

# 平成 28 年熊本地震「阿蘇市震災記録誌」作成業務プロポーザル実施要領

## 1 業務の目的

平成 28 年熊本地震を経験した自治体として、本市の被害・対応状況を震災の記憶・経験として遺し、また、発災から 4 年を経過した現在までの復旧・復興状況を記録としてまとめ、震災で直面した課題、対応策等を教訓として次の世代に確実に引き継ぐため、「阿蘇市震災記録誌」を作成します。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

平成 28 年熊本地震「阿蘇市震災記録誌」作成業務

### (2) 業務の仕様

「阿蘇市震災記録誌」作成業務委託仕様書のとおり

### (3) 業務委託期間

契約締結の日から令和 3 年 2 月 1 日（月）まで

### (4) 委託額（上限額）

5,300 千円以内（取引に係る消費税及び地方消費税の額も含む）

### (5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

## 3 参加資格

本プロポーザルに応募することができる者は、次の全てを満たすこととします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 九州内に事業所又は営業所を有していること。
- (3) 本業務に関する十分な実績及び能力を有し、本業務を確実かつ円滑に遂行できる体制を有する者（具体的には、過去 5 年以内に他自治体において災害記録誌又はこれに類する冊子の作成業務を受託した実績を有していること。）。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定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）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。
- (5) 阿蘇市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 14 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員ではないこと。

## 4 提出書類・提出方法等

(1) プロポーザル参加申出書の提出

- 提出期限 令和2年6月30日(火)午後5時まで ※必着
- 提出書類 **様式第1号** 1部
- 提出方法 郵送のみ
- 提出先 末尾記載の「問い合わせ」宛て

(2) 質問の受け付けと回答

質問がある場合は、**様式第5号**によりメールにて提出してください。メール以外での質問は受け付けません。

また、回答は隨時メールにて返信しますが、参加者全員へ共通に提供すべき情報であると本市が判断した場合は、参加者全員に周知します。

- 提出期限 令和2年7月6日(月)正午まで
- メールアドレス : [opinion@city.aso.lg.jp](mailto:opinion@city.aso.lg.jp)

(3) 企画提案書等の提出

参加表明書を提出した者は、以下の必要書類をまとめ、定められた部数を期限までに提出してください。なお、期限までに提出がなかった者は、辞退したものとみなします。

- 提出期限 令和2年7月13日(月)午後5時まで ※必着
- 提出方法 郵送のみ
- 提出先 末尾記載の「問い合わせ」宛て

必要書類名	様式等	提出部数
企画提案書(鑑)	<b>様式第2号</b>	1部
企画提案書 (番号順に綴る)	<p>サイズはA4版、カラー印刷とします。また、指定の様式、見積書を含み15ページ程度以内とします。ただし、会社案内パンフレットは除きます。</p> <p>① 会社概要 <b>様式第3号</b></p> <p><u>※会社案内のパンフレットがあれば添付してください。</u></p> <p>② 作成の進め方(作業手順)、作成スケジュール <b>任意様式</b></p> <p><u>※作業手順、工程計画、進捗管理について記入してください。</u></p> <p>③ 作成にあたっての基本的な考え方、企画コンセプトについて記入してください。(提案全体の概要、趣旨、着眼点、重視する事項等) <b>任意様式</b></p>	8部

	<p>④ 全体構成、レイアウト、デザイン等の趣旨、狙い、創意工夫点、アピールポイント、自社の優位性等について記入してください。</p> <p>⑤ 同種・類似業務実績書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">様式第4号</span></p> <p>⑥ 業務実施体制 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">様式第5号</span></p> <p>⑦ 見積書（消費税込み） <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">任意様式</span></p>	
--	--	--

## 5 企画提案に際しての留意事項

- (1) 企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーションに要する一切の経費は、参加者の負担とします。
- (2) 企画提案書は、1参加者につき1案とします。
- (3) 提出された企画提案書等の書類は返却しません。なお、提出書類の著作権はそれぞれの参加者に帰属しますが、本市は提出書類を本プロポーザル及び契約に関する手続きの範囲内で使用できるものとします。ただし、選定されなかった者の提案書は他に流用しません。
- (4) 書類提出後の追加、差換え、変更、取り消しは認めません。
- (5) 参加申出書、企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに担当課へ連絡のうえ、様式第6号を提出してください。
- (6) 次に該当する場合は、失格とします。
  - 提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合
  - 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
  - その他、本要領に違反すると認められた場合
  - 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
  - 見積書の金額が予算額を超えていている場合

## 6 選定（審査）の方法

審査は、「阿蘇市震災記録誌作成業務選定委員会」において、企画提案書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事業者を選定します。

### (1) プrezentation及びヒアリングの実施

- 日時・場所 令和2年7月中旬から下旬頃 阿蘇市役所本庁 ※別途通知します。
- プrezentation 20分以内、質疑応答10分程度とします。
- 説明者は2名以内とします。
- プrezentationに使用する資料は、既に提出済みの企画提案書のみとします。新たな資料の提示はできません。

- ・ プロジェクター等の機器の使用は想定していません。
- ・ 欠席の場合は辞退とみなします。

## (2) 評価基準

- ・ 業務実績・実施体制に関して 20 点
  - これまでの実績は妥当か
  - 必要とされる専門知識や経験を有しているか
  - 阿蘇地域を理解しているか
- ・ 企画提案書に関して 65 点
  - 業務を理解し、目的に合った提案となっているか
  - スケジュール、体制は妥当かつ現実的なものか
  - 企画・コンセプト力は的確であるか
  - 着眼点が優れているか
  - 効果的な独自の工夫がなされているか
  - 優位性が明確か
  - 写真・イラスト・デザイン構成等の技術力、編集力を持ち合わせているか
- ・ プrezentation 10 点
  - 明確で分かりやすいプレゼンテーションであるか
  - 積極的な姿勢であるか
- ・ 見積書に関して 5 点
  - 企画提案書から見て妥当な金額か

## 7 契約

- (1) 選定された最優秀提案者と協議のうえ、提案を踏まえた本業務における最終的な仕様を確定します。また、再度、見積書の提出を求めます。
- (2) 提案の全てが仕様書に反映されるわけではありません。
- (3) 契約書は阿蘇市財務規則に基づき作成します。

## 8 問い合わせ先

〒869-2695 熊本県阿蘇市一の宮町宮地 504-1  
阿蘇市役所 総務部 政策防災課 担当：佐藤・吉良  
TEL：0967-22-3232 FAX：0967-22-4577  
メール：opinion@city.aso.lg.jp