

公募型プロポーザル方式により、下記実施要領に基づき業務の受託者を選定するので、次のとおり公告する。

令和4年8月4日

浅口市長 栗山 康彦

記

令和4年度浅口市ふるさと納税返礼品PR業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本業務は、浅口市ふるさと納税ポータルサイト等における返礼品等の情報について正確かつ魅力的に寄附者に伝えることで、本市の魅力発信及び寄附の増加を図ることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名 令和4年度浅口市ふるさと納税返礼品PR業務委託
- (2) 履行場所 浅口市 地内
- (3) 業務内容 別紙「令和4年度浅口市ふるさと納税返礼品PR業務委託仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結の日から令和5年3月31日（金）
- (5) 予算限度額 1,100千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 選定方式

選定方式は、本要領に記載する企画提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な受託者を公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）で選定する。

4 事業スケジュール、事務手順

- (1) 公告 令和4年8月4日（木）
- (2) 質問書受付期間 令和4年8月4日（木）から令和4年8月17日（水）
午後5時まで（持参の場合は、閉庁日を除く午前8時30分から午後5時まで）
- (3) 質問書回答期限 令和4年8月19日（金）午後5時まで
- (4) 企画提案書等提出期限 令和4年8月25日（木）午後5時まで
- (5) プレゼンテーションの実施 令和4年8月30日（火）

- (6) 審査結果通知 令和4年9月上旬頃予定
(7) 契約締結 令和4年9月上旬頃予定

5 担当課

所在地：〒719-0295
岡山県浅口市鴨方町六条院中3050番地
課名：浅口市役所企画財政部地域創造課
TEL：0865-44-9034
FAX：0865-44-5771
E-mail：ciikiso@city.asakuchi.okayama.jp

6 参加要件

本プロポーザルに参加できる者は、企画提案書の提出日において、次に掲げる事項を全て満たすこととする。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による入札参加制限を受けていないこと。
- イ 浅口市建設工事等入札参加資格者指名停止措置要綱（平成19年浅口市告示第65号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- ウ 浅口市建設工事等暴力団関係者対策措置要綱（平成18年浅口市告示第101号）に基づく指名除外を受けていないこと。
- エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（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る者（更正手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けているものを除く。）でないこと。
- オ 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。
- カ 令和4年度浅口市競争入札（見積）参加資格を有していること。

7 質問の提出及び回答

(1) 質問書の提出

本要領及び業務委託仕様書の内容に質問や質疑がある場合は、質問書（様式第1号）により、令和4年8月17日（水）午後5時までに、「5 担当課」へ事前に連絡の上、電子メールにて提出すること。

なお、電話や口頭による質問、提出期限後の質問及び企画提案書等の作成に関連がないと担当課が判断する事項についての質問は、一切受け付けない。

(2) 質問書の回答

提出された質問内容及び回答については、令和4年8月19日（金）午後5時までに当市ホームページにて回答する。なお、質問に対する回答への問合せ及び異議申立ては一切受け付けない。また、質問に対する回答の内容は、本要領等の内容の追加又は修正とみなす。

8 企画提案書の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限 令和4年8月25日(木)午後5時まで
- (2) 提出場所 「5 担当課」に同じ
- (3) 提出方法 持参(閉庁日を除く午前8時30分から午後5時まで)又は郵送(提出期限までに必着とし、書留郵便等、配達記録が確認できるものによること。)

(4) 提出書類

- ① 参加申請書(様式第2号)
- ② 提案者概要書(様式第3号)
- ③ 企画提案書(様式は任意)
- ④ 業務実績調書(様式第4号)
- ⑤ 見積書(様式第5号)

提案した事項に関する見積書を作成すること。また、見積書の内訳書を添付すること。
見積金額は「2 業務の概要(5) 予算限度額」に規定する額を上回らないこと。

⑥ 契約書の写し

上記④業務実績調書(様式第4号)で記載した過去5年以内(平成29～令和3年度)に地方公共団体が発注した業務委託を元請として業務完了した本業務に有効な実績に係る契約書の写し(最大5件)をすべて付すこと。

(5) 提出部数

上記「8 企画提案書の提出期限、場所及び方法(4) 提出書類」の①参加申請書(様式第2号)を表紙とし、②提案者概要書(様式第3号)から⑤見積書(様式第5号)までを提出種類ごとにインデックスを付け、簡易製本し、正本1部、副本6部(正本の写し)を提出すること。なお、⑥契約書の写しは、正本1部の提出で可とする。

9 企画提案書等記載内容

以下の事項について、提案内容をわかりやすく文書にまとめることとする。なお、企画提案書については、以下の内容を含めた上で、可能な限り具体的に記載すること。

(1) 組織体制

①業務の実施体制

本業務実施における人員体制・配置について記載すること。

②業務実績

平成29年度以降において地方公共団体が発注した本委託を実施する上で有効な業務について、受託実績を有していれば、当該業務の実施概要及びその具体的な効果について記載すること。

③スケジュール

業務における実施スケジュールを記載すること。

(2) 実施内容

本市の魅力発信並びに寄附の増加を図ることを目的とし、以下の業務実施方法や効果について記載すること。

- ①返礼品撮影・ライティング業務
- ②インターネットを活用した広告の配信

(3) 独自提案

業務において仕様書に記載のない内容で、提案者が必要又は効果的と考える項目があれば提案すること。

1 0 留意事項

- (1) 企画提案書等の提出期限後における書類の追加、修正及び再提出には原則として応じない。
- (2) 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は、当該提案者に無断で使用しない。
- (4) 提出された企画提案書等について、本市より質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は原則電子メールで行うこととし、回答内容は提案書の一部として取り扱うこととする。
- (5) 参加申請書を提出後に辞退する場合は、ヒアリング実施日の前日までに参加辞退届（様式第6号）を提出すること。

1 1 審査

- (1) 提案書の内容の審査に当たっては、市職員で組織する審査委員会にて行う。
- (2) 企画提案書等の内容を基に審査委員会において書類審査を行い、点数の合計が最も高い提案者を受託候補者として選定する。
- (3) 選定結果については、選定された者にはその旨を、選定されなかった者にはその旨を「結果通知書」により通知する。
- (4) 最高得点者が2提案者以上になった場合は、審査項目「企画提案の内容」の合計点が高い者を選定し、それも同点の場合は、くじ引きで選定する。
- (5) 参加者が1提案者のみの場合も審査を行い、審査委員会が本要領及び本プロポーザルに係る仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を受託候補者とする。

1 2 ヒアリングの実施

- (1) 発表時間は1提案者につき15分以内とし、この後、委員から質疑がある。詳細な日時、場所については別途通知する。
- (2) ヒアリングの出席者は2人以内とする。
- (3) ヒアリングは事前に提出された企画提案書に基づき行うものとする。
- (4) 資料の追加は認めないが、パソコン及びプロジェクター等の機器使用は認める。使用する機器については、提案者側にて持参・準備すること。

1.3 評価基準

評価基準については、別紙1のとおりとする。

1.4 無効となる参加申請書又は企画提案書等

参加申請書又は企画提案書等が、以下に該当する場合は無効となることがある。

- (1) 提出方法、提出場所、提出期限に適合しないもの。
- (2) 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの。

1.5 欠格条件

次に掲げる事由が生じた場合には、プロポーザルの参加資格又は受託候補者の決定を取り消すこととする。

- (1) 契約締結日までの期間に、「6 参加要件」を満たさなくなった場合。
- (2) 契約締結日までの期間に、不正行為が認められた場合。
- (3) その他、審査委員会が不適合と認めた場合。

1.6 契約手続

審査の結果、最も優れた提案者（受託候補者）と契約の交渉（企画提案書の修正協議を含む。）を行う。