

盛岡市総合計画書作成業務委託について、公募型プロポーザルを次のとおり実施する。

平成 26 年 11 月 26 日

盛岡市長 谷 藤 裕 明

1 業務の概要

(1) 名称

盛岡市総合計画書作成業務委託

(2) 目的

盛岡市のまちづくりの指針となる平成 27 年度以降の新しい盛岡市総合計画について、市民をはじめ各界各層の人や団体等に幅広く理解してもらうため、デザインやレイアウトなどを工夫し、より分かりやすい総合計画書等を作成することを目的とする。

(3) 委託者

盛岡市

(4) 委託期間

契約の日から平成 27 年 3 月 27 日（金）まで

(5) 委託内容

別紙仕様書のとおり。

(6) 提案上限額

2,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 提案者の資格要件

次に掲げる要件を満たす法人及びその他の団体とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に該当しない者
- (2) 盛岡市競争入札参加資格者に対する指名停止基準（平成 3 年 9 月 30 日市長決裁）による指名停止を現に受けていない者
- (3) 平成 26 年度盛岡市物品の買入れ等競争入札参加資格を有し、「(51)委託(07)その他印刷物の企画編集」及び「(19)印刷・製本(01)一般印刷 カラー印刷」に登録している者

3 提案書類

- | | |
|----------------------------------|-------|
| (1) 盛岡市総合計画書作成業務委託提案申込書（様式第 1 号） | 1 部 |
| (2) 組織等に関する調書（様式第 2 号） | 1 部 |
| (3) 業務計画書（様式第 3 号） | 5 部 |
| (4) 企画提案書（様式任意） | 各 5 部 |
| ア 総合計画書の表紙 | |

総合計画書の表紙の作成に当たっては、タイトル「盛岡市総合計画」、目指す将来像として掲げる予定の「ひと・まち・未来が輝き 世界につながるまち盛岡」の文字を配置するとともに、それがイメージされるものをフルカラーで作成すること。

なお、盛岡市総合計画の基本構想（案）の6ページに記載している本市の将来像を参考とすること。

イ 基本構想（案）

盛岡市総合計画の基本構想（案）の作成に当たっては、本文である1ページから15ページまでをフルカラーとし、分かりやすいものになるよう、内容にふさわしい写真、イラスト等を挿入するなど、レイアウトやデザインを工夫し、編集すること。

ウ 実施計画のサンプルページ

盛岡市総合計画の実施計画のサンプルページの作成に当たっては、フルカラーで作成すること。また、次の項目を掲載すること。

なお、委託者が提供する実施計画のサンプルの体裁によらずに提案者において、分かりやすいレイアウトとすることを妨げない。

【掲載する項目】

①施策名②まちづくりの合言葉③施策目標④現状と課題⑤この施策に対する市民の実感⑥施策の体系・方向性⑦各主体の役割⑧まちづくり指標⑨平成37年度までに想定される事業展開⑩関連個別計画⑪平成27年度～29年度に実施する主要事業⑫主要事業以外の平成27年度事業

エ 作成に使用するソフト

ア及びイについては、作成に使用するソフトは問わない。ウについては、Microsoft Office2010を用いて作成すること。

- (5) 事業予算書（様式第4号） 5部
仕様書「第4 委託業務内容」に掲げる業務の内容ごとに積算内訳を記載すること。
なお、上限金額は2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。
- (6) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等、提案者の概要が分かるもの 5部
- (7) 実績調書（様式第5号） 5部
官公庁又は民間における類似業務等の契約実績を記載すること。

4 提案書類の受付

(1) 受付期間

平成26年11月26日（水）から平成26年12月16日（火）必着
（土曜日、日曜日を除く、午前8時30分から午後5時30分まで）

(2) 提出先

盛岡市庁舎別館 8 階（盛岡市内丸 12 番 2 号）

盛岡市市長公室企画調整課

(3) 提出方法

持参，簡易書留，レターパック及びゆうパックで郵送による。

5 質問の受付及び回答

質問がある場合は，質問用紙（様式第 6 号）を提出すること。

なお，口頭による質問は受け付けない。

(1) 受付期間

平成 26 年 11 月 26 日（水）から平成 26 年 12 月 4 日（木）午後 5 時まで

(2) 提出方法

電子メールによる。（送信先：kikaku@city.morioka.iwate.jp）

電子メールの件名は「総合計画書作成業務委託質問」とすること。

(3) 回答方法

提出された質問に対する回答は，平成 26 年 12 月 5 日（金）までに盛岡市公式ホームページへ掲載し，公表する。

なお，同趣旨の質問はまとめて回答する。

6 提案書類の審査

(1) 審査方法

審査方法は書類審査により審査する。

(2) 審査基準

次に掲げる項目を総合的に勘案し，評価の高いものを選定する。

審査項目	配点
業務実施方針	30/120
業務執行体制及びスケジュール	20/120
デザイン・レイアウト等	60/120
事業予算額積算の妥当性	10/120

(3) 審査結果

審査結果は，提案者に対して速やかに通知するとともに，盛岡市公式ホームページ等へ掲載し，公表する。

(4) 審査日程（予定）

ア 公募の周知	11 月 26 日（水）
（盛岡市公式ホームページ掲載，公募資料等配布）	
イ 質問の受付期間	11 月 26 日（水）～12 月 4 日（木）
ウ 質問への回答（公表）	11 月 26 日（水）～12 月 5 日（金）
エ 提案書類の受付期間	11 月 26 日（水）～12 月 16 日（火）

オ 書類審査の実施	12月18日(木)
カ 審査結果の通知・公表	12月下旬

7 その他、提案に係る留意事項

(1) 費用負担

提案に関して必要となる費用は、全て提案者の負担とする。

(2) 提案書類の取扱い

提出された書類は、原則として返却しない。

なお、提出された書類は、盛岡市情報公開条例に基づき開示等を実施する場合がある。

(3) 公募資料等の配布

公募資料等を平成26年11月26日(水)から12月16日(火)まで盛岡市市長公室企画調整課 市庁舎8階で配布する。また、盛岡市公式ホームページからもダウンロードができるものとする。

(4) 関係機関への照会

必要により提出された書類の内容について、関係機関に照会する場合がある。

8 問い合わせ先

盛岡市市長公室企画調整課

住所 〒020-8530 盛岡市内丸12-2

電話 019-613-8394 (直通)

電子メール kikaku@city.morioka.iwate.jp