

「豊明市おくやみハンドブック」協働発行業務に係る提案事業者募集要項

1 目的

この要項は、死亡届提出後の手続きをされる方（以下「遺族等」という。）を対象とした、庁舎内外でのおくやみ手続き情報を分かりやすく案内し、遺族等の負担を軽減させることを目的とした冊子「豊明市おくやみハンドブック」（以下「ハンドブック」という。）の協働発行業務について、必要な事項を定めるものである。

なお、この業務は、提案書等が選定された者（以下「最優秀提案者」という。）が募集する広告収入により実施することとし、編集及び印刷等の経費を市が負担することなくハンドブックを発行するものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 「豊明市おくやみハンドブック」協働発行業務
- (2) 業務内容 「豊明市おくやみハンドブック協働発行業務仕様書」による
- (3) 業務費用 本業務に要する一切の費用は最優秀提案者の負担とし、豊明市（以下「市」という。）は費用を負担しない。
- (4) 履行期間 協定締結日翌日から令和9年3月31日まで
- (5) 掲載期間 掲載期間は次のとおりとする。
 - 第1回 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
 - 第2回 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
 - 第3回 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 参加資格要件

参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たす法人であることとする。

なお、協定締結までの間においても、以下の条件を満たさなくなった場合は最優秀提案者の決定を取り消すことがある。

- (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者であること。
- (2) 参加申込書（以下「申込書」という。）提出日現在、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者又は民事再生法（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者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）、その他経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (3) 申込書提出日現在、国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。
- (4) 申込書提出日現在、市の入札参加資格を有していること。
- (5) 申込書提出日現在、豊明市指名停止取扱要領（平成12年11月13日決裁）に基づく指名停止を受けていない者であること。

- (6) 申込書提出日現在、豊明市が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成20年2月15日決裁）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (7) 公共の安全及び福祉を害するおそれのある団体に属しない者であること。
- (8) おくやみ手続きに関する専門的知見をハンドブックに活用できる者であること。
- (9) ハンドブック（又はそれに類似するもの）について、自治体と協働発行（又は寄付等無償提供）した実績を有し、その発行実績が10以上ある者であること。
- (10) 広告事業者の募集に関しての一切の業務（広告主の募集、広告制作及び編集）を行える者であること。
- (11) 広告掲載料が確保できなかった場合に納品保障ができる者であること。

4 参加に関する留意事項

- (1) 費用負担
提出書類の作成及び提出にかかる一切の費用については、参加希望者の負担とする。
- (2) 提出書類の取り扱い及び著作権
提出書類の著作権は、それぞれの参加希望者に帰属する。ただし、提出書類は、返却しないものとする。
- (3) 特許権の使用責任
提出内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、施行方法等をしようとした結果生じた責任は、参加希望者が負うものとする。
- (4) 提出資料の取り扱い
提出された資料は、本業務の選定以外に無断で使用しないものとする。ただし、公平性、透明性を期すために豊明市情報公開条例（平成13年豊明市条例第29号）等の関連規定に基づき公開することがある。
- (5) 複数提案の禁止
参加希望者は、複数の提案を行うことはできない。
- (6) 提出書類の変更禁止
提出した書類の変更はできない。なお、市は、当該提出書類について後日参考資料を求めることができるものとする。
- (7) 虚偽記載の禁止
申込書、提案書等に虚偽の記載をした場合は、参加を無効とする。

5 提案募集及び選定のスケジュール

提案募集及び選定は、次のとおり行う。

- | | |
|------------|----------------------------|
| (1) 募集要項配布 | 11月 8日(水) から 14日(火) 午後5時まで |
| (2) 質問受付 | 11月16日(木) 午後5時まで |
| (3) 質問回答 | 11月20日(月) |
| (4) 参加申込 | 11月22日(水) 午後5時まで |
| (5) 書類審査 | 11月24日(金) |
| (6) 審査結果公表 | 11月28日(火) |
| (7) 詳細協議 | 11月28日(火) から 30日(木) まで |

6 募集について

提案事業者の募集は、ホームページに掲載して行う。

- ア 配布期間 11月8日(水) から 14日(火) まで
- イ 配布方法 市ホームページ

7 募集要項等に関する質問受付及び回答

- (1) 受付期限 11月16日(木) 午後5時まで(必着)
- (2) 質問方法 質問書(様式第1号)を使用し、メールにより行うものとする。なお、郵送、電話、FAX及び口頭並びに持参については、不可とする。
- (3) 送付先 shimin@city.toyoake.lg.jp
- (4) 質問回答 11月20日(月)にメールにより個別に回答するとともに、すべての質問内容及びそれに対する回答を参加希望者全員にメールにて送付する。ただし、質問者に関する情報は非公開とする。

8 申込書等の提出

- (1) 提出期限 11月22日(水) 午後5時まで(必着)
- (2) 提出先 豊明市役所本館1階 市民生活部市民課
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 提出書類

参加希望者は、以下の書類を提出すること。

- ア 参加申込書(様式第2号)
- イ 提案書(任意様式)
- ウ 法人登記にかかる現在事項証明書の写し(発行後3か月以内のものに限る。)
- エ 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないことの証明書の写し(国税は納税証明書(その3)に限る。)

9 提案書等の作成方法

- (1) 提案書の様式は、A4サイズとする。
- (2) 提案書は、表紙と目次を除き、15ページ以内（両面印刷可）で作成すること。
- (3) 提案書は、表紙と目次を除き、ページ番号を付すこと。
- (4) 提案書は、仕様書の内容を踏まえ、以下について項目順に必ず記載すること。

ア 全体概要

市の目的を踏まえ、官と民の業務についての基本的な考え方について記載すること。また、ハンドブック作成にあたり、実施体制、拠点、問い合わせや苦情に対する対応について記載すること。

イ 作成スケジュール

協定締結から初版発行までの全体スケジュールについて、作業項目単位で案を記載すること。その際、市職員との役割分担を明確にすること。

ウ ハンドブック作成の手順

仕様書に基づき、ハンドブックをどのように構成していくか記載すること。また、行政情報、広告等の予定レイアウトや掲載内容を記載すること。

エ 広告募集及び掲載手順

広告募集から掲載までの過程を記載すること。また、広告募集の方法及び広告主の見込み数を記載すること。

オ その他独自提案

仕様書に記載のない項目でおくやみに関する独自提案（窓口、事前予約等）があれば記載すること。

カ 業務実績

愛知県、岐阜県、三重県内の自治体においてハンドブックを発行した業務実績を記載すること。なお、業務実績にあつては、自治体名、発行部数、総ページ数及び申込書提出日現在における初版発行からの経過年数を記載すること。

キ 納品サンプル

仕様書に類似したサンプル（実際の納品物でも可）を添付すること。なお、添付する数は3件以内とする。

- (5) 参加希望者から提出された提案書等に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、提案内容は見やすいもの、わかりやすいものとする。特に実施方法は具体的に説明し、手順等を簡単なフローなどで示すこと。

10 最優秀提案者の選定方法等

(1) 審査会

11月24日（金）

(2) 最優秀提案者の審査、選定方法

ア 提案書等の内容を基に、選定委員会において総合的に評価し、総合得点の最も大きい提案をした参加希望者を最優秀提案者とする。

イ 評価は、「9 提案書等の作成方法」に記載した「提案項目」ごとに評価し、その合計点を評価点とする。

ウ 上位者の評価点が同点となった場合は、委員の協議により決定する。また、参加希望者が1社のみであっても、その提案内容が優れていると審査委員会において審査された場合は、その参加希望者を最優秀提案者とする。

エ 無効又は失格となった参加者の提案書等は評価しない。

(3) 審査結果の通知

ア 審査結果は、すべての参加者に電子メールにより通知する。電話、口頭、FAX等による問合せには応じない。

イ 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

ウ 審査結果について、市ホームページで最優秀提案者名及び合計得点を公開する。なお、採点基準、選定委員毎の得点、内容等は非公開とする。

(4) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 参加申込期限を過ぎて申込書、提案書等が提出された場合

イ 提案書等に虚偽の記載があった場合

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 本要項に違反すると認められる場合

1.1 協定の締結

(1) 最優秀提案者となった者（以下「業務実施者」という。）は、市と協議のうえ協定書案を作成し、協定を締結する。

(2) 業務実施者は、協定締結後、市との協議のもと、速やかに実施計画書（実施体制、連絡体制、工程等）を作成し、市の承認を得ること。

1.2 業務の実施に関する事項

(1) 誠実な業務遂行

ア 業務実施者は、実施要項及び提案書等の記載内容に沿って誠実に業務を遂行する。

イ 市と業務実施者は、業務遂行にあたり疑義が生じた場合には、両者で誠意をもって協議する。

(2) 協定期間中の市と業務実施者との関わり

本業務は、業務実施者の責により遂行するものとする。市は協定に定められた方法により業務実施状況について確認を行う。

(3) 業務の継続が困難となった場合における措置

ア 業務実施者の責に帰すべき事由により業務継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は、業務実施者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、業務実施者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、市は、業務実施者

との協定を解除することができるものとする。

イ 業務実施者が倒産し、又は業務実施者の財務状況が著しく悪化し、本業務の継続が困難と認められる場合は、市は業務実施者との協定を解除することができる。

ウ ア又はイにより協定を解除した場合には、業務実施者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

エ 不可抗力その他市又は業務実施者の責に帰すことができない事由により本業務の継続が困難となった場合には、市と業務実施者は、業務継続の可否について協議する。

1 3 問い合わせ先

豊明市役所 市民生活部市民課

住 所 〒470-1195 愛知県豊明市新田町子持松1番地1

電 話 0562-92-1112 (直通)

電子メール shimin@city.toyoake.lg.jp