

「綾部市エンディングノート」
～わたしと大切な人の安心のために～
協働発行事業者
公募型プロポーザル実施要領【案】

令和7年11月

綾部市福祉部・地域包括支援課

1 趣旨・目的

この実施要領（以下「要領」という。）は、綾部市（以下「本市」という。）が発注する「綾部市エンディングノート～わたしと大切な人の安心のために～」（以下「エンディングノート」という。）の発行事業に関し、公募型プロポーザル方式により契約予定者を選定するために必要な事項を定めるものである。

なお、事業者は、「エンディングノート」に掲載する広告を募集し、その掲載料を収入とすることができるが、本事業に係る経費一切を負担するものとする。

2 業務内容

（１）事業名称

「綾部市エンディングノート～わたしと大切な人の安心のために～」協働発行事業

（２）業務内容

「別紙「綾部市エンディングノート～わたしと大切な人の安心のために～」協働発行事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（３）事業経費

本事業に要する一切の経費は、提案者の負担とし、綾部市（以下「市」という。）は費用を負担しない。

（４）協定期間

協定締結日から令和１１年３月３１日

（５）掲載内容の更新

掲載内容については、１年ごとに更新する。

第１回 令和８年４月１日から令和９年３月３１日

第２回 令和９年４月１日から令和１０年３月３１日

第３回 令和１０年４月１日から令和１１年３月３１日

3 事業者の選定方法

公募型プロポーザル

4 参加資格要件

参加者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていること。

なお、資格要件の確認基準日は本業務の募集開始日とするが、協定締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、協定締結は行わないものとする。

- (1) 過去5年以内（平成31年4月1日以降）に本業務と同様の業務を実施し、エンディングノート（またはそれに類似するもの）を地方自治体と協働発行した実績を有していること。
- (2) 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。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 国税及び本市市税を滞納していないこと。
- (5) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 綾部市暴力団等排除措置要綱（平成23年綾部市告示第10号）別表に掲げる措置要件のいずれかに該当しないこと。
- (7) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触しないこと。

5 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先

綾部市福祉部地域包括支援課 地域包括支援センター担当

〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1

TEL : 0773-42-4262

FAX : 0773-42-0048

e-mail : chiikihokatsu@city.ayabe.lg.jp

- (2) 募集要領等の配布

ア 配布期間：令和7年11月10日（月）～令和7年12月2日（火）

イ 配布方法：地域包括支援課窓口または本市ホームページよりダウンロード

（なお、窓口での配布は土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）

- (3) 応募書類の提出期限、提出方法及び提出先

ア 提出期限：令和7年12月2日（火）午後5時15分【必着】

イ 提出方法：持参又は郵送

※郵送の場合は、書留郵便により、提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。

ウ 提出先：上記（1）に同じ

- (4) 企画提案書の提出期限、提出方法及び提出先

ア 提出期限：令和7年12月16日（火）午後5時15分【必着】

イ 提出方法：持参又は郵送

※郵送の場合は、書留郵便により、提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。

ウ 提出先：上記（１）に同じ

6 質疑・回答

（１）受付期限：公募開始日から令和７年１１月１７日（月）午後５時１５分【必着】

（２）提出方法：電子メールにより上記５（１）あてに送信

※電子メール送信後、必ず電話にて受信確認を行うこと。

※提出は、原則として各社１回とする。

（３）質疑様式：様式は自由

ただし次の点に留意すること。

ア 件名は「綾部市公募型プロポーザル方式に関する質問（事業者名）」とする。

イ 質問者の会社名、部署名、役職、氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること。

（４）回答日：令和７年１１月２６日（水）

（５）回答方法：市ホームページに掲載（質問がない場合は掲載しない。）

個別に回答はしない。また、ホームページに掲載した回答に対する再質問の受付は行わない。

7 応募書類

	提出書類	提出部数
1	参加申請書【様式１】	正本１
2	業務実施体制書【様式２】	正本１・副本８
3	企業概要書【様式３】	正本１・副本８
4	業務実績書【様式４】	正本１・副本８
5	財務諸表	正本１
6	登記簿謄本	正本１
7	・都道府県税及び市町村税の滞納がないことの証明書 ・国税納税証明書（その３）	正本１

※ 各証明書は発行後３か月以内のものに限り有効とする。

8 参加承認通知

参加申込の結果については、令和７年１２月４日（木）に電子メールにて通知する。

9 企画提案書の作成方法

(1) 企画提案書作成上の注意

- ① 原則としてA4版で作成（図表等は除く）
- ② 表紙及び目次の添付
- ③ 企画提案者の名称は表紙のみに記載しこれを正本とする。副本には記載しない。
- ④ 各ページには通し番号を付す（表紙及び目次は除く）
- ⑤ 提出部数9部（正本1部、副本8部）

(2) 企画提案書の記載項目

仕様書の内容を踏まえ、以下について項目順に記載すること

① 全体概要

本要領に示す事業の目的・趣旨を達成するため、仕様書に基づき、参加事業者の専門性を生かした提案に努めること。

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。

② 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。

③ エンディングノート作成の手順

仕様書に基づき、エンディングノート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。

④ 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。

⑤ その他独自提案

仕様書に記載のない項目でエンディングノートに関する独自提案があれば記載すること。

⑥ 業務実績

他の自治体においてエンディングノート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。

⑦ 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。

(3) その他、注意事項

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 提出書類の取扱い

- (1) 選考を行う作業に必要な範囲において複製を行うことがある。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- (4) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令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、生じた責任は提案者が負う。
- (5) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、綾部市情報公開条例（平成 12 年綾部市条例第 2 号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

11 選定方法

企画提案書等提出書類を基に、「綾部市エンディングノート～わたしと大切な人の安心のために～協働発行事業者選定委員会」において審査し、最高得点を得たものを優先交渉権者として選定する。

(1) 審査基準（審査項目・配点）

審 査 項 目		配 点
企画 提案力 (55点)	本事業に対する基本的考え方が具体的かつ適切か	10点
	本市の現況などがふまえられているか	15点
	・提案内容は目的を達成するために有効か ・利用者が見やすく、分かりやすいデザイン、構成、文字サイズ等となっているか ・広告の掲載位置は、利用者がエンディングノートを通読するのを妨げないよう配慮されているか	20点
	独自の視点や提案は、本事業において有効か	10点
業務遂行 能力 (45点)	同種事業の実績は十分なものか	15点
	配置予定者の専門性は十分か	10点
	・事業を円滑に進められるような体制であるか ・不測の事態にも対応できる体制であるか ・協働事業者と綿密な意思疎通が図れる体制か	10点
	事業執行過程が明確にスケジュール化されており、提案内容との整合性が図られているか	10点
合 計		100点

(2) 審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れている	優れている	普 通	やや劣る	劣 る
20点	20	16	12	8	4
15点	15	12	9	6	3
10点	10	8	6	4	2

12 企画提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、企画提案は無効とする。

- (1) 企画提案に参加する資格のない者が企画提案したとき。
- (2) 所定の日時及び場所に書類を提出しないとき。
- (3) 正常な企画提案の執行を妨げる等の行為をなすおそれがある者、又はなした者が企画提案したとき。
- (4) その他、指示した事項及び企画提案に関する条件を違反したとき。

13 選定結果

選定結果は決定後、速やかにすべての参加者に通知（本市ホームページにも掲載する。）

14 業務実施予定事業者決定の取り消し

次のいずれかに該当する場合は決定を取り消す。

- (1) 正当な理由なくして、指定する期日までに契約手続きに応じなかった場合
- (2) 業務実施予定事業者が応募者の資格を失った場合
- (3) その他業務実施予定事業者が契約の相手方として不相当と認められる場合

15 協定締結

- (1) 委員会での審査において最高得点を得た優先交渉権者（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。

16 その他

- (1) 参加申請書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加申請書の提出後、企画提案書の差替、訂正、再提出することはできない。ただし、本市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加申請書の提出後、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあ

る。

- (5) 提出書類の作成、提出等に要する経費は、応募者又は提案者の負担とする。
- (6) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (7) 予定事業者決定後において、この要領等の内容について、不明又は錯誤を理由に異議を申し立てることはできない。
- (8) 電子メールの通信事故等について、本市はいかなる責任も負わない。