上田市おくやみハンドブック発行事業者
公募型プロポーザル実施要領

1　目的・趣旨

この実施要領（以下「要領」という。）は、上田市が発注する「上田市おくやみハンドブック」の発行事業に関し、公募型プロポーザル方式により契約予定者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2　業務の概要

⑴　件　名　　上田市おくやみハンドブック発行事業

⑵　内　容　　別紙「上田市おくやみハンドブック発行事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

⑶　期　間　　契約締結日から令和１１年３月３１日まで

⑷　経　費　　本事業に要する一切の経費は提案者の負担とし、上田市は費用を負担しない。

⑸　更　新　　掲載内容は、１年ごとに更新する。

第１回　令和　８年４月１日から令和　９年３月３１日まで

第２回　令和　９年４月１日から令和１０年３月３１日まで

第３回　令和１０年４月１日から令和１１年３月３１日まで

3　参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の全ての条件を満たすものとする。

なお、資格要件の確認基準日は、本業務の募集開始日とするが、契約締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結は行わないものとする。

⑴　過去５年間（令和2年度から令和6年度まで）において、本業務と同様の業務を実施し、おくやみハンドブックを地方自治体と協働発行した実績を有すること。なお、本社・支店・営業所等を問わず、事業者全体としての実績を含むものとする。

⑵　本市から指名停止の措置を受けていない者であること。

⑶　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でないこと。

⑷　応募する者及びその関係者が、暴力団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条に規定する暴力団員及び上田市暴力団排除条例（平成24年条例第6号）第２条第２号に規定する暴力団員又は同条例第６条第１項に規定する暴力関係者でないこと。

⑸　会社更生法（平成14年法律第154号）または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続開始又は再生手続き開始の申し立てをしていない者であること。

4　審査

⑴　選定の流れ

ア　企画提案書等提出書類を基に、「上田市おくやみハンドブック発行事業者選定委員会」において審査し、その結果、総得点が最も高い提案者を契約候補者とし、契約締結に向けた協議を行う。なお、この協議において、契約候補者からの提案書の内容変更は、原則として認めないものとする。

イ　提案者が１者であっても審査は行うものとする。

⑵　選定方法

ア　「⑶　審査基準」に基づき、審査委員ごとに採点し、得点の最も高い者を契約候補者として選定する。

イ　契約候補者に契約締結することができない何らかの事由が発生した場合は、次順位者の繰上により新たな契約候補者として手続き行う。

ウ　参加者が１者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

⑶　審査基準

ア　審査項目・配点

審査項目	審査の視点	配点
業務遂行 （45点）	類似業務の受託実績を十分に有しているか。	10点
	事業執行過程が明確にスケジュール化されており、提案内容との整合性が図られているか。	15点
	・必要な経験・能力を有する担当者を配置しているか。 ・円滑に業務を遂行するための管理体制、バックアップ体制が示されているか。 ・市からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制か。	20点
企画提案 （55点）	本業務の趣旨に沿った的確な提案がされているか。	10点
	本市の現況などがふまえられているか。	10点
	付加価値を高めるような独自性を有する提案があるか。	15点
	・提案内容は目的を達成するために有効か。 ・利用者が見やすく、分かりやすいデザイン、構成、文字サイズ等となっているか。 ・広告の掲載位置は、利用者がおくやみハンドブックを通読するのを妨げないよう配慮されているか。	20点

イ　審査項目ごとの採点基準

配点	特に優れている	優れている	普通	やや不十分	不十分
20点	20点	16点	12点	8点	4点
15点	15点	12点	9点	6点	3点
10点	10点	8点	6点	4点	2点

⑷　選定結果の通知

審査結果は、書面で全提案者に通知するとともに、ホームページ等で公表を行う。

なお、審査結果についての質問及び異議申し立ては受け付けない。

5　選定スケジュール

内　容	日　程
プロポーザル募集開始（要領・仕様書等公表）	令和７年７月１日（火）
質問書の受付期間	令和７年７月１日（火） ～　令和７年７月８日（火）１７時必着
質問書に対する回答期限	令和７年７月１５日（火）
参加申込書の提出期限	令和７年７月２４日（木）１７時必着
参加承認の通知	令和７年７月２９日（火）
企画提案書の提出期限	令和７年８月　８日（金）１７時必着
審査結果の通知	令和７年８月下旬
契約締結	令和７年９月上旬予定

6　参加方法・参加申込

「３　参加資格要件」を満たし、本業務に参加を希望する場合は、次の書類を提出すること。

⑴　提出書類	・参加申込書（様式１） ・添付書類 ①　事業者概要調書（様式２） ②　業務実績調書（様式３） ③　業務実施体制調書（様式４）
⑵　提出部数	各１部
⑶　提出方法	電子メールにより提出
⑷　提出期間	令和７年７月１日（火）　～　令和７年７月２４日（木）１７時必着
⑸　提出先	上田市役所　総務部　行政管理課 （提出後は、参加申込書等を送信したことを電話で伝えること。）

7　質問の受付及び回答

本業務に関する質問がある場合には、質問書（様式５）により提出すること。なお、口頭による質問の受付は行わない。

⑴　提出方法	電子メールにより提出
⑵　受付期間	令和７年７月１日（火）　～　令和７年７月８日（火）１７時必着
⑶　提出先	上田市役所　総務部　行政管理課 （提出後は、質問を送信したことを電話で伝えること。）
⑷　回答方法	質問に対する回答は、令和７年７月１５日（火）までに、質問者匿名にて上田市ホームページに掲載する。 なお、質問に対する回答は、要領等の内容追加・修正とみなす。

8　企画提案

参加承認の通知受領後、次のとおり企画提案書を提出すること

⑴　提出書類	企画提案書（任意様式）
⑵　提出部数	原本１部、写し１３部
⑶　提出方法	持参、郵送により提出 （郵送の場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無を提出先へ確認すること。）
⑷　提出期限	令和７年８月８日（金）１７時必着
⑸　提出先	上田市役所　総務部　行政管理課

９　企画提案書の作成方法

⑴　企画提案書作成上の注意

ア　企画提案書は任意様式とするが、原則Ａ４版 ・片とじ・両面印刷可・多色刷り可とする。

イ　表紙及び目次を添付する。

ウ　各ページには通し番号を付す（表紙及び目次は除く）

エ　企画提案書等の提出は、１者につき1案のみとする。

オ　提案にあたり写真、記事、イラスト等を使用する場合は、必要に応じて所有者等から承諾を得ること。

カ　誰もが容易に理解できるように、できるだけ専門用語を使用せず、平易な表現とすること。

キ　本事業を辞退する場合は、辞退届（様式６号）を提出すること。

⑵　企画提案書の記載項目

ア　全体概要

要領に示す事業の目的・趣旨を達成するため、仕様書に基づき、参加事業者の専門性を生かした提案に努めること。

イ　作成スケジュール

契約締結から初版発行までの全体スケジュールについて、作業項目単位で案を記載すること。その際、市職員との役割分担を明確にすること。

ウ　おくやみハンドブック作成の手順

仕様書に基づき、おくやみハンドブックをどのように構成していくか記載すること。また、行政情報、広告等の予定レイアウトや掲載内容を記載すること。

エ　広告募集及び掲載手順

広告募集から掲載までの過程を記載すること。また、広告募集の方法及び広告主の見込み数を記載すること。

オ　その他独自提案

仕様書に記載のない項目でおくやみに関する独自提案があれば記載すること。

カ　納品サンプル

仕様書に類似したサンプル（実際の納品物でも可）を添付すること。

１０　提出書類の取扱

⑴　選考を行う作業に必要な範囲において複製を行うことがある。

⑵　一度提出された提案書等は、修正、変更、引き換え、撤回することはできないものとする。

⑶　企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

⑷　企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

⑸　本件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案に対する評価に関する部分を除き、上田市情報公開条例（平成18年条例第12号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

１１　契約締結

⑴　委員会での審査において最高得点を得た提案者は、本市と協議のうえ契約書案を作成し、契約を締結する。

⑵　契約候補者との交渉が合意に達しない場合又は虚偽若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以下となった提案者のうち順位が上位であったものから順に交渉を行うこととし、⑴と同様の方法により契約を締結する。

１２　失格要件

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

⑴　参加申込書提出後から契約候補者の特定の日までの間に、「４　参加要件」のすべてを満たす者ではなくなった場合

⑵　提出書類に虚偽の記載をした場合

⑶　提出書類の期限・方法・提出先が適合しない場合

⑷　仕様書の要件を満たしていない場合

１３　その他

⑴　企画提案に関する必要経費は提案者の負担とする。

⑵　参加申込書及び企画提案書の提出を郵送で行う場合、不達及び遅配を原因として提案者に不利益が生じても、本市はその責を負わない。

⑶　要領に定めのない事項及び要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

１４　各種申込先・ 問い合わせ先

上田市役所　総務部　行政管理課　担当者：小林（弘）・佐藤

〒386-8601 長野県上田市大手一丁目１１番１６号

ＴＥＬ：0268-23-5163 （直通）

ＦＡＸ：0268-25-4100

メール：gyokan@city.ueda.nagano.jp