

「宝塚市おくやみ手続きハンドブック」協働発行業務
プロポーザル実施要領

1 目的

身近な人等が死亡した後に発生する各種手続きに関する情報に加え、それらに関連した企業等の広告を掲載した情報誌「宝塚市おくやみ手続きハンドブック」を作成することにより、死亡後の煩雑な手続き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て、「宝塚市おくやみ手続きハンドブック」協働発行に係る協定の相手方となる事業者を募集する。

2 業務概要

- (1)業務名 「宝塚市おくやみ手続きハンドブック」協働発行業務
- (2)業務内容 別紙1『「宝塚市おくやみ手続きハンドブック」協働発行業務仕様書』のとおり
- (3)発行時期 年1回（12月発行）

3 事業経費

本業務に要する一切の経費は、提案者の負担とし、宝塚市は経費を負担しない。

4 スケジュール

- (1)公募開始 令和5年5月15日（月）
- (2)質問書の受付期限 令和5年5月26日（金）
- (3)質問書に対する回答 令和5年5月31日（水） 予定
- (4)企画提案書等の受付期限 令和5年6月7日（水）
- (5)選定結果の通知 令和5年6月下旬 予定
- (6)協定書の締結 令和5年7月初旬 予定

5 参加資格

本業務へ参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- (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)会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3)宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号。以下「暴力団排除条例」という。）第2条第3号に該当しないこと。
- (4)宝塚市契約規則（平成22年規則第9号）第16条の規定により入札参加資格名簿に登録された者であること。
- (5)宝塚市入札等参加指名停止基準に基づく入札参加指名の停止の措置を受けていない者であること。
- (6)協働する業務を適正かつ確実に実施し得る事業規模を有し、かつ、経営状況及び財務状況が良好であること。
- (7)過去に官民協働で情報誌を発行した実績があること。

6 質問及び回答

(1)提出方法

別添の質問票【様式5】により、電子メールにて提出すること。また、メール件名に「おくやみ手続きハンドブックに係る質問・会社名」を入力した上で送信し、必ず電話で送信した旨を「15 問合せ先」の担当に伝えること。

※上記以外の方法による質問は一切受け付けない。

(2)期限

令和5年5月26日（金）午後5時30分まで（必着）

※期限以降の質問は、一切受け付けない。

(3)提出先

宝塚市役所 市民交流部 市民生活室 窓口サービス課 管理担当

メールアドレス：m-takarazuka0026@city.takarazuka.lg.jp

電話：0797-77-2050

(4)回答方法

令和5年5月31日（水）までに、本市ホームページにおいて回答を行う。

7 参加申込の手続

(1)提出書類

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書及び宝塚市広告掲載要綱その他関係法令等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

No.	名称	様式番号
1	参加申込書	様式1
2	誓約書	様式2
3	法人等の概要	様式3
4	類似事業実績調書	様式4
5	企画提案書	-
6	おくやみ手続きハンドブックデザイン案	-

(2)提出部数

提出書類は正本1部、副本6部の計7部を提出すること。

(3)提出期間及び時間

令和5年5月15日（月）午前9時から令和5年6月7日（水）午後5時30分まで（必着）

(4)提出方法

持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法によることとし、(3)までに到着したものに限り受け付ける。

(5)提出先

〒665-8665 宝塚市東洋町1番1号

宝塚市役所 市民交流部 市民生活室 窓口サービス課 管理担当

8 企画提案書作成方法

(1)企画提案書記載事項

別紙 1『宝塚市おくやみ手続きハンドブック』協働発行業務仕様書』に基づき、別紙 2「プロポーザル審査項目一覧」の順番に内容を記載した企画提案書を提出すること。

(2)留意事項

ア A4 版、長辺綴じでページ番号を入れ、表紙に『宝塚市おくやみ手続きハンドブック』協働発行業務企画提案書』と記載し、余白に会社名等を記入すること。

イ 企画提案書は、専門的な知識がない者でも理解できる表現を使用すること。

ウ 必要に応じて追加資料の提出を求めることがある。

エ 企画提案書の提出は、1社（者）につき1案とする。

9 選定方法

本実施要領及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、宝塚市おくやみ手続きハンドブック協働発行業務プロポーザル審査会が審査を行う。

(1)選定方法

書類選定

(2)選定基準

別紙 2「プロポーザル審査項目一覧」により審査する。最低基準点は、審査員全員の平均において満点の 6 割とし、採用の決定は、最も高い点数を獲得し、かつ、最低基準点を満たす提案とする。なお、提案事業者が 1 社（者）のみであっても、審査を行い、最低基準点を満たす場合は候補者とする。

10 審査結果

(1)通知方法

参加申込書を提出した全ての提案者に文書にて通知

(2)通知時期

令和 5 年 6 月下旬頃を予定

11 提出書類の取扱い

(1)提出された全ての書類は、返却しない。

(2)提出後の差替え及び追加・削除は認めない。

(3)提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

ただし、提案の内容について今後の参考とすることがある。

(4)提出された書類は、本プロポーザルに係る審査に必要な範囲において、複製することがある。

12 情報公開及び提供

宝塚市は提案者から提出された企画提案書等について、宝塚市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。なお、本プロポーザルの協定候補者選定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示

とする。

1.3 その他

(1) 冊子のデザイン

冊子のデザインについては、提出されたデザイン案をベースに宝塚市と協議のうえ、決定することとする。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提案者の負担とする。緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を宝塚市に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに別添の辞退届【様式6】を、担当課宛てに提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 本実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(5) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、協定先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、宝塚市が必要と認める場合には、宝塚市は、協定先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(6) 提案者は、本プロポーザル実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(7) 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合、業務実施後に追加費用を伴わず実施できるものとする。

(8) 広告内容については、宝塚市と協議のうえ掲載すること。なお、宝塚市が広告内容を不適切であると判断した場合、掲載を認めない。

(9) 宝塚市は、協定候補者に決定した提案者と業務の実施等に関する細目的事項について協議のうえ、協定を締結する。

1.4 配布資料

(1) 【別紙1】「宝塚市おくやみ手続きハンドブック」協働発行業務仕様書

(2) 【別紙2】プロポーザル審査項目一覧

(3) 【様式1】参加申込書

(4) 【様式2】誓約書

(5) 【様式3】法人等の概要

- (6)【様式 4】類似事業実績調書
- (7)【様式 5】質問票
- (8)【様式 6】辞退届
- (9)【様式 7】暴排に関する誓約書
- (10)【参考 1】宝塚市広告掲載要綱

1 5 問合せ先

〒665-8665 宝塚市東洋町 1 番 1 号

宝塚市役所 市民交流部 市民生活室 窓口サービス課 管理担当 齊田

電話：0797-77-2050

F A X：0797-76-2006

メールアドレス：m-takarazuka0026@city.takarazuka.lg.jp