池田町ふるさと納税ポータルサイト魅力アップ委託業務に係る公募型プロポーザル実施要領

（令和４年９月２７日制定）

１．目的

この要領は、池田町ふるさと納税ポータルサイト魅力アップ委託業務（以下「業務」という。）の委託候補者の選定及び特定を公募型プロポーザル方式により実施するにあたり、基本的な事項を定めることを目的とする。

２．業務の概要

（１）業務の名称

池田町ふるさと納税ポータルサイト魅力アップ委託業務

（２）業務の期間

契約日から令和４年１１月３０日（水）まで

（３）委託上限額

１,５００,０００円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）

注　提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格ではない。

（４）業務の内容

「池田町ふるさと納税ポータルサイト魅力アップ委託業務仕様書」Ver.2のとおり。

３　**プロポーザル応募資格**

　　次に掲げる要件に全て該当すること。

1. 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定のいずれにも該当しないこと。
2. **企画提案書提出日までに、池田町競争入札参加者の資格及び指名に関する規程（平成２年規程第２０号）第７条第４項に規定する競争入札参加資格者の名簿に登載してあること。**
3. 自らが提案した企画内容を自らが遂行するのに必要な運営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。

（４）その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。

４．プロポーザルの実施日程等

※説明会は開催しない。

参加申込書提出期限　　　　　　　　　令和４年１０月２日（日）午後５時

質問書提出期限　　　　　　　　　　　令和４年１０月２日（日）午後５時

参加資格確認通知書　送付　　　　　　令和４年１０月３日（月）

質問回答日　　　　　　　　　　　　　令和４年１０月３日（月）

企画提案書提出期限　　　　　　　　　令和４年１０月１２日（水）午後５時

プレゼンテーション　　　　　　　　　令和４年１０月１４日（金）

選定及び特定の結果通知　　　　　　　令和４年１０月１７日（月）

契約締結　　　　　　　　　　　　　　令和４年１０月中旬（予定）

５．質問の受付等

（１）受付期間

公募の日から令和４年１０月２日（日）午後５時まで

（２）質問方法

書面（任意様式）に必要事項を記入し、電子メールにより所管課に提出すること。

（３）回答方法

質問に対する回答は、参加申込書を提出したすべての者に対し、電子メールにより送信する。

６．参加手続き

（１）提出期間

令和４年１０月２日（日）午後５時まで

（２）提出方法

参加申込書（様式第１号）に必要事項を記載のうえ、電子メールにより所管課に提出すること。

７．企画提案書等の提出

プロポーザル参加者は、本実施要領、別紙仕様書を理解したうえで、次により企画提案書（様式第２号その他任意様式）等を提出するものとする。

（１）提出期限

令和４年１０月１２日（水）午後５時まで

（２）提出方法

持参又は郵送等により、所管課に提出すること。

（３）提出書類

企画提案書、価格見積書　各７部

８．企画提案書の作成方法等

（１）作成方法

企画提案書は、仕様書を理解したうえで、次の項目順により作成すること。なお、様式第２号その他任意の様式によるものとし、簡潔に記載すること。

① 業務全体に対する基本的な考え方

② 提案内容

ア）ポータルサイト魅力アップ内容、デザイン、構成等について、その考え方を説明すること。１アイテム（モバイル用「牧場の生ソフトクリーム」又は「十勝ローストビーフセット750ｇ」）について事例を示し、改修する内容を明示すること。

イ）ポータルサイト魅力アップに係る仕様（写真、見せ方、記入必要事項、操作性）について、その考え方を説明すること。

ウ）著作権に係る説明・提案等があれば、その考え方を説明すること。

③ 業務工程表

④ 業務実施体制（スタッフ経歴、実務経験等に関する記載を含むものとすること。）

⑤ 業務実績調書（過去５年間における本業務と類似の業務等の実績に係るもの。）

（２）留意事項

企画提案書等の作成及び提出に係るすべての費用は、プロポーザル参加者の負担とする。

９．委託候補者の選定及び特定の方法

（１）委託候補者の選定及び特定の方法

「評価基準」に基づき、提出された企画提案書等及びプレゼンテーションにより、選定

委員会において、当該業務の内容に適した委託者を選定したうえで、優先交渉権を付与す

るプロポーザル参加者の順位を決定する。参加者が１者のみであっても、プロポーザルが成

立することとし、審査・選定を行う。

（２）プレゼンテーション

プレゼンテーションは、提出された企画提案書等に基づき説明することとし、１事業者あたりの持ち時間は30分、質疑応答を10分とする。

（３）備品の貸出

　①　プレゼンテーション用として、プロジェクター、スクリーン及びマウスポインターに

ついては所管課で用意。但し、ＰＣは用意しませんので、使用する事業者が持参するこ

と。

②　持参するＰＣと繋げるプロジェクターの端子は、VGA端子（ミニD-SUB15ピン）とす

ること。

（４）評価基準

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目及び配点 | 評価ポイント |
| 企画力（１５点） | 重視する対象層への訴求に具体性があるものとなっているか。 |
| デザイン・構成力（１５点） | 仕様書の要件をみたすための工夫が見られるか。多数の中から選ばれるための工夫が見られるか。 |
| 業務遂行体制（１０点） | 業務遂行の過程が適正かつ明確なものとなっているか。 |
| 業務実績（５点） | 過去の企画提案書等の内容・実績が確認できるものとなっているか。 |
| 金額評価（５点） | 適正な価格の見積内容となっているか。 |

（５）評点の目安

評価項目ごとに採点し、すべての評価項目により総合的に評価する。

10．委託候補者の選定及び特定の結果

委託候補者の選定及び特定の結果は、すべてのプロポーザル参加者に対し、文書にて通知する。

11．契約手続

優先交渉権を付与したプロポーザル参加者の順位により、仕様書等の協議を行った後、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項の規定による随意契約の方法により、業務の委託に関する契約を締結するものとする。

12.所管課

池田町役場企画財政課（企画統計係）

　〒083-8650　中川郡池田町字西１条７丁目１１番地

　　電話（課直通）：０１５－５７２－３１１２

　　電子メール　　：kikaku@town.hokkaido-ikeda.lg.jp

　　担当者　　　　：企画統計係（齋藤、佐々木）