

# 令和3年度「ふらっとカフェ」のロゴマーク及びガイドンス資料のデザイン制作・印刷加工業務に係るプロポーザル実施要領

## 1 目的

この要領は、「ふらっとカフェ」のロゴマーク及びガイドンス資料のデザイン制作・印刷加工業務（以下「委託業務」という。）に関し、企画提案書等を比較検討し、業務の委託先を決定するために行う公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）の実施に際して必要な事項を定める。

## 2 委託業務の概要

### (1) 業務の名称

令和3年度「ふらっとカフェ」のロゴマーク及びガイドンス資料のデザイン制作・印刷加工業務

### (2) 業務の内容

①「ふらっとカフェ」のロゴマークのデザインを制作する。

②「ふらっとカフェ」のガイドンス資料のデザインを制作し、印刷加工する。

詳細は、令和3年度「ふらっとカフェ」のロゴマーク及びガイドンス資料のデザイン制作・印刷加工業務仕様書（以下「仕様書」という。）による。

### (3) 契約期間

契約日から令和3年8月30日（月）まで

### (4) 予算額 890 千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

## 3 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 令和3年3月31日から本件業務の企画提案書等の提出の日までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。

(3) 委託者との協力・連絡体制を構築できる者であること。

## 4 評価方法等

### (1) 審査会

企画提案書等の審査は、令和3年度「ふらっとカフェ」のロゴマーク及びガイドンス資料のデザイン制作・印刷加工業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において行う。

### (2) 評価方法

それぞれの審査員（5名）がAの評価項目における評価の視点ごとにこの評価基準により5段階で評価を行い、その評価点にそれぞれ係数を乗じたものの合計数（100点満点）を総合し（500点満点）、最高点を得た者から順位を付けるものとする。

なお、予算額を超える見積価格を提出した者は、失格とする。

## ア 評価項目等

評価項目	評価の視点	係数	得点
業務内容の理解	業務の内容を正しく理解し、デザイン等に反映しているか	×6	30
表現力	① おしゃれでカジュアル、かつ落ち着きのあるデザインか	×3	15
	② ロゴマークとガイダンス資料のデザインが調和しているか	×3	15
	③ 「ふらっとカフェ」に興味を持たせ、開催意欲や参加意欲を引き出すか	×3	15
	④ 文字や行間、背景等が適切で読みやすいか	×3	15
業務遂行能力	過去3年間（平成30年度以降）に受託した類似業務の実績から、質の高い業務遂行能力を期待できるか	×2	10
合計			100

## イ 評価基準

評価基準は次のとおりとし、絶対評価により評価する。

評価点	評価基準
5点	非常に優れている
4点	優れている
3点	標準的である
2点	劣る
1点	非常に劣る

## 5 選定方法

4により最高点を得た者を、最優秀提案者として選定する。なお、最高点を得た者が複数ある場合は、審査員の合議により最優秀提案者を選定する。

## 6 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加に当たっては、以下の書類を期限内に提出すること。

### (1) 提出書類

企画提案参加申込書（様式第1号）

### (2) 提出方法

14の各種書類提出先に持参または送付により提出すること。

### (3) 提出期間及び時間

持参の場合は、令和3年6月1日（火）から6月14日（月）までの間（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日を除く。以下「休日」という。）の午前8時30分から午後5時15分までとし、送付による場合は、6月1日（火）から6月14日（月）午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

(4) その他

本プロポーザルへの参加は、企画提案参加申込書を期日までに提出した者に限る。

7 質問の受付について

- (1) 本プロポーザルに関して質問がある場合は、令和3年6月15日(火)午後5時15分までに電子メール(様式自由)により質問すること。なお、電子メールの宛先は14に記載のメールアドレスとすること。
- (2) 回答は、質問者名を伏せて公益社団法人鳥取県人権文化センター(以下、「当センター」という。)のホームページ(<https://tottori-jinken.org/>)に掲載することにより回答するものとする。

8 企画提案書等の作成及び提出

次の書類を提出すること。

(1) 企画提案に必要な書類等

ア 企画提案書(様式第2号)

ロゴマーク及びガイダンス資料のデザイン案のコンセプトをわかりやすく記載すること。

また、平成30年度以降に行ったロゴマーク及びリーフレットのデザイン制作等、類似の事業実績について記載すること。

イ ロゴマーク及びガイダンス資料の各デザイン案

ポスター及びガイダンス資料のデザイン案は、いずれも下書きに近いラフ画(カラー)でもよいこととする。

うち、ロゴマークはA4判の用紙にカラー印刷したものを1部、ガイダンス資料のデザイン案は完成寸法の用紙に両面カラー印刷したものを1部、あるいはロゴマークとガイダンス資料のデザイン案のPDFデータを入れたCD-ROMを添付すること。なお、各デザイン案の制作に当たっては、仕様書に指定した事項を十分に確認の上、制作すること。

なお、複数のデザイン案の提出を希望する場合は、1提案者につきデザイン案をロゴマークとガイダンス資料のそれぞれについて2提案まで受け付けるものとする。

ウ 見積書

委託業務総額に係る経費を算出し、その経費を記載すること。なお、消費税及び地方消費税の額も記載すること。

エ 参加者が平成30年度以降に制作したデザインがわかるもの

リーフレット、パンフレット、チラシ等のうち1種類とし、PDFデータによる提出も可とする。これは、本企画提案書の2に記載する類似業務によって制作したものであること。

(2) 提出方法

持参の場合は、令和3年6月14日(月)から同年6月28日(月)までの間(休日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分までとし、送付による場合は、6月28日(月)午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

9 審査結果の通知

審査結果は、提案者全員に通知する。なお、通知する結果は、通知の相手方の順位及び得点とする。

## 10 契約の締結

5により最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議を含む。協議が不調のときは、5により順位づけられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

## 11 契約保証金

契約の相手方（以下「受託者」という。）は、契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

- (1) 受託者が、保険会社との間に当センターを被保険者とする履行保証保険契約等履行保険をかけているとき。
- (2) 受託者が、過去2年の間に国、地方公共団体その他の法人と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって契約し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

## 12 業務スケジュール

契約の完了に至るまでの手続き及び時期は、次のとおりとする。ただし、(5)以降の日程については、状況に応じて前後する場合がある。

- |                     |              |
|---------------------|--------------|
| (1) 公募開始（ホームページ掲載等） | 令和3年5月26日（水） |
| (2) 企画提案参加申込書の提出期限  | 同年6月14日（月）   |
| (3) 質問受付期限          | 同年6月15日（火）   |
| (4) 企画提案書等提出期限      | 同年6月28日（月）   |
| (5) 審査会開催           | 同年7月上旬予定     |
| (6) 審査結果の通知         | 同年7月上旬予定     |
| (7) 契約締結等の協議及び見積依頼  | 同年7月上旬予定     |
| (8) 契約締結            | 同年7月上旬予定     |
| (9) 納品              | 同年8月30日（月）   |

## 13 その他

### (1) 企画提案書等

ア 3の参加資格のない者が提出した企画提案書等及び虚偽の記載がなされた企画提案書等は、無効とする。

イ 提出された企画提案書等は、原則として返却しないものとする。なお、当センターに提出された書類は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）に規定する非開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書の開示の対象となるが、提出者に無断で本プロポーザル以外の用途には使用しない。

ウ 企画提案参加申込書又は企画提案書等の提出後に本プロポーザルの参加を取り下げる場合は、速やかに14の問い合わせ先に連絡するとともに、文書で通知すること。

### (2) 参加費用

本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

(3) 著作権の取扱い

ア 選定された者の企画提案書等に係る著作権は提案者に、契約締結後の成果品に係る著作権は受託者に帰属するものとする。ただし、当センターは本業務に関する事業報告及び事業 PR、また当センターが行う人権啓発事業に、成果品の画像を無償で使用できるものとする。

イ 選定されなかった提案者の提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。

ウ 当センターは提案者に対して、提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。

(4) その他

この要領に定めるもののほか、本プロポーザルの実施に際し必要な事項は、公益社団法人鳥取県人権文化センター事務局長が別に定める。

1.4 手続き等

問合せ先・各種書類提出先

〒680-0846 鳥取市扇町21 鳥取県立生涯学習センター 2階

公益社団法人鳥取県人権文化センター

電話 0857-21-1712

ファクシミリ 0857-21-1714

電子メール t-jinken@tottori-jinken.org