

新潟市名誉市民章デザイン策定・制作業務 プロポーザル実施要領

新潟市名誉市民章の様式となるデザインを策定するとともに、新潟市名誉市民となった方に贈る名誉市民章を制作するにあたり、本業務の委託事業者を選定するためのプロポーザルを次のとおり実施する。

1. 業務概要

- (1) 業務名称 新潟市名誉市民章デザイン策定・制作業務
- (2) 業務内容 別添新潟市名誉市民章デザイン策定・制作業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに
- (3) 履行場所 新潟市秘書課が指定する場所
- (4) 契約期間 委託契約締結の日から令和6年10月29日（火）まで
- (5) 委託上限額 900千円以内（消費税及び地方消費税を含む）
- (6) 支払い方法 履行完了後、請求書払い

2. 参加資格

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止措置等を受けていないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）及び会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生又は更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 仕様書に基づく要件に対応できる者であること。
- (5) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61条）第2条第1項第2号に規定する暴力団をいう。）、又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。）が経営、運営に関係している企業等ではないこと。

3. スケジュール

実施日	内容
令和6年7月18日（木）	公募開始（本市ホームページに掲載）
令和6年7月22日（月）	質問の提出締切り
令和6年7月24日（水）	質問に対する回答（本市ホームページに掲載）
令和6年8月2日（金）	提出書類（提案書等）の提出締切り
令和6年8月6日（火）	審査委員会、選定結果通知・委託候補者決定

4. 質問及び回答

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本業務および本要領について質問することができる。質問はファックス又は電子メールにより受け付けることとし、様式は問わない。未到着を防止するため、送付後（市役所の閉庁日を除く）電話連絡すること。

(1) 質問受付期限

令和6年7月22日（月）午後5時まで

(2) 質問送付先および連絡先

①ファックス 025-222-0820

②電子メールアドレス hisho@city.niigata.lg.jp

③連絡先（電話） 025-226-2042

(3) 質問に対する回答

本市ホームページに掲載する。なお、質問に対する回答は本要領の追加または修正とみなす。

(4) 質問への回答掲載日

令和6年7月24日（水）

5. 提案書等の提出

(1) 提出書類

プロポーザル参加者は、下記の提出書類一式を提出すること。

提出書類	提出部数
① 提案書（様式1）	1部
② 提案するデザイン案（様式任意）	4部
③ 業務受託費の見積書（様式任意）	4部
④ 実績一覧（様式任意）	4部
⑤ 企業概要（様式2）	4部
⑥ 暴力団等の排除に関する誓約書（様式3）	1部

(2) 提出書類の作成要領

① 提案書 について

- ・様式1について記載する。

② 提案するデザイン案 について

- ・着色した手書きラフ案、又はイラストレーター等で作画したデザイン案とする。
(1 提案者につき5案まで提案可)
- ・各デザイン案につき、デザインの意図を20～100文字程度で添えること。
- ・提案者は、提案したデザイン案で表現しきれない部分について、提案者による実績（他自治体の名誉市民章等）写真を示して「当該部分のデザイン細部表現は本写真と同等」と示すことができる。
- ・本章の直径・厚み（最大値）、中央に配する新潟市マーク（市章）の直径等を記載すること。 【記載例】直径約〇〇mm
- ・リボン、つなぎ等については可能な限り、提案するデザイン案に反映すること。
但し、リボンについては全体を作画しなくてもよい。
- ・使用する貴金属については、種類と使用量を記載すること。
【記載例】プラチナ張り（約〇〇g付き）、本章に使用する純銀（約〇〇〇g付き）
- ・金差しや金メッキ仕上げについては、デザイン案の中で使用範囲を明示すること。
- ・独自の提案がある場合、委託上限額の範囲内で行うものとする。
- ・手書き以外の方法でデザイン案を作画するにあたり、新潟市マーク（市章）データが

必要な場合は、本市ホームページ上に表示されている画像データを転用するか、又は、デザイン案制作のためイラストレーターの市章データが必要な旨をメールで申し出ること。メール送信した場合は併せて電話連絡すること。(市で確認後にデータ提供する)

- ・提出後のデザイン案の追加、修正は提出期限までの間に限り認める。

③ 業務受託費の見積書 について

- ・総額（税込）を記載すること。
- ・見積内訳（本章制作費、デザイン費、金型費 等）を記載すること。

④ 実績一覧 について

- ・提案者が、自治体の名誉市（町・村・区・都道府県）民章をはじめ、企業・自治体・国等が特別な表彰等において授与する勲章・メダル・記章など（1点ないし少数を受注生産するもの）の制作実績を有する場合は、その実績を一覧としてまとめ提出すること。この際、成果品の仕上がりを確認できる写真を可能な限り添付すること。

⑤ 企業概要 について

- ・様式2について記載する。様式2の「事業内容」「業務遂行体制に係る特記事項」記載欄については、別紙（別記書類、企業パンフレット、ホームページを印刷したもの等）での提出を可とする。この場合、別紙の提出部数は4部とする。

⑥ 暴力団等の排除に関する誓約書 について

- ・様式3について記載する。

⑦ その他（共通）

- ・様式任意で提出する書類のサイズはA4判（縦）とする。（両面可。写真はカラー）
- ・提出書類について、必要に応じて提案者に補足情報を求める場合がある。
- ・（1）の提出書類のうち②③④には、提案者の社名・団体名等を記載しないこと。

（3）提出期限及び提出方法

プロポーザル参加者は、令和6年8月2日（金）午後5時までに（1）で示す書類一式を、下記の提出先に持参又は郵送により提出すること。

【提出先】

〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1

新潟市秘書課（新潟市役所本館3階）

持参の場合は提出期限内の土曜、日曜、祝日を除く平日午前9時から午後5時までに提出すること。郵送の場合は、提出期限までに必着とすること。郵送する場合、未到着を防止するため、郵送直後に電話連絡すること。

6. 審査・最優秀提案者の決定

（1）審査

審査は、「新潟市名誉市民章デザイン策定・制作業務受託候補者選定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が行う。なお、審査委員会は非公開により行う。

（2）審査方法、最優秀提案者の決定

審査委員会は、本実施要領の「審査基準」に基づき、提出書類の内容を審査・採点し、最優秀提案者を決定する。

同一提案者から複数のデザイン案（5案以内）が提出されている場合は、審査委員の協議により、複数のデザイン案の中で最も優れているとされた1案について審査を行う。

(3) 審査結果の公表等

審査結果は、プロポーザル参加者全てに電子メールで通知するほか、市ホームページにて審査結果を公開する。審査内容及び順位等の問い合わせについては、一切受け付けない。

7. 提案者の失格事項

次のいずれかに該当した者は、失格とする。

- (1) 「2. 参加資格」に示す提案者の資格要件を満たさない者
- (2) 提出書類（提案書等）の提出締切りに遅れた者
- (3) 提出書類（提案書等）を提出した日から審査委員会において審査が終了するまでの間に審査委員又は事務局に不正な接触を行った者
- (4) 提出書類（提案書等）に虚偽の記載をした者

8. 契約

(1) 契約方法

- ア 本市は、最優秀提案者と委託契約の締結交渉を行う。
 - イ 最優秀提案者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、若しくは、失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と交渉する。
 - ウ 締結交渉の結果、合意に至った場合は委託業務契約を締結する。
 - エ 契約手続きは、新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号）に定めるところによる。
 - オ 本市は、契約締結後においても、受託者が本提案における失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除することができるものとする。
- ### (2) 提案内容の実現と経費
- 提案内容の実現にかかる追加費用や別途費用は、全て受託者の負担で行うこと。
- ### (3) 契約保証金
- 新潟市契約規則第34条に定めるところとする。
- ### (4) 契約締結後の留意事項
- 契約時における仕様は、仕様書及び提案書に基づき決定する。ただし、本市と最優秀提案者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

9. その他

- (1) 提案にかかる費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。

10. 担当

〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1

新潟市秘書課

電話：025-226-2042

FAX：025-222-0820

メール：hisho@city.niigata.lg.jp

審査基準

審査項目		審査ポイント	極めて 良好	良好	普通	やや 不十分	不十分
大項目	小項目						
1 実績・業 務遂行体 制	1－(1) 名誉市民 章等の制 作に係る 実績	自治体の名誉市（町・村・区・都道府県）民章をはじめ、企業・自治体・国等が、特別な表彰等において授与する勲章・メダル・記章など（1点ないし少数を受注生産するもの）を制作した実績を十分に有しているか。	30点	25点	20点	10点	5点
	1－(2) 業務遂行 体制	デザイン等の細部を詰めていく工程において迅速・丁寧な対応を行うことができる体制であるか。不測の事態への対応を含めて、業務を円滑に遂行できる体制であるか。	30点	25点	20点	10点	5点
2 デザイン 内容	2－(1) 格調の 高さ	新潟市名誉市民を顕彰するため受章者に授与する勲章として格調高いデザインであるか。	40点	32点	24点	16点	8点
	2－(2) 新潟市 らしさ	デザインの中に新潟市らしさが取り入れられているか。	20点	16点	12点	8点	4点
3 経費 妥当性	3－(1) 経費 妥当性	提案内容に見合った見積額であるか。	30点	25点	20点	10点	5点

※最高点数（合計）を獲得した提案者を第1位として選定する。（合計150点満点）

※審査の結果、複数の提案者が同点で第1位となった場合には、見積額の最も低い提案者を第1位として決定する。その際、見積額が同額であれば、審査委員会の委員長による採点が最も高い提案者を第1位として決定する。