつ最上位の得点者）を選定します。会議は非公開です。

(1) 評価基準

ア 経営状況などに対する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	経営状況は良好か
業務遂行能力	・編集責任者やテキスト作成、写真撮影、デザイン編集などの担当者が適切に配置されているか ・緊急事態など不測の事態に対応できる体制になっているか

イ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
提案内容	・区のこれまでの歩みが興味深く伝わる企画・構成・仕様になっているか ・区の魅力が世代を超えて伝わる企画・構成・仕様になっているか ・デザイン（写真、イラスト、色合いなど）が優れているか ・本業務の業務工程とスケジュールが適切か
費用対効果	見積金額は妥当であるか
プレゼンテーション ・ヒアリング	・提案内容の実効性を判断できる明瞭な説明がされているか ・質問に対する受け答えが論理的で的確か

ウ 総合評価

総合評価	記念誌作成業務を担う事業者としてふさわしいか
------	------------------------

(2) 審査方法

ア 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、会議で第一次審査を実施し、第一次審査通過者（第一次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち上位3事業者程度を想定）を選定します。

イ 第一次審査結果

提案のあった全ての参加事業者に対し、令和3年8月11日（水）に発送します。また、第一次審査通過者に対しては、第二次審査（8月20日（金））の時間、場所等を併せて通知します。

ウ 第二次審査（企画提案についてのプレゼンテーション及びヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、会議が第二次審査を実施し、契約を締結する受託者候補者（配点総合計の6割以上を取得した最上位の事業者）を選定します。

※第二次審査では、原則として、本業務を受託した場合に編集責任者となる方にプレゼンテーションを行っていただきます。

（3）受託者候補者選定結果通知

令和3年8月下旬に、全ての第二次審査参加事業者宛てに通知を発送します。

※非選定の通知を受けた参加事業者は、理由についての説明を求めることができます。

9 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

（1）提出書類に虚偽の記載があった場合

（2）参加資格を満たさなくなった場合

（3）審査の公正性・公平性を害する行為があった場合

特に会議設置から区が意思決定するまでの間、プロポーザル参加者（参加予定者の関係者含む）は、選定委員及び本プロポーザルに関する区職員と故意に接触（書類の提出や要領に定められた質問等の正当な行為を除く。）することを禁じます。

（4）企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合

（5）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と認められる行為があった場合

10 その他留意事項

（1）本件に参加する費用は、全て参加事業者の負担とします。

（2）提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円表記とします。

（3）書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は、一切認めません。

（4）提出された企画提案書等については、返却はしません。

（5）企画提案書等について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例（昭和61年条例第38号）に基づき、提出書類等を公開することがあります。

（6）契約の締結にあたっては、区指定の標準契約書を使用します。

（7）選定された受託者候補者が「9 参加事業者の失格」に該当する場合、又は契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合は、必要な評価点数を満たした次順位の参加事業者と契約締結交渉を行うものとします。

（8）契約の締結に関しては、選定された受託者候補者と区が協議し、業務に係る仕様を確定させた上で契約を締結します。また、仕様書の内容は、提案された内容を基本としますが、受託者候補者と区との協議により最終的に決定します。

(9) 申込後に辞退する場合は、「11 担当課 (問合わせ先)」まで電話連絡の上、別紙 6「参加辞退届」を持参又は郵送により提出してください。

11 担当課 (問合わせ先)

杉並区総務部広報課報道係 木下・木村・金子

所在地：〒166-8570 杉並区阿佐谷南一丁目 15 番 1 号 (杉並区役所東棟 5 階)

電話：03-3312-2111 内線 1503・1574

FAX：03-3312-9911

E-mail：koho-k@city.suginami.lg.jp

杉並区区制施行90周年記念誌作成業務仕様書

1 件名

杉並区区制施行90周年記念誌作成業務

2 目的

・杉並区のこれまでの歴史における特徴的な5つの出来事（6（2）イ（ア）～（オ）の項目）をはじめ、歴史、文化、産業、観光、自然、交流自治体、ゆかりの人物等、様々な切り口から、写真や資料を交えて杉並の主な出来事を掲載し、多くの区民に区のこれまでの歩みや魅力を伝え、愛郷心の醸成を図る。

3 履行期間

契約締結の翌日から令和4年3月18日（金）まで

4 業務内容

(1) 取材・撮影及び原稿作成

カメラマン及びライターを手配し、取材、撮影、原稿作成を行う。

(2) 資料等及び編集

広報課が提供する資料等及び写真を活用も可とする。

(3) 校正

4回以上行う。校正時期は契約締結後、打ち合わせの上で決定する。

(4) 納品

ア 原稿の納品は、広報課の指定するファイル形式、読み取り可能な状態に加工したPDFの最終データを、CD-R（あるいはCD-RW）及びデータ通信の方法で納品する。

イ 作成した図版・イラスト・写真・地図・表組み等のデータについても、広報課の指示に応じて提供すること。なお、ファイル形式・提供方法などについては、その都度指示するものとする。

5 工程表の提出

受託者は契約締結後、広報課と協議の上、当業務の公募型プロポーザルで提案した記念誌の制作・編集に係るスケジュールを再調整し、提出すること。

6 仕様

(1) 想定している製本時の仕様

ア サイズ等

A4版に換算して40ページ程度の情報量を掲載する判型、ページ数。

イ 刷色

本文・表紙・裏表紙全ページ フルカラー

ウ 製本方法

無線綴じ

※ア～ウは本業務の公募型プロポーザルの提案内容とする。

(2) 掲載内容

ア 区長挨拶

イ 区制施行以来の区の歩みや区民の愛郷心を醸成するような区の魅力

※以下の5項目について必ず盛り込むこと

(ア) 内田秀五郎のまちづくり

(イ) 東京高円寺阿波おどり

(ウ) 原水爆禁止署名運動

(エ) 東京ごみ戦争

(オ) 災害時相互連携都市の取組

7 納入場所

杉並区総務部広報課

8 支払

本事業に係る支払は区の履行確認後、受託者の請求に基づき、一括で支払うものとする。

9 その他

- (1) 作成にあたり、区制施行90周年記念事業企画委員会（2回程度）及び90周年記念事業推進PT（2回程度）等
に出席し、本受託業務の内容説明、意見聴取を行うこと。
- (2) 本委託業務で生じた成果物に関わる著作権（イラスト・図版・写真等）は区に帰属する。
- (3) 個人情報の保護及び管理に関しては、区の定める事項に従うものとする。
- (4) 編集等にあたっては、広報課及び掲載内容を所管する担当課と都度十分な協議を行い進めるものとする。
- (5) 区が貸与したイラスト・図表・写真は印刷物の納入時に区に返還すること。
- (6) この仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、受託者と協議の上決定する。
- (7) 本件に基づく契約の成果物（原稿）については、区及びオープンデータを利用する区民や企業等が、二次的
利用を含め、資料等を活用する場合がある。
- (8) 物品配送等に使用する車両は、原則として低公害車（天然ガス車、九都県市指定・国土交通省指定のガソリ
ン車・LPG車等）とすること。その中でも低燃費車（自動車の燃費性能の評価及び公表に関する実施要領（平成
16年国土交通省告示第61号）同要領に定める基準に適合すると判定された車）の使用に努めること。都のディ
ーゼル車規制に適合しない車両は使用しないこと。なお、規制等に適合する自動車であることを確認するた
め、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質現象装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められ
た場合には、速やかに提示又は提出すること。

【担当】 杉並区総務部広報課報道係 木下・木村・金子

所在地：〒166-8570 杉並区阿佐谷南一丁目15番1号（杉並区役所東棟5階）

電話：03-3312-2111 内線1503・1574 FAX：03-3312-9911/E-mail：koho-k@city.suginami.lg.jp

提出書類一覧

杉並区区制施行90周年記念誌作成業務公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）に係る提出書類は下記のとおりです。提出した書類について、「提出欄」に○をつけてください。提出できない書類がある場合は、その理由を記載してください。

1 令和3年7月20日（火）提出期限の書類

下記の物を正本1部、副本6部ずつ提出してください。副本については、参加事業者が特定できるような名称・ロゴマーク等は使用しないでください。

No.	提出書類（名称、内容）		提出欄	区確認欄
1	参加申込書	参加申込書（別紙3）		
2	直近3期分の財務諸表	・収支決算書・貸借対照表・損益計算書 ・キャッシュフロー計算書・株主資本等変動計算書 ・財産目録又は勘定科目内訳書		
3	法人の概要等に係る書類①	会社概要及び沿革（別紙4）		

2 令和3年7月30日（金）提出期限の書類

下記の物を正本1部、副本6部ずつ提出してください。副本については、参加事業者が特定できるような名称・ロゴマーク等は使用しないでください。

No.	提出書類（名称、内容）		提出欄	区確認欄
4	法人の概要等に係る書類②	法人の履歴事項全部証明書（登記簿謄本） ※発行後3箇月以内		
5	直近事業年度（決算年度）にかかる納税証明書	・法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書（発行機関：都道府県） ・法人税の納税証明書その1（発行機関：税務署） ・消費税及び地方消費税の納税証明書その1（発行機関：税務署）		
6	類似業務委託実績	国、他自治体等の官公庁及び民間企業での実績		
7	企画提案書	以下の3つの要件を満たした企画提案書を作成すること（任意様式） ・仕様書（別紙1）の要件を全て満たすもの ・実施要領8（1）評価基準の「評価項目」の全ての項目を網羅しているもの ・完成物が明確にイメージできるもの		
8	制作工程表	契約締結後から納品までの一連の作業スケジュール		
9	見積書	仕様書（別紙1）の要件を全て満たすために必要な金額の内訳書（任意様式）で、委託料（上限額）を超えないもの。消費税及び地方消費税額含む		