

令和6年度西宮市ふるさと納税PR写真に係る撮影等業務委託（単価契約）  
に関する公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

ふるさと納税を募集する際に使用する返礼品PR用写真は、寄附者の関心を得るための重要な要素の一つとなっている。そのため、専門技術を有する事業者へ業務委託し、寄附者の視覚に訴える写真の撮影・加工及び更新をすることにより、返礼品の魅力を通して本市のシティプロモーション活動を加速させると共に、ふるさと納税による寄附金の安定的な確保を図ることを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和6年度西宮市ふるさと納税PR写真に係る撮影等業務

(2) 業務内容

別紙「令和6年度西宮市ふるさと納税PR写真に係る撮影等業務委託（単価契約）仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和6年10月18日（金）まで

(4) 委託上限額

3,889,600円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。ただし、カット毎の委託見積限度額は下記のとおり定める。

① イメージ写真の撮影	33,000円（想定数量：44点）
② 料理写真の撮影	49,500円（想定数量：8点）
③ 物撮り・荷姿写真の撮影	27,500円（想定数量：36点）
④ 会社・人物・工程等の写真	66,000円（想定数量：3点）
⑤ 説明画像の加工及び作成	38,500円（想定数量：11点）
⑥ 文字入れ	8,800円（想定数量：47点）
⑦ その他調整費	5,500円（想定数量：3点）

(5) 履行場所

- ① 本市が指定する場所
- ② 受託者の用意する場所

(6) 留意事項

- ① 上記上限額及び想定数量は見込みであり、指定カット数などにより変動する。
- ② 本紙に記載のない詳細事項については、別途仕様書に定めるものとする。

### 3. 応募資格

#### (1) 応募資格要件

この手続きに参加できる者は、下記要件をすべて満たすものとする。

- 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 公募開始の日から契約締結の日までの期間において、西宮市指名停止基準による指名停止措置を現に受けていない者であること。また、国及び都道府県の指名停止基準に基づく指名停止についても受けていないこと。
- ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続き又は会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算にかかる開始の申し立てをいずれもしていないこと。
- ④ 西宮市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 24 年西宮市条例第 67 号）第 2 条第 1 号から第 3 号に規定する者でないこと。
- ⑤ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体ではないこと。
- ⑥ 公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職にある者若しくはその候補者（当該候補者になろうとする者を含む）又は政党を推薦、支持若しくはこれらに反対することを目的とした団体でないこと。
- ⑦ 法人税（個人企業にあつては所得税）、消費税又は地方消費税の未納がないこと。また、西宮市内に本社、工場又は事業所等を有する場合は、市税及びこれに類するものの未納がないこと。ただし、国税通則法（昭和 37 年法律第 66 号）、国税徴収法（昭和 34 年法律第 147 号）又は地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する納税、換価又は徴収の猶予をそれぞれ受けている者を除く。
- ⑧ 個人情報の保護について、関係法令を遵守し、適切な保護措置を講ずる体制を整備している者であること。
- ⑨ 仕様書で定める委託業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び西宮市の指示に柔軟に対応できること。
- ⑩ 他自治体等において本業務と同種・同規模程度の業務実績があること。

#### (2) 留意事項

- ① 上記資格の確認基準日は参加申込書の提出日とし、確認基準日から契約締結日までの間に応募資格を欠く事態に至った場合には、失格とする。
- ② 複数事業者により構成される共同体で応募する場合は、構成事業者すべてが応募資格要件のうち①～⑨をすべて満たすこと。ただし、応募資格要件のうち⑩については共同体の代表事業者が満たしていることとする。

## 4. 候補者の選定方法

### (1) 公募型プロポーザル方式により選定する趣旨

西宮市ふるさと納税PR写真に係る撮影等業務（以下、「本業務」という。）は、ふるさと納税ポータルサイト等（以下、「ポータルサイト」という。）において使用する本市返礼品に係る掲載用写真の撮影や、返礼品の説明画像の作成を行うものである。

ふるさと納税は、寄附の大半がポータルサイトを經由して実施されているため、写真の品質が寄附を募る重要な要素の一つとなっている。返礼品の魅力が大きく引き出し、その内容が寄附者に最大限伝わる写真を使用することは、本市返礼品に寄附者の目を引き寄せ、寄附行為に繋げるためには必須である。

したがって、本業務の遂行に撮影に係る専門知識や経験が必要となることから、価格のみによる競争では本業務の目的を十分に達成できない可能性があるため、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定する。

### (2) 審査方法

- ① 別途設置する「令和6年度西宮市ふるさと納税PR写真に係る撮影等業務委託候補者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において、審査基準をもとに提出書類及び提案内容を評価し、最高合計点数を得た応募者を本業務の受託候補者に選定する。
- ② 合計点数が同点の場合は、審査基準の審査項目ごとの獲得点数を比較し、審査項目それぞれで最高点数を獲得した数が最も多い者を上位とする。
- ③ 応募者が1者の場合であっても、選定委員会は開催するものとし、審査の結果提出書類の内容等が仕様を満たしていると認められた場合は、当該応募者を受託候補者に選定するものとする。
- ④ プロポーザル審査における最低基準点を満点の6割とし、評価が最低基準点を満たす場合のみ、当該応募者を受託候補者に選定する。なお、評価点が最低基準点に満たない場合は失格とし、応募者が1者の場合も同様とする。
- ⑤ 審査は提出書類に基づく書類審査とし、審査は非公開で行うものとする。

### (3) 審査基準

別紙のとおりとする。

### (4) 選定結果通知

- ① 選定委員会による選定終了後、応募者全員に文書で通知するとともに、西宮市ホームページにも掲載する。なお、市ホームページでの公表内容については、受託候補者は名称及び評価点数を掲載するものとし、次点以下の者は応募者名等を伏せて評価点数のみ掲載する。
- ② 選定結果についての異議申し立ては、一切受け付けないものとする。

## 5. スケジュール

- ・ 公募開始 : 令和6年7月9日(火)
- ・ 質問受付締切(その1:公募内容) : 令和6年7月11日(木) 正午
- ・ 質問に対する回答(その1) : 令和6年7月12日(金) 午後5時
- ・ 参加申請書提出期限(A) : 令和6年7月16日(火) 正午
- ・ 課題写真の詳細通知 : 令和6年7月18日(木)
- ・ 質問受付締切(その2:課題写真) : 令和6年7月23日(火) 正午
- ・ 質問に対する回答(その2) : 令和6年7月26日(金) 午後5時
- ・ 課題写真用物品の受取等期限 : 令和6年7月31日(水)
- ・ 課題写真等書類提出期限(B) : 令和6年8月2日(金) 午後5時
- ・ 選定委員会 : 令和6年8月6日(火:予定)
- ・ 審査結果通知 : 令和6年8月9日(金:予定)
- ・ 契約締結 : 令和6年8月中旬(予定)

## 6. 参加申請

### (1) 参加申請書提出期限(A)までに提出する資料

No.	書類名	様式	媒体	部数
A-1	公募型プロポーザル 参加申請書	様式 A-1	持参、郵送又は 電子メール	1
A-2	業務実績書	様式 A-2	持参、郵送又は 電子メール	正本1・副本1

### (2) 提出期限

令和6年7月16日(火) 正午

### (3) 提出先

「11.連絡先及び問い合わせ先」記載のとおり

### (4) 提出方法

持参する場合には、西宮市の休日を定める条例(平成2年西宮市条例第22号)第2条第1項に規定する市の休日を除く日において、午前9時から午後5時(正午から午後1時までの間は除く)までに提出するものとする。

郵送又は電子メールで送信する場合には、提出期限までに必着で送付し、「14.書類提出及び問い合わせ先」に電話等で到達確認をすることとする。

### (5) 留意事項

「A-2 業務実績書」について、文字サイズを11ポイント以上に設定のうえ、正本には会社名など応募者が特定できるようにし、副本には応募者を特定できる内容の記述を記載しないようにすること。なお、印刷用紙の方向、サイズ、文字列の方向、印刷方法及び印刷色(カラー又は白黒)は不問とする。

## 7. 課題等提出

### (1) 課題写真等書類提出期限（B）までに提出する資料

No.	書類名	様式	媒体	部数
B-1	取組方針書	様式 B-1	持参、郵送又は 電子メール	正本 1 ・ 副本 1
B-2	業務体制表	様式 B-2	持参、郵送又は 電子メール	正本 1 ・ 副本 1
B-3	見積書	任意	持参又は郵送	1
B-4	課題写真	任意	持参又は郵送	DVD-R 1 枚 正本 1 ・ 副本 1

### (2) 提出期限

令和 6 年 8 月 2 日（金）午後 5 時

### (3) 提出先

「11. 連絡先及び問い合わせ先」記載のとおり

### (4) 提出方法

「6. 参加申請」中「(4) 提出方法」と同じ

### (5) 記入方法

#### ① B-1 取組方針書

本業務に対しての取組方針とともに、仕様書に記載する業務内容及び応募者が独自に企画する内容のうち、ふるさと納税制度による本市への寄附件数の増加に高い効果が見込まれる提案などがある場合は併せて記載すること。

#### ② B-2 業務体制表

予定する体制、人員、役割分担及び各分担間の連携について具体的に記載すること。また、予定する責任者（総括責任者を含む。）及び担当者を明確に記載することとし、それぞれの者の実施業務について記載すること。

#### ③ B-3 見積書

見積総額及び仕様書に記載するカット毎の額が分かるよう、消費税及び地方消費税を含まずに記載すること。なお、カット毎の見積額には返礼品事業者との打ち合わせ業務に係る費用等も含むこととする。

#### ④ B-4 課題写真

課題写真の詳細及び提出方法は、応募者に追って電子メールにて通知するものとする。

### (6) 留意事項

提出資料（「B-3 見積書」及び「B-4 課題写真」を除く）は、文字サイズを 11 ポイント以上に設定の上、正本には会社名など応募者が特定できるようにし、副本には応募者を特定できる内容の記述を記載しないこと。

## 8. 質問受付及び回答

### (1) 受付期間

- ① 公募内容に関する質問：令和6年7月9日（火）～7月11日（木）正午
- ② 課題写真に関する質問：令和6年7月18日（木）～7月23日（火）正午

### (2) 提出方法

電子メール又はファックスにより、質問書（様式 C-1）を提出し、電話により質問書の到達確認を必ず行うこととする。また、電子メールは表題に、ファックスは通信票に本業務名と企業名等を記載して送信すること。なお、電話、来訪その他の方法により口頭で質問された場合には、これを受け付けない。

### (3) 提出先

「11. 書類提出及び問い合わせ先」記載のとおり

### (4) 回答日時

- ① 公募内容に関する質問：令和6年7月12日（金）午後5時～（予定）
- ② 課題写真に関する質問：令和6年7月26日（金）午後5時～（予定）

### (5) 回答方法

質問に対する回答は、質問内容と合わせて、質問をした応募者名等を伏せた上で西宮市ホームページに掲載する。

### (6) 留意事項

- ① 質問事項を記入する際は、本業務の実施要領、仕様書その他質問の該当箇所を明記すること。
- ② 質問受付締切後に、実施要領、仕様書その他各種資料など審査に影響を与える質問には一切回答しない。
- ③ 質問をしなかったことで応募者が本業務に係る審査に不利益を被った場合は、当該応募者の責に帰するものとする。

## 9. 契約締結

- (1) 選定後、受託候補者は西宮市と委託業務について、業務内容、履行方法、支払方法その他各種事項について調整し、西宮市が作成した契約書により契約を締結する。
- (2) 提出書類等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映する。ただし、契約締結段階において、受託候補者との協議により、必要に応じて項目を追加、変更又は削除することがある。
- (3) 何らかの理由により受託候補者との契約が不可能となった場合は、次点候補者から繰り上げて交渉するものとする。
- (4) その他契約に係る事項は、西宮市契約規則（昭和39年西宮市規則第26号）の規定を準用するものとする。

## 10. その他留意事項

- (1) 提出期限を過ぎて持参又は到達したものについては受け付けない。また、提出後の資料の追加、訂正その他改変は一切認めない。
- (2) 資料の作成その他入札又は契約の締結に要する費用（課題用の返礼品（菓子類及び種類）の購入費用およそ 5,000 円含む）は、応募者が負担するものとする。
- (3) 応募者は、複数の申込書及び企画提案書を提出することはできない。
- (4) 参加申請後又は課題写真等の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式 C-2）を本市に提出すること。
- (5) 提出された企画提案書等は返却しないものとし、本市は選定手続きに必要な範囲において複製することができるものとする。
- (6) 提出された書類等の著作権は、応募者に帰属する。ただし、受託者が応募者として提出した課題写真については、本市が著作権を有するものとし、ポータルサイトに掲載する写真として使用できるものとする。また、当該取り扱いについて受託者は著作者人格権を行使しないこととする。
- (7) 本業務の遂行にあたり、知り得た事項を第三者に漏洩してはならない。なお、業務完了後も同様とする。
- (8) 本業務受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、西宮市は契約を解除できるものとする。また、この場合に西宮市に生じた損害は、受託者が賠償するものとする旨を契約書において定める。
- (9) 本業務は、成果品を納品し、本市の検査合格後に完了とする。ただし、業務完了後においても、受託者の責任による業務上の瑕疵が発見された場合には、本市の指示に従い速やかに修正を行うものとする。なお、これに対する経費はすべて受託者の負担とする。
- (10) 受託者は本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ西宮市の承認を受けた場合は、この限りでない。
- (11) 応募者は、必要書類の提出をもって、本要領の記載内容に同意したものとする。

## 11. 連絡先及び提出先

〒662-8567 兵庫県西宮市六湛寺町 10 番 3 号（西宮市役所本庁舎 4 階）

西宮市 政策局 財政構造改善推進部 財政構造改善推進課（担当：島田・小田）

電話：0798-35-3441 Fax：0798-23-3084 Eメール：vo\_zaisei\_kaizen@nishi.or.jp