

# 豊中市おくやみハンドブック協働発行事業に係る プロポーザル実施要領

## 1. 実施目的

死亡に伴う手続きは多岐にわたり、身近な人を亡くした状況で慣れない手続きを速やかに行わなければならないことが遺族の負担になっている状況です。おくやみハンドブック協働発行事業は、自治体による死亡届提出後の手続き案内と、遺族が必要とする民間のサービス提供事業者の紹介を組み合わせる冊子を、専門のノウハウを持つ業者と協働することで、その事業者が募集する広告収入をもとに編集・印刷等の経費を市が負担することなく制作し、遺族の負担軽減に寄与することを目的とします。

## 2. 募集対象業務

### (1) 業務名

「豊中市おくやみハンドブック企画編集制作業務」

### (2) 業務内容

豊中市おくやみハンドブックの企画・編集・制作及び電子媒体用データの作成。詳細は「3. 規格等」の通り。

最終的な協定書の内容は、本プロポーザルでの提案内容にもとづき、市と協働事業者との協議の上決定する。

### (3) 委託期間

協定書締結日から令和8年（2026年）3月31日まで

### (4) 制作経費

企画、編集、印刷、製本及び納品に係る費用は、協働事業者が全額負担するものとし、市は当該費用を負担しないものとする。

## 3. 規格等

①10～30ページ程度（うち広告2割程度）

②刷色全フルカラー

③構成 ア 死亡に伴う手続きの流れ 2ページ

イ 市役所における死亡に伴う手続き一覧 5～10ページ程度

ウ 市役所以外での死亡に伴う手続き一覧 2～8ページ程度

④制作部数 最低8,000部/年

⑤納品・校正頻度 年1回以上

⑥発行日 初回は令和5年4月から5月頃予定。以降は市と協働事業者との協議の上決定

⑦設置場所 市民課及び庄内・新千里出張所等

⑧配布方法 死亡届を持参された方に手渡す

⑦に設置のパンフレットラックに設置

⑨市は、おくやみハンドブックの作成に必要な情報をWordやExcelなどの電子データで提供

する。なお、市より提供する情報は提供時点で正確なものであることに努め、その責任を負う。

⑩広告の仕様及び内容は、「豊中市広告掲載等に関する基本指針」の定める基準を満たすものとする。掲載する広告については、協働事業者からの申込みに基づき市が内容を審査するものとし、市が推奨しているような疑念をもたれる表現にならないよう注意すること。

⑪掲載内容について第三者から苦情等が生じた場合は、市と協議のうえ、直ちに問題解決にあたらなければならない。

⑫全ての内容は、関係法等で定める基準に準拠したものでなければならない。

⑬制作にあたり、全般にわたって市と連絡、調整を行う。

※広告内容・色等の冊子の仕様について、事前に市と協議し、承認を受けた後に制作しなければならない。

※制作部数及び納品頻度の追加については、市と協働事業者との協議の上決定する。

#### 4. 参加資格

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、下記のすべての要件を満たすものとします。なお、企画提案書等の提出後において要件を満たさなくなった場合も参加を認めません。

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市から豊中市入札参加停止基準（平成 7 年 6 月 1 日制定）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

③市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 1 日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

④会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整備の開始を命ぜられていない者であること。

⑤平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第 2 条による廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。

⑥平成 12 年 4 月 1 日以降に民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

⑦会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件

(以下「旧更生事件」という。)に係る同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。)第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。)をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第41条第1項の更生手続開始の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。)を受けた者については、その者に係る会社更生法第199条第1項の更生計画の認可の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。)があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

⑧地方公共団体(地方自治法第1条の3に規定される地方公共団体)が発行する情報誌の作成に関わる業務を受託し、完了した実績を有すること。

#### 5. 日程 ※いずれも令和4年(2022年)

① 募集要項等の公表		11月15日(火)
② 質問事項の締切	※1	11月22日(火) 午後5時15分 必着
③ 質問に対する回答	※2	11月28日(月)
④ 応募書類の提出期限		12月6日(火) 午後5時15分 必着
⑤ 第1次審査(書類審査) ※3		12月13日(火)
⑥ 第2次審査(プレゼンテーション) ※4		12月15日(木) 予定
⑦ 結果通知・結果公表 ※5		12月23日(金) 予定
⑧ 協定書の締結		12月下旬以降

※1 質問はメールで受け付け、質問への回答は個別には行いません。(電話不可)メールの件名は必ず『おくやみハンドブックプロポーザル質問』にしてください。

※2 質問に対する回答は市のホームページに掲載します。

※3 応募が4者以上あった場合のみ実施します。

※4 第2次審査の対象となる提案者には実施日時等を別途連絡します。基本的にはZOOMを使用した方式を想定しています。

※5 審査結果は全ての提案者に対して、12月23日(金)(予定)にメールにて通知します。審査結果通知後、市のホームページに結果公表します。

## 6. 応募方法

### (1) 提出書類の種類

No.	提出書類	留意事項	様式
1	提案参加申込書	正本 1 部のみ提案者の代表者印を押印。副本は複写可。	様式 1
2	会社概要	様式 2 に記されている内容が記入されていれば、任意様式でも可。	様式 2
3	入札参加停止措置等状況調書	公募開始日から過去 3 年以内の処分歴を必ず記載してください。	様式 3
4	業務経歴書	<ul style="list-style-type: none"> <li>これまで本市または他自治体において情報冊子作成業務を協働事業として請負い、完了した実績を記載すること。</li> <li>発注者は都道府県名及び、市町村名を記入すること。</li> <li>業務期間は委託契約締結日から業務完了日までの期間とする。</li> </ul>	様式 4
5	業務実施体制調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務を担当する体制を記載すること。</li> <li>本業務の実施体制及び特徴を記入すること。</li> <li>役割の欄には本業務における担当分野や業務内で担う役割を記入すること。</li> </ul>	様式 5
6	管理者及び担当者の業務実績調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門分野は、本業務に関して担当・研究する活動分野を記入すること。</li> <li>参画した業務概要は、担当した他自治体において同様の分野の業務を請け負った実績を中心に記入すること。</li> <li>記載した管理責任者等は、やむを得ない場合を除き変更できないものとする。</li> </ul>	様式 6
7	企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>企画提案は 1 社 1 案とする。</li> <li>A4 判 20 枚以内とする。A3 判を用いる場合は 1 枚を A4 判 2 枚として計算する。</li> <li>企画提案の表紙には、提案事業のタイトルと提案者名を記入するものとする。 (記入例) 豊中市おくやみハンドブック作成業務 提案者〇〇 (法人名等)</li> <li>次のとおり企画提案を求める。 【項目 1】市役所における死亡に伴う手続きに関すること (現行のおくやみハンドブックに対する改善案など) 【項目 2】広告掲載部分に関すること (デザイン案、独自のサービスなど) ※項目 1、2 について、表紙・ページ構成例等がイメージできる資料を提出ください。 【項目 3】業務遂行スケジュール 【項目 4】本業務仕様書以外に提案者ができること (類似</li> </ul>	任意様式

		事業の実績や死亡届について当事業以外で提案できることや市民課業務にかかる自治体情報冊子作成の提案など)があれば、提案してください。	
--	--	---	--

(2)提出期限：12月6日(火) 午後5時15分 必着

(3)提出部数：①正本1部、副本6部 ② ①のデータ

(4)提出形式：①A4判 ② CD-R もしくはDVD-R

(5)提出方法：持参（平日午前9時から午後5時15分まで受付。それ以外は受付不可）、郵送、宅配便のいずれかとします。なお、郵送、宅配便により提出する場合は、事務局に対し書類の到達について確認してください。

(6)提出書類の取り扱い

提出書類は、いかなる場合でも返却しません。

提出書類の作成及び提出等にかかる費用は提出者の負担とします。

## 7. 選定方法

### (1) 審査方法

市職員で構成する豊中市おくやみハンドブック協働発行事業者の選定にかかる審査委員会を設置し審査します。応募事業者が4者以上あった場合のみ、第1次審査（書類審査）を行い、第2次審査の対象提案者を3者に絞ります。企画提案書に基づく第2次審査（プレゼンテーション）を行い、評価点数の合計による総合評価で最高得点を得た提案者を優先交渉権者とします。優先交渉権者と協定書締結に至らなかった場合は、次点の提案者を優先交渉権者とすることがあります。

第2次審査（プレゼンテーション）の結果、全体配点の50%未満の提案者は、順位が1位であっても優先交渉権者としません。

なお、審査結果は、豊中市おくやみハンドブック協働発行事業者の選定にかかる審査委員会として最終合議のうえ一本化して確定するものとします。

第2次審査（プレゼンテーション）の日程等は以下のとおりです。

① 日時：12月15日(木) ※日時等の詳細は、別途連絡します。

基本的にはZOOMを使用した方式を想定しています。

② 発表時間：40分（質疑・応答時間含む）

各提案者につき、20分以内のプレゼンテーションの後、質疑・応答することとします。

③プレゼンテーションを行う者：本業務に携わる担当者とします。

④その他：当日の出席者は1提案者あたり、3名以内（プレゼンテーションを行う者を含みます）とし、すべてこの事業に携わる者とします。

(2) 評価項目

項目	配点	評価のポイント
1. 提案内容	70点	<ul style="list-style-type: none"><li>・おくやみハンドブックに対する市の考え方を反映した内容か。</li><li>・おくやみハンドブックのデザインは市の求めるコンセプト（身近な人を亡くされた方の負担を軽減し遺族に寄り添うこと）に合った内容か。</li><li>・手続きの方法、相談窓口、市の制度などの情報が見やすいレイアウトになっているか。</li><li>・調べたい情報が検索しやすい工夫や、ページ構成になっているか。</li><li>・電子書籍化した場合の見やすさ、検索しやすい工夫があるか。</li></ul>
2. 実施体制	20点	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務を確実に遂行するだけの人員と組織体制があるか。</li><li>・システム体制やセキュリティ体制は妥当か。</li><li>・市との細かな調整や校正に要する日程を含め、編集、制作の作業日程は妥当か。</li></ul>
3. 業務実績	10点	<ul style="list-style-type: none"><li>・類似する業務の実績があるか。</li></ul>
合計	100点	

※公募開始日から過去3年以内の処分歴などがある場合は、最大で10点減点

(3) 最終審査結果の通知

審査結果は、全ての提案者に対して、12月23日(金)（予定）にメールにて通知します。

(4) 最終審査結果の公表

最終審査結果は12月23日(金)に市のホームページにて公表します。公表内容は以下のとおりです。

- ①優秀提案事業者の相手方と評価点
- ②全提案事業者の名称（申込順）
- ③全提案事業者の評価点（評価点順）
- ④優秀提案事業者の選定理由（講評ポイント）
- ⑤審査委員会委員の氏名及び選任理由

8. 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ①本案件期間中に、「4. 参加資格」に記載する各要件を満たさなくなったとき
- ②企画提案書類において、虚偽の内容を記載したとき
- ③提出期限までに提出場所に提案書類の提出がないとき
- ④プレゼンテーション審査に欠席したとき
- ⑤一団体に複数の提案をしたとき

- ⑥提案に関して談合等の不正行為があったとき
- ⑦正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき
- ⑧法令並びに本市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行ったとき
- ⑨審査の公平性を害する行為があったとき
- ⑩前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり、著しく信義に反する行為等により、審査委員会が失格であると認めたとき

#### 9. 留意事項

- ①本プロポーザルに要する経費（提案書の作成及び提出に関する費用等）は応募者の負担とします。
- ②審査及び評価の内容、応募者名等の内容についての質問は一切受け付けません。
- ③提出書類に記載された協働事業担当者は、市がやむを得ないものとして認める場合を除き変更することはできません。
- ④本プロポーザルの応募を取り下げの場合は、速やかに下記担当課まで文書で通知してください。また、取り下げによる不利益な取り扱いはありません。
- ⑤質問事項の締切り以降、事業に係る質問は受け付けしません。

#### 10. 協定書の締結について

優先交渉権者の企画提案書の提案内容にもとづき、市との協議のうえ業務内容を確定して協定書を締結します。なお、優先交渉権者と協定書の締結に至らなかった場合は、次点の提案者と協定書を締結することがあります。

#### 11. 担当課、応募先、質問先及び問合せ先

〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号

豊中市 市民課

担当者：石川、高橋

TEL：06-6858-2203

FAX：06-6849-0057

E-Mail: [shiminka@city.toyonaka.osaka.jp](mailto:shiminka@city.toyonaka.osaka.jp)

様式 1

## 提案参加申込書

年 月 日

豊中市長 長内 繁樹 宛

住所（所在地）〒

（フリガナ）

商号又は名称

（フリガナ）

代表者職氏名

印

豊中市おくやみハンドブック協働発行事業の選定プロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて提案参加資格の審査を申請します。

なお、提案参加申込書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当する事実はなく、本申し込みの提出時において、国税及び地方消費税の滞納がなく、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申し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し立てを行っていません。

連絡先

住所（所在地）

名称

電話

E-Mail

担当者

様式 2

## 会 社 概 要

1 提案者

会社名

所在地

URL

2 会社概要

設立年月日                      年                      月                      日

資本金（円）

売上金（円）

従業員数（人）

支社・支店

関連会社

※上記の売上金等の値は、直近の単独決算の値としてください。

3 連絡担当者

所属

役職・氏名

電話番号

FAX

E-Mail

## 入札参加停止措置等状況調書

年 月 日

所在地

事業者名

代表者職氏名

**【本市の入札参加停止措置又は入札参加除外措置の有無】**

公募日から過去3年以内に入札参加停止措置又は入札参加除外措置を受けたことはありません。

公募日から過去3年以内に6月未満の入札参加停止措置又は入札参加除外措置を受けたことがあります。

公募日から過去3年以内に6月以上の入札参加停止措置又は入札参加除外措置を受けたことがあります。

※措置の内容、期間及び終期がわかる書類を添付すること。

**【国又は他の自治体の入札参加停止措置又は入札参加除外措置の有無】**

公募日から過去3年以内に入札参加停止措置又は入札参加除外措置を受けたことはありません。

公募日から過去3年以内に6月未満の入札参加停止措置又は入札参加除外措置を受けたことがあります。

公募日から過去3年以内に6月以上の入札参加停止措置又は入札参加除外措置を受けたことがあります。

※措置の内容、期間及び終期がわかる書類を添付すること。

**【契約解除の有無】**

公募日から過去3年以内に本市から契約解除を受けたことはありません。

公募日から過去3年以内に本市から契約解除を受けたことがあります。

※契約解除通知書の写しを添付すること。

**【書面での警告の有無】**

公募日から過去3年以内に本市から書面による警告を受けたことはありません。

公募日から過去3年以内に本市から不正又は不誠実な行為を理由として、書面による警告を受けたことがあります。

※書面による警告の写しを添付すること。

## 業 務 経 歴 書

### 地方公共団体情報冊子作成業務受注実績

1	業務名称			
	発注者			
	業務期間	から まで	受託額	千円
	業務の概要			

2	業務名称			
	発注者			
	業務期間	から まで	受託額	千円
	業務の概要			

3	業務名称			
	発注者			
	業務期間	から まで	受託額	千円
	業務の概要			

様式 4

4	業務名称			
	発注者			
	業務期間	から まで	受託額	千円
	業務の概要			

5	業務名称			
	発注者			
	業務期間	から まで	受託額	千円
	業務の概要			

6	業務名称			
	発注者			
	業務期間	から まで	受託額	千円
	業務の概要			

様式 5

## 業務実施体制調書

本業務を受託した場合の体制

	氏名	所属	役割	現在履行中の業務件数
管理者				
担当者				
担当者				
担当者				

業務実施体制図

体制の特徴

※この表は適宜作り変えてもよいこととします。

## 管理者及び担当者の業務実績調書

管理者	名前		所属・職名	
	経歴等			
	業務経験年数	(通算)	年	
		(現在の部門)	年	
	参画した業務概要			
	特記事項			

担当者①	名前		所属・職名	
	経歴等			
	業務経験年数	(通算)	年	
		(現在の部門)	年	
	参画した業務概要			
	特記事項			

様式 6

担当者②	名前		所属・職名	
	経歴等			
	業務経験年数	(通算)	年	
		(現在の部門)	年	
	参画した業務概要			
特記事項				

担当者③	名前		所属・職名	
	経歴等			
	業務経験年数	(通算)	年	
		(現在の部門)	年	
	参画した業務概要			
特記事項				

※担当者を3名以上記載する場合はこの表をコピーして使用してください。