

**情報誌「ミリカディア」製作業務委託  
プロポーザル実施要項**

**1. 業務の目的**

本業務ではミリカローデン那珂川及び那珂川市図書館、松口月城記念館、ミリカ屋内プールに関する情報を分かりやすく伝えるとともに「手に取ってもらいやすい」「見て楽しむことができる」情報誌の製作を目的とする。

**2. 業務の内容**

(1) 業務名

情報誌「ミリカディア」製作業務

(2) 業務内容

情報誌「ミリカディア」製作業務委託仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

※契約期間が満了する日の3か月前までに財団又は情報誌を製作する業者のいずれからも特段の意思表示がないときは、委託期間を1年間更新するものとし、以後も同様とする。ただし、当財団がミリカローデン那珂川（那珂川市屋内プールを除く。）の指定管理者の間（令和7年3月31日まで）に限る更新とする。

(4) 提案上限額

1,960,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記金額には、企画提案書に基づく委託業務の全てが含まれる。

※令和5年3月31日まで実施に係る一切の経費を見込むこと。

※上限金額であり、契約予定金額を示すものでない。

### 3. 手続き及び実施要項等の配付

#### (1) 実施スケジュール

①実施要項、仕様書等の配布開始	令和4年1月14日(金)
②質問受付提出期限	令和4年1月21日(金)まで
③質問回答	令和4年1月25日(火)まで
④参加表明書提出期限	令和4年1月28日(金)まで
⑤辞退届提出期限	令和4年2月2日(水)まで
⑥企画提案書等提出期限	令和4年2月10日(木)まで
⑦プレゼンテーションによる審査	令和4年2月18日(金)
⑧審査結果通知	令和4年2月下旬
⑨受託候補者との交渉	令和4年2月下旬
⑩契約締結	令和4年3月上旬

ア. 受付時間はいずれも休館日を除いた9時から17時までとする。

イ. 実施期間又は期日については、変更することもあるので別途参加業者へ通知する。

ウ. プレゼンテーション審査開始時間等については、プレゼンテーション審査対象事業者へ個別に連絡を行う。

#### (2) 参加表明書の提出

##### ①提出書類

ア. 参加表明書 (様式第1号)

イ. 会社概要資料 (様式なし。会社パンフレットでも可)

##### ②提出期限

令和4年1月28日(金)17時までに郵送または持参もしくは電子メールにより提出すること。

##### ③参加表明後の辞退

「参加表明書」(様式第1号)提出後に辞退する場合は、令和4年2月2日(水)17時までに「参加辞退届」(様式第2号)を郵送または持参もしくは電子メールにより提出すること。

#### (3) 本プロポーザルに関する質問・回答

##### ①質問の提出

質疑がある場合は、必ず企画提案質問書(様式第3号)にて令和4年1月21日(金)17時までに電子メールで提出すること。

また、送信時の電子メールタイトルには、「情報誌ミリカディア製作業務に関する質問(事業者名)」とし、電子メールを送信した後に、担当者まで送信・受付確認の電話をすること。

なお、質問は、企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに関り受付けるものとする。

## ②質問回答方法

質問に対する回答は、令和4年1月25日(火)までに全ての質問に対する回答を取りまとめ、電子メールにて送付する。

## (4) 企画提案書等について

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、あらかじめ3(1)実施スケジュールに記載の期日までに次の書類を提出すること。

① 会社概要及び同種実施業務に関する実績表 【自由様式】

② 見積書 業務委託の一切の経費を含む。 【自由様式】

ア. 件名 情報誌「ミリカディア」製作業務

イ. 宛先 公益財団法人那珂川市教育文化振興財団 代表理事 渡邊 利治

ウ. 団体名、代表者名を記載し、代表者印を押印すること。

エ. 見積額は、実施に係る一切の経費を見込むこと。

## ③ 企画提案書

ア. 企画提案書の様式は表紙案とレイアウト案のみ指定をする。表紙案は A4 縦版とし、レイアウト案は A3 横版で作成すること。それ以外については指定しない。

イ. 企画提案書の表紙には、次の事項を記載すること。

- ・ 提案書表題 「情報誌ミリカディア製作業務委託仕様書」に基づく提案書
- ・ 提案者名

ウ. 企画提案書の記載事項

企画提案書には、「情報誌ミリカディア製作業務委託仕様書」に基づき、下記事項について記載すること。表紙及びレイアウト案の素材については、企画提案書に係る文字原稿(別紙)及び写真素材を使用すること。

- ・ 基本方針

情報誌製作に対する基本的な考え方

- ・ 表紙案

「情報誌ミリカディア」表紙のタイトルロゴ、レイアウト案

- ・ レイアウト案

「那珂川市民文化祭」「裂田溝ライトアップ」「竹の里フェスタ 2021in 那珂川」

「MIRIKA 青空マーケット」「令和3年度ミリカ文化・健康サークル一日講座」の

レイアウト案

- ・ 業務実施体制

想定する業務実施体制

エ. 企画提案書の紙質について

本業務委託で情報誌の印刷に使用する紙を使用すること。

オ. 追加提案について

当財団が要求しているもの以外に、有効な提案（用紙、規格、冊子作成上の工夫、誌面の構成、記事内容、レイアウト等）があれば自由に提案すること。

ただし、提案できるものは今回の事業費の範囲内のものに限るものとする。

(5) 提出方法

提案書等を持参又は郵送（提出期限まで必着とし、書留書類に限る。）により、提出すること。

(6) 提出期限

令和4年2月10日（木）まで（必着）

(7) 提出部数

代表者印を押印した正本1部、副本を10部提出すること。

(8) その他留意事項

ア. 企画提案にかかる全ての費用は参加者の負担とする。

イ. 提出された全ての書類は返却しない。

ウ. 提出された書類の受領後の差し替え及び再提出は認めない。

エ. 企画の複数提案は認めない。

4. 企画提案の無効

(1) 次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

① 提出期限を過ぎて、企画提案書等が提出された場合

② 誤字、脱字等により必要事項が確認できない場合

③ 提出書類に虚偽の内容が記載された場合

④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

⑤ 本要項に違反すると認められる場合

⑥ 提案上限額を超えている場合

## 5. 受託候補者の選定方法等

情報誌「ミリカディア」製作業務委託 プロポーザル審査要領のとおり

## 6. 契約手続等

委託候補者と委託内容、委託料について協議のうえ、委託契約を締結する。契約締結に当たっては契約書を作成するものとする。基本的に採択された企画内容により契約締結するが財団が委託候補者と協議し、企画内容を変更する場合がある。

## 7. 著作権等

- (1) 本業務により得られた成果物に係る著作権、所有権その他の権利は公益財団法人那珂川市教育文化振興財団に帰属する。
- (2) 提案内容に含まれる特許権など日本国の法律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、参加者が負う。

## 8. 公正なプロポーザルの確保

- (1) 参加者は、競争を制限する目的で、他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- (2) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、プロポーザルを公正に執行できないと認められるときは、当該参加者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

## 9. 【問い合わせ先、および各種書類の提出先】

公益財団法人那珂川市教育文化振興財団（ミリカローデン那珂川）

担当：文化振興課 朝長 <sup>とものなが</sup> 尚平・白石 あずさ

〒811-1253 福岡県那珂川市仲2丁目5番1号

(Tel) 092-954-2211 (Fax) 092-954-3399

(e-mail) info@mirika.or.jp、tomonaga@mirika.or.jp