

大野城市広告付き窓口用封筒作製業務
募集要領

1 業務の現状・背景・目的

本市の広告付き窓口用封筒は、本市が発行した各種証明書を収納する封筒として市役所及び各地域行政センターの窓口に設置している状況である。

本市が負担する経費の削減を図り、民間の活力を活かすことを目的として、大野城市広告活用事業実施ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に基づき、大野城市広告付き窓口用封筒作製業者（以下「作製業者」という。）の特定及び協定書の締結を行う。

2 業務の概要

（1）業務名

大野城市広告付き窓口用封筒作製業務（以下「本業務」という。）

（2）業務内容

別紙「大野城市広告付き窓口用封筒作製業務仕様書」のとおり

（3）履行場所

大野城市役所（大野城市曙町2丁目2番1号）

南地域行政センター（大野城市南ヶ丘5丁目9番1号）

中央地域行政センター（大野城市中央1丁目5番1号）

東地域行政センター（大野城市大池2丁目2番1号）

北地域行政センター（大野城市御笠川1丁目17番1号）

（4）協定期間

協定締結日から令和9年1月31日まで

（5）契約方法

公募により特定した事業者と協定を締結する。

3 参加資格

本業務への参加者は次に掲げる要件を全て満たすものとする。ただし、本業務への参加は、他社と企業体を組んで参加することができるものとする（共同企業体）。この場合において、全構成事業者が①から⑦の要件を満たし、代表事業者が⑧の要件を満たしていなければならない。なお、共同企業体の構成員の出資比率及び代表者の特定については、大野城市共同企業体運用要綱（平成5年要綱第18号）の規定を準用する。また、今回の業務を行っている事業者がごく少数であり、参加を広く募る必要があることから、②の要件を満たしていない場合は、本市所定の資格審査を受け承認を得ることで参加資格を認める。

- ① 大野城市競争入札参加資格等に関する規程（平成7年規定第1号）第3条各号のいずれにも該当しないこと。
- ② 大野城市競争入札参加資格等に関する規程第7条に規定する令和3・4年度競争入札参加資格者名簿（以下「有資格者名簿という。」）に登録されていること。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ⑤ 参加申込書（様式第1号）の提出期限から受託候補者の特定の日までにおいて、大野城市指名停止等の措置に関する規則（平成19年規則第23号）に基づく指名停止を現に受けていないこと。
- ⑥ 大野城市暴力団排除条例（平成22年条例第12号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有するもの又は暴力団員が役員となっている法人その他の団体でないこと。
- ⑦ 法人であること。
- ⑧ 過去5年以内に、本市同等規模以上の自治体（都道府県又は市区町村）において同種又は類似の業務の実績を2件以上有すること。

4 スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
手続き開始の公示	令和5年9月19日（火）
実施要領等資料配布	令和5年9月19日（火）～ 令和5年9月28日（木）17時
要領・仕様書等に対する質疑締め切り	令和5年9月25日（月）17時
要領・仕様書等に関する質疑回答	令和5年9月26日（火）
参加申込書及び提案書等の提出期限	令和5年9月28日（木）17時
参加資格決定書送付	令和5年9月29日（金）
提案審査	令和5年9月29日（金）～ 令和5年10月3日（火）
審査結果通知及び公表	令和5年10月3日（火）（予定）
協定書締結	令和5年10月6日（金）（予定）
評価結果の開示	令和5年10月3日（火）～ 令和5年10月6日（金）
納品予定日	令和6年1月26日（金）

5 資料配布及び参加者の提出書類

(1) 資料配布

- ① 配布期間 令和5年9月19日(火)～令和5年9月28日(木)17時
- ② 配布方法 大野城市役所市民生活部総合窓口センターで配布(開庁時間中に限る。)又は大野城市ホームページからダウンロード
- ③ 配布資料
 - ア 大野城市広告付き窓口用封筒作製業務募集要領
 - イ 大野城市広告付き窓口用封筒作製業務仕様書
 - ウ 大野城市広告付き窓口用封筒作製業務評価内容・配点表
 - エ 様式集(様式第1、2号、第4～8号)
 - オ 協定書(案)
 - カ 大野城市暴力団排除条例に基づく誓約書
 - キ 大野城市広告活用事業実施ガイドライン
 - ク 大野城市広告掲載取扱要綱
 - ケ 大野城市広告掲載指針

(2) 提出書類

- ① 参加申込書(様式第1号)
- ② 提案書(任意様式)
 - ・正本(会社名、社印等の記載があるもの)1部
 - ・副本(会社名、社印等の記載がないもの)1部提案書はA4サイズとし、ページ番号を付して40頁以内とすること(図表等については必要に応じA3折り込み可)。また、本業務に係る収支計画書(収入及び支出の総額とその内訳が記載されたもの)を含めること。
- ③ 業務実績調書(様式第4号)
 - ※履行証明書又は協定書(写し)を添付すること。
- ④ 委任状(様式第5号)
- ⑤ 確約書(様式第6号)
- ⑥ 商業登記簿謄本(複写でも可。)
- ⑦ 財務諸表(貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書、2年分)
- ⑧ 直近の市町村税の滞納がないことの証明書(3か月以内に発行されたもの。複写でも可。)
- ⑨ 直近の消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書(3か月以内に発行されたもの。複写でも可。)
- ⑩ 使用印鑑届(様式第7号)
- ⑪ 特定業務共同企業体協定書(様式第8号)
 - ※有資格者名簿に登録されている者は、⑥から⑩までの書類の提出は不要。

(3) 提案書の記載内容

提案書の記載内容は次の順番に従い、指定した頁数の範囲内で調製すること。
なお、評価内容等については、「8(2) 評価項目及び評価内容」を参照すること。

- ① デザイン
- ② レイアウト
- ③ 事業への理解
- ④ 業務分担
- ⑤ 広告の割合
- ⑥ 広告募集
- ⑦ スケジュール
- ⑧ 補充体制
- ⑨ 実績
- ⑩ その他独自提案、工夫等のアピールしたい事項
- ⑪ 収支計画

(4) 提出期限

令和5年9月28日(木)17時(必着)

(5) 提出先

大野城市市民生活部総合窓口センター 受付・サービス担当

(6) 提出方法

郵送又は直接持参

郵送の場合は、配達日時及び配達の実事が証明できる方法により、提出期間中に到着したものに限り受け付け、郵送事故等による不着等の責任は提出者が負うものとする。

持参の場合は、開庁日の8時30分から17時までとする。

6 参加の辞退

参加申込書を提出した後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。

7 実施要領等に関する質疑

(1) 提出書類

質疑書(様式第2号)

(2) 提出期限

令和5年9月25日(月)17時

(3) 提出先

大野城市市民生活部総合窓口センター 受付・サービス担当

(4) 提出方法

提出書類を電子メールに添付して送信

口頭による質問は受け付けない。また、質問の内容は、参加申込書、仕様書、提案書の作成及び業務実績に係る条件等に限るものとする。

送信後は電話により受信確認を行うこと。

(5) 質疑への回答

令和5年9月26日（火）17時までに、参加申込者全員へ電子メール及び、大野城市ホームページにより回答

質疑を提出した参加者名は非公開とする。また、回答期限を過ぎても電子メールが届かない場合は、担当者へ連絡すること。

8 審査委員会の設置と業者の特定方法及び配点

(1) 業者の特定

提案書を(2)の「評価項目及び評価内容」により点数化して審査する。

審査の結果、評価項目毎の点数の合計点(配点:100点)が最も高い者を特定する。また、参加者が1社の場合は、合計得点が6割以上である場合に特定するものとする。

なお、評価項目に示した事項以外の提案内容は評価しない。

(2) 評価項目及び評価内容

① デザイン (10点)

市民にとって見やすく、分かりやすいデザインとなっているか。

② レイアウト (10点)

行政情報と民間広告が混同されないようなレイアウトとなっているか。

③ 事業への理解 (10点)

広告を掲載する地元企業数が適切であるか。

④ 業務分担 (10点)

市と協働事業者の役割分担が適切に示されているか。

⑤ 広告の割合 (10点)

紙面に対する広告部分の割合は適切か。

⑥ 広告募集 (10点)

広告主の募集及び審査の方法が適切に示されているか。

⑦ スケジュール (10点)

作製から納品までのスケジュールが具体的で、実現可能であるか。

⑧ 補充体制 (10点)

成果品が不足したときの補充体制は十分か。

⑨ 実績 (10点)

過去5年以内において、十分な実施実績があるか。

⑩ その他独自提案、工夫等のアピールしたい事項（10点）

仕様書に代わるより良い提案やその他市民サービス向上等につながるもの、又は本市に有益な独自提案、工夫がなされているか。

⑪ 収支計画（必須項目）

ガイドラインに定める収支要件を満たしているか。

（3）同点の場合の特定

最終の評価点数が同点となった場合は、評価項目の「事業への理解」の点数が高いものを特定し、その得点も同点の場合は、「デザイン」、「レイアウト」「業務分担」「広告の割合」「広告募集」「スケジュール」「補充体制」「実績」「その他独自提案、工夫等のアピールしたい事項」の順に高い得点のものを特定する。

（4）審査結果の公表

- ① 審査の結果については、すべての得点及び提案書評価点を記載した一覧表を、大野城市役所総合窓口センター窓口で公表する。
- ② 参加者は、審査結果について不服がある場合は、審査結果通知書を受け取った日の翌日から起算して7日以内に書面により、市長に対して理由について回答を求めることができるものとする。
- ③ 市長は、前項の説明を求められたときは、特別の事情がある場合を除き、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して14日以内に、書面等により回答するものとする。
- ④ 審査結果通知については、その合否にかかわらず「審査結果通知書（様式第9号）」によりすべての参加者へ通知する。

9 その他特記すべき事項

- （1）参加申込書を提出した後、市長が必要と認める場合には、追加書類の提出を求めることができる。
- （2）本提案にかかる一切の費用は、参加者が負担するものとする。
- （3）提出された提案書及び関連資料は、返還、差し替え、変更又は取消しすることができない。
- （4）提出された提案書は、提案内容の審査及び作製業者の特定以外の目的に参加者に無断で使用しない。
- （5）書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- （6）提出した提案書の取扱いは、大野城市財務規則（昭和53年規則第3号）、大野城市情報公開条例（平成16年条例第1号）その他関係法令によるものとする。

10 問合せ先

大野城市市民生活部総合窓口センター 受付・サービス担当

本館 1 階（担当：高崎）

〒816-8510 福岡県大野城市曙町二丁目 2 番 1 号

TEL：092-580-1842 メールアドレス：shimin@city.onojo.fukuoka.jp