

## 菊池市観光情報発信映像作成業務委託に係る公募型プロポーザル応募要項

### 1. 趣旨

この応募要項は、菊池市観光情報発信映像作成業務（以下「本業務」という。）の委託業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により特定するために必要な事項を定めるものである。

### 2. 業務概要

- (1) 委託番号：令元菊商観委第17号
- (2) 委託名：令和元年度 菊池市観光情報発信映像作成業務委託
- (3) 業務内容：菊池市観光情報発信映像作成業務委託仕様書のとおり

### 3. 発注部署

〒861-1392 菊池市限府888番地

菊池市役所 経済部 商工観光課 観光振興係（担当：上田）

TEL：0968-25-7223（直通）、FAX：0968-25-1123、E-mail：sa-ueda@city.kikuchi.lg.jp

菊池市ホームページ：<http://www.city.kikuchi.lg.jp/>

菊池市商工観光課メールアドレス：shoukan@city.kikuchi.lg.jp

### 4. 応募資格の要件

本プロポーザルへの応募を希望する者（以下「応募者」という。）は、次に掲げるすべての条件を満たしていること

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (3) 公告の日から二次審査結果通知書交付の日までの間において、本市から指名停止措置を受けた事実がある者でないこと
- (4) 菊池市契約等における暴力団等排除措置に関する条例施行規則第3条の規定に該当する者でないこと
- (5) 法人格を有しており、九州管内において本店または支店・営業所を有すること
- (6) 本プロポーザルに参加しようとする者の役員（法人の無限責任社員、取締役、執行役、監査役、支配人、精算人等）が、本プロポーザルに参加しようとする他法人の役員を現に兼ねていないこと
- (7) 過去5年間において、元請として同種又は類似事業を行った実績を有すること

#### 【同種又は類似事業の例】

国・地方公共団体や企業、団体等の動画やCM、インターネット掲載の動画データの作成 等

### 5. 選定委員会

本プロポーザルにおける技術提案書の特定は、菊池市観光情報発信映像業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

- (1) 選定委員会の委員は、本市職員8名で構成する。
- (2) 選定委員会の審査は、一次審査及び二次審査の二段階審査方式とする。
  - ・一次審査：技術書類、技術提案書による審査
  - ・二次審査：技術提案書及び技術提案書に基づくプレゼン・ヒアリング

## 6. 全体スケジュール（予定）

	項目	期日、期間等
1	公告期間（関係書類の交付期間）	令和元年7月12日（金）～ 令和元年7月30日（火）午後5時まで ※市ホームページにて公告
2	応募意思表明書提出期限	令和元年7月30日（火）午後5時まで
3	参加資格決定通知書交付	令和元年8月2日（金）
4	質疑書受付期限	令和元年8月6日（火）正午まで
5	質疑に対する回答書の交付	令和元年8月8日（木）
6	「技術提案書」提出期限	令和元年8月16日（金）午後5時まで
7	一次審査	令和元年8月中旬
8	一次審査結果通知	令和元年8月中旬
9	二次審査（プレゼン及びヒアリング）	令和元年8月下旬
10	二次審査結果通知	令和元年8月下旬
11	契約手続き	令和元年9月上旬予定

## 7. 最優秀者特定の流れ

- (1) 応募者は、本要領に基づき応募の意思を表明するものとする。
  - (2) 参加資格を得たもの（以下「参加資格者」という。）を対象に「技術提案書」の提出を求め、一次審査により複数者を選定する。
  - (3) 一次審査で選定された者を対象に二次審査を実施し、最も優れた提案を行った者（以下「最優秀者」という。）を特定する。
- ただし、最優秀者の得点が60点未満の場合は特定しないものとする。

## 8. 関係書類の交付

### (1) 公告（交付）期間

令和元年7月12日（金）～令和元年7月30日（火）午後5時まで

### (2) 交付方法

ア. 菊池市ホームページからのダウンロードを原則とする。

なお、事前に発注部署に確認のうえ、書面により交付することもできる。

イ. 書面による交付の場合、上記期間の土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとする。

## 9. 応募意思表明の手続き

応募者は、「プロポーザル応募意思表明書在中」と明記した封筒に、**日本郵便によるレターパックまたは持参**により、次の該当する書類を発注部署へ提出すること。

なお、本市は、本プロポーザルに係る郵送中の事故に伴う損害に関して一切の責任を負わない。

### (1) 提出書類

ア. プロポーザル応募意思表明書（様式第1号）

イ. 会社の経営状況（様式第5号）

ウ. 会社の経営状況に係る添付書類

① 登記事項証明書（法務局発行の「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」）

- ② 未納がない証明書（国税・県税・市税）
- ③ 財務諸表（過去2年分の貸借対照表及び損益計算書）
- ④ 委任状（様式第3号）（支店・営業所等に委任する場合のみ）

※上記①～③まではコピーでも可。

※証明書の発行日は、原則として提出日から起算して3ヶ月以内のものに限る。

※支店・営業所にて参加する場合、本店及び支店・営業所ともに証明書の提出が必要。

エ. プロポーザル参加資格決定通知書の返送用封筒

（送付先を明記のうえ、82円切手を貼付すること）

(2) 提出期間

令和元年7月12日（金）～令和元年7月30日（火）午後5時まで

（土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時まで）

(3) 参加資格決定通知書の交付日

令和元年8月2日（金）

応募者には、資格要件を審査のうえ、参加資格決定通知書を電子メールにて交付する。

## 10. 応募資格の要件（応募意思表明書の提出前まで）に係る質疑応答について

発注部署へ電子メール（shoukan@city.kikuchi.lg.jp）またはファックス（0968-25-1123）にて提出すること。その回答は随時行うものとする。

なお、送付後速やかに発注部署へ送付した旨の電話連絡を行うこと

また、本市は、本プロポーザルに係る電子メール及びファックス送受信に起因するトラブルについては一切の責任を負わないものとする。

## 11. 技術書類及び技術提案書（参加資格者決定後）に係る質疑応答について

(1) 受付期限

令和元年8月6日（火）正午まで

(2) 質疑方法

指定する質疑書（様式第4号）により、発注部署へ電子メールまたはファックスにて提出すること。

なお、送付後速やかに発注部署へ送付した旨の電話連絡を行なうこと。

また、本市は、本プロポーザルに係る電子メール送受信及びファックス送受信に起因するトラブルについては一切の責任を負わないものとする。

※参加資格を有しない者への技術書類及び技術提案書に係る質疑への回答は行わない。

(3) 質疑への回答書交付日

令和元年8月8日（木）

質疑に係る回答は、質疑をした者の名称等を伏せたうえ、一括して質疑回答書としてまとめ、市ホームページにて公表する。

## 12. 技術書類及び技術提案書の提出

次の(1)及び(2)の書類を「技術書類及び技術提案報告書（様式第6号）」を表紙として提出すること。

(1) 技術書類

A4版縦、横書き、左綴じ、各頁に通し番号を記入し、文字サイズは10.5ポイント以上とすること。

ア. 会社の業務処理能力を確認するための書類

- ① 会社の過去5年間の同種又は類似業務の実績（様式第7号）

- ② 業務施工における配置予定担当者の配置状況（様式第 8 号）
- ③ 予定担当者の過去 3 年間の同種又は類似業務の実績（様式第 9 号）

イ. 業務の実施方針

- ④ 当該事業に対する基本的な考え方、関係機関との連絡調整等（様式第 10 号）

(2) 技術提案書

A4 版、横書き、各頁に通し番号を記入し、文字サイズは 10.5 ポイント以上とすること。また、任意様式も可とし、任意様式の場合は様式名とテーマを明記すること。

ア. 技術提案書（様式第 11 号）

- ・ A4 版とする。
- ・ 任意様式を使用する場合は、A3 版横長も認めるが、極力 A4 版で統一すること。

イ. 業務遂行のフロー図（様式第 12 号）

ウ. 工程計画表（様式第 13 号）

エ. 見積書（様式第 14 号）

- ・ 積算根拠を示した内訳書を添付すること。

(3) 提出期限

令和元年 8 月 16 日（金）午後 5 時まで

(4) 提出方法

提出は、持参又は郵送とし、持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前 9 時から午後 5 時までとし、郵送の場合は提出期限必着とする。

また、郵送にて受領した後は、参加資格者へ電子メールにて受領した旨を通知する。

(5) 提出部数

書面 9 部及び電子データ一式（PDF ファイル）

### 13. 一次審査

(1) 選定する者の数

選定基準に基づく合計点数が上位の者から順に、5 者程度を予定

(2) 結果の通知

「一次審査結果通知」を、参加資格者すべてに電子メールにて通知する。

(3) 一次審査の選定基準

審査項目	審査の内容	関係様式	基準点数	選定基準
会社の業務処理能力	会社の経営状況	第 5 号	10 点	①経営の状況
	会社の過去 5 年間の同種又は類似業務の実績	第 7 号	15 点	①同種又は類似業務の実績
	業務施工における配置予定担当者の配置状況	第 8 号	10 点	①適切な人員配置であるか
	配置予定担当者の過去 3 年間の同種又は類似業務の実績	第 9 号	15 点	①担当した業務の実績等
業務の実施方針	会社の基本的な考え方、関係機関との連絡調整	第 10 号	20 点	①的確な実施方針であるか
技術提案書	技術提案の内容	第 11 号	30 点	①本市の現状と課題を適切に把握した提案内容であるか
合 計			100 点	

## 14. 二次審査

一次審査で選定された者は、「技術提案書（様式第 11 号）」を基にプレゼンテーションを実施しヒアリングを受けるものとする。なお、プレゼンテーションでの技術提案書以外の資料提出は認めない。

### (1) 実施日時

令和元年 8 月下旬予定

（※詳細な時間については、一次審査結果通知にあわせて通知する）

### (2) 実施場所

菊池市役所庁舎（予定）

### (3) 実施時間

説明者（予定担当者）により 30 分程度（プレゼンテーション 20 分、ヒアリング 10 分）を予定

### (4) プレゼンテーションの順番

技術提案書の提出順とする。時間と順番については、電子メールにて通知する。

### (5) 説明者

プレゼンテーションは、業務に携わる予定担当者が説明することとする。

なお、特別な理由がある場合を除き、業務に携わる予定担当者の変更は認めない。

また、二次審査会場への入室者は 3 名以内とする。

### (6) その他

パソコン用プロジェクター、スクリーンは市で準備する。パソコンについては、各提案者で準備すること。

### (7) 結果の通知

「二次審査結果通知書」を、二次審査参加者すべてに電子メールにて通知するとともに、ホームページにて公表する。

### (8) 二次審査の選定基準

審査項目	審査の内容	関係様式	基準点数	選定基準
技術書類 ・ 技術提案書	提案の実現性	第 5、7 ～13 号	30 点	①提案の実現性
	具体的な提案内容	第 11 号	30 点	①提案の的確性・具体性 ②魅力ある提案となっているか
	見込まれる効果	第 11 号	10 点	①効果が見込まれるか
プレゼンテーション	取り組み意欲		5 点	①積極的な取り組み姿勢
	説得力		5 点	①論理的で、わかり易い
	専門技術力		5 点	①説明内容が技術提案書を補完し、専門技術が認められる説明
	コミュニケーション力		5 点	①質問に対する応答が明快、かつ迅速である
	当該業務に係る経費	第 14 号	10 点	①経費の妥当性
合 計			100 点	

## 15. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。なお、一次及び二次審査後に判明した場合も同様とする。

- (1) 提出期限経過後に書類の提出があった場合
- (2) 提出書類に不備及び虚偽の記載があった場合
- (3) 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- (4) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認定した場合
- (5) その他、本応募要項に違反すると認められた場合

## 16. 特定理由の説明

(1) 特定されなかったものは、特定されなかった理由について、書面にて説明を求めることができる。(様式自由、ただし規格はA4版とする。)

(2) 説明を求めることができる期間及び回答する期間については、二次審査結果通知書で明らかにする。

## 17. 契約

(1) 市と最優秀者は、契約内容等について協議を行い、契約を締結する。

(2) 契約内容等に関する協議が成立しないとき、又は契約の締結までに最優秀者が参加資格を失ったときは、市は審査結果の次点の者と順次協議を行うことができる。

## 18. 留意事項

(1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、応募者の負担とする。

(2) 提出された書類等は返却しない。

(3) 提出された書類については、差し替え、修正、加筆等は認めない。ただし、本市から要請された事項についてはこの限りでない。

(4) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製することがある。

(5) 応募意思表明書の提出後であっても辞退を受け付けるものとする。

なお、辞退を申し出る場合は、**令和元年8月16日(金)午後5時**までに参加辞退届(様式第2号)を郵送又は持参により提出すること。

(6) 審査は非公開とする。

(7) 応募者は、審査、選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

(8) 本プロポーザルによる最優秀者との契約締結後の策定スケジュールは別添に示すが、あくまでも予定であり、詳細な工程等については、提案も踏まえ別途協議する。