

令和5年度 機関誌「アカデミア」制作業務に関する企画提案公募実施要領

令和5年1月19日
市町村職員中央研修所

1 概要

市町村及び市町村職員への研修所の活動状況周知、市町村職員の能力の向上及び研修成果の発表を目的として発行する、当所機関誌「アカデミア」の制作業務に際し、民間事業者の保有するノウハウや技術を活用するべく、公募型企画提案（プロポーザル）方式にて提案を求めるもの。

※本事業は、市町村職員中央研修所の令和5年度予算成立（2月下旬予定）を前提とした停止条件付き事業である。予算が成立しない場合には、提案を募集したに留まり、いかなる効力も発生しない。

2 業務名

令和5年度 機関誌「アカデミア」制作業務

3 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

4 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

※ただし、委託内容が適切に実施されている場合、令和5年度から令和7年度までの最大3年間で、年度ごとに受託者と契約を結ぶことがある。

5 提案上限額

21,120,000円（地方税及び消費税相当額を含む。）を上限額とし、上限額を超えた提案は無効とする。

6 参加資格要件

以下に掲げる条件を全て満たしている事業者であること。

- (1) 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。
- (2) 全省庁統一資格を有していること。
- (3) 参加表明書提出期限の日から受託者の決定の日までの間に（2）の指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申し立て又は民事再

生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。

(5) 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号から第6号までに該当する団体または団体に属している者でないこと。

7 実施スケジュール

次の表のとおりとする。

内容	年月日
公募開始	令和5年 1月19日(木)
質問書の提出期限	令和5年 1月26日(木) 17:00
参加表明書の提出期限	令和5年 1月30日(月) 17:00
質問回答・参加資格決定通知	令和5年 2月 1日(水)
企画提案書等書類受付期間	令和5年 2月 2日(木) ~ 令和5年 2月13日(月) 17:00
ヒアリング実施(オンライン)	令和5年 2月20日(月)(予定)
選定結果通知	令和5年 2月下旬(予定)
委託期間	令和5年 4月 1日~(予定)

※ スケジュールは事務上の都合により変更する場合がある。

※ ヒアリング実施については、後記「11 審査及び選定」参照のこと。

8 質問書の提出及び回答

本件に関わる質問は、次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

公募開始から令和5年1月26日(木) 17:00まで

(2) 提出先

「14 書類提出及び問い合わせ先」に記載のメールアドレスに同じ。

(3) 提出方法

別紙、「質問書(様式1)」に記入し、電子メールで送信すること(時間厳守)。

件名に必ず「アカデミアプロポーザル質問書」と入力すること。

(4) 質問に対する回答

令和5年2月1日(水)にすべての参加表明者あてに同内容の回答を参加資格決定通知と併せて電子メールで通知する。ただし、参加しないことが明らかである者からの質問及び本業務に関係のない質問については、原則として回答しない。

9 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和5年1月30日(月) 17:00まで(郵送必着)

(2) 提出方法

郵送または直接持参

※ 直接持参の場合、土曜日、日曜日、祝日を除く平日 9:00 から 17:00 までとする。

(3) 提出先

「14 書類提出及び問い合わせ先」の記載に同じ。

(4) 提出書類

- ① 参加表明書（様式2）
- ② 会社概要（様式3）
- ③ 会社概要のパンフレット等
- ④ 全省庁統一資格を証明する書類

(5) 提出部数

各1部

(6) 参加資格決定通知

令和5年2月1日（水）に参加表明書（様式2）に記載された担当者に対して電子メールに添付して通知する。

10 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書類受付期間

令和5年2月2日（木）から令和5年2月13日（月）17:00 まで（提出必着）

(2) 提出方法

郵送または直接持参

※ 直接持参の場合、土曜日、日曜日、祝日を除く平日 9:00 から 17:00 までとする。

(3) 提出先

「14 書類提出及び問い合わせ先」の記載に同じ。

(4) 提出書類

以下の①～⑤の書類を作成し提出すること。

① 企画提案書（A4判、様式任意）

以下の内容を盛り込む企画提案書を作成、提出すること。

ア 企画提案作品の企画意図・構成・デザインの狙いや考え方

イ 業務実施体制、制作スケジュール（作業工程）

※スケジュールは1号あたりの発行にかかるもの、担当者氏名等は不要

ウ その他

② 関連業務実績書（様式4）

地方公共団体、国及び公的団体からの受託があれば、優先して記載すること。

③ 企画提案作品（A4判カラー）

ア カラーグラビアの特集記事（4ページ） 2案

下記の2テーマについて、カラーグラビアの特集記事を1案ずつ作成すること。

なお、記事作成にあたっては、過去の受託実績等の中から、アカデミアの記事内容に合致するような内容を再構成し作成することも可とする。

テーマ1：まちづくり事例

テーマ2：観光事例

※ カラーグラビアの過去記事は研修所ホームページを参照のこと。

イ 表紙デザイン案（A4判カラー） 2案

④ 見積書（様式5-①）及び内訳書（様式5-②）

令和5年度の制作業務にかかる経費を記載した見積書とその内訳書を作成すること。ただし、提案上限額を超えた場合は失格とする。

見積書：委託期間中の総額を記載すること。

内訳書：別紙「仕様書」の「7 制作業務に係る経費」に記載した(1)から(7)の項目ごとに内訳を明記すること。

なお、対象経費ごとの見積額のうち、初年度のみに必要な費用が含まれている場合は、その費用を明記すること。なお、「初年度のみに必要な費用」とは、制作業務受託初年度である令和5年度のみが発生する費用（初期費用に相当する額）のことであり、令和5年度の委託業務内容が適切に実施されており、令和6年度も引き続き業務委託を継続することとなった場合においては、発生しない費用のことをいう。

⑤ 誓約書（様式6）

(5) 提出部数

提出書類①～④ 8部（正本1部、副本7部）

提出書類⑤ 1部（正本のみ）

正本：事業者名を記入し実印を押印したもの

副本：事業名や事業者が特定される表現の記載のないもの又は事業者名や事業者が特定されないようマスキングしたもの

1.1 審査及び選定

(1) 審査は、原則書面により行うが、企画提案書類の内容について確認を要する場合にヒアリングを行う。なお、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、ヒアリングを実施する場合は、対面ではなくWeb会議サービスを利用して行う。

ヒアリングの対象者には個別に連絡し、実施日時は調整する。

(2) 選定結果については、企画提案書等を提出したすべての参加者に、文書で通知する。なお、評価の経緯及び内容については、一切公表しないものとする。また、選定結果に関する異議も受け付けない。

1.2 その他留意事項

- (1) 企画提案書類の作成、応募等に要する費用については、全て企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しないものとする。

- (3) 提出書類の不備、郵送及び通信等の事故について、市町村職員中央研修所は一切の責任を負わない。
- (4) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効とする。
- (6) 企画提案書類の提出後において、企画提案書類に記載された内容の変更、差し替え、追加、削除等は一切認めない。
- (7) 市町村職員中央研修所は、企画提案書等の提出書類を本委託業務の選定以外に無断で使用しない。

1 3 契約締結にあたっての留意事項

- (1) 提案された企画内容をそのまま委託するものではない。
- (2) 評価を経て選定された受託候補者と企画提案書の提案内容をもとに、委託業務契約の締結に向けて協議を行い、業務委託に係る仕様及び契約金額を確定させた上で契約を締結する。
- (3) 受託者は、委託業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (4) 受託者は、委託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により市町村職員中央研修所の承認を得なければならない。

1 4 書類提出及び問い合わせ先

公益財団法人全国市町村研修財団 市町村職員中央研修所
〒261-0025 千葉県美浜区浜田1丁目1番地
(担当) 調査研究部 池澤、丹内
メールアドレス：academia@jamp.gr.jp
電話：043-276-3127 (調査研究部)