

プロポーザル方式実施説明書

第1 プロポーザル参加に係る手続き等

1 プロポーザルの概要

(1) 業務等の概要

ア 件 名 東御市発足 20 周年記念動画及び Web サイト制作業務委託

イ 業務内容 別紙仕様書のとおり

ウ 履行期間 契約締結日から令和 6 年 3 月 31 日まで

エ 上限金額 2,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 書類一覧

本プロポーザル方式で用いる書類は次のとおりとする。

1	公告文	
2	仕様書	
3	評価基準	
4	プロポーザル方式実施説明書	
5	様式1	参加意向申出書
6	様式2	参加資格確認結果通知書
7	様式4-1	質問書
8	様式4-2	質問回答書
9	様式5	企画提案書
10	様式6	企画提案書等の取扱いに関する回答書
11	様式8	ヒアリング出席者報告書
12	様式9	結果通知書

(3) スケジュール予定

本プロポーザル方式におけるスケジュール予定は次のとおりとする。

内容	日時等
質問書の締切	令和5年6月9日（金）
質問の回答	令和5年6月13日（火）市ホームページに掲載
参加意向申出書締切	令和5年6月16日（金）
参加資格確認結果	令和5年6月21日（水）
企画提案書等締切	令和5年6月23日（金）から令和5年6月30日（金） 午後5時まで
ヒアリング審査	令和5年7月10日（月）詳細は後日連絡
結果通知・公表	令和5年7月14日（金）

2 担当部署及び問い合わせ先

公告記載の「担当部署及び問い合わせ先」 担当：樋村、曾根川

3 参加するために必要な資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(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) 次のいずれかに該当する者であること。

ア 東御市の発注する物品及び委託等の業務の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等を定める要綱（平成16年東御市告示第237号）に基づき、当該年度の競争入札等参加資格者名簿に登載された者。

イ 名簿登録者以外の者であるが、引き続き1年以上業務を営んでおり、かつ、市長に名簿登録者と同等の能力を有すると認められた者。

(3) 長野県内に本店又は支店の事務所を有していること。

(4) 公募型プロポーザル公告の日から受注候補者の特定の日までに、東御市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。ただし、前号イに該当する者にあつては、本号の期間において、同要綱別表第1から別表第3に定める措置要件に該当する行為を行っていない者であること。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

(7) 次に掲げる税を滞納しているものでないこと。

ア 国税

イ 本店及び事業所が所在する都道府県及び市区町村の税

(8) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

4 参加手続き等

(1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類を提出すること。

ア 受付期限 第1第1項(3)のとおり（必着）

イ 提出先 公告記載の「担当部署及び問い合わせ先」 担当：樋村、曾根川

ウ 提出方法 持参又は郵送

（郵送の場合は追跡可能なものとし、受付期間の最終日までに必着とする。）

エ 提出書類

(a) 参加意向申出書（様式1）

- (b) 参加資格を確認するために必要な書類
- (c) 東御市入札等参加資格審査申請要領（物品の購入・業務委託・修繕等）に定める書類

(2) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について疑義のある場合には、次により質問書を提出すること。質問に対する回答は、東御市ホームページに掲載する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア 提出期限 第1第1項(3)のとおり（必着）

イ 提出先 公告記載の「担当部署及び問い合わせ先」 担当：樋村、曾根川

ウ 提出方法 質問書（様式4-1）を電子メールで提出する（参加者から着信確認を行うこと。）

エ 回答日及び方法 第1第1項(3)のとおり

5 参加資格の喪失

(1) 参加意向申出書の提出期限の日又は受注候補者の特定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

ア 第3項に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ 第4項(1)エ及び第2第2項(2)の提出書類に虚偽の記載をしたとき

第2 企画提案書等について

1 企画提案書、その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）のうち、企画提案書には次に掲げる内容を記載するものとする。

(1) 提案内容（評価基準の評価項目に基づくもの）

(2) 業務実績（同類以上の業務実績一覧）

(3) 実施体制（動画やWebサイト制作に関する専門的な知識、技術を要するものを本業務に配置できるか。）

(4) 工程表（成果品の納品は2月末とし、3月は調整期間とする工程表となっているか。）

(5) 価格提案書（上限金額内となっているか。）

2 企画提案書等の提出

(1) 提出物

ア 企画提案書（様式5）

イ 企画提案書等の取扱いに関する回答書（様式6）

※ 第5項(3)を参照し、確認の上、提出すること。

ウ その他資料

(a) 損益計算書（過去3年分）

(b) 貸借対照表（過去3年分）

(2) 提出部数 紙面10部（正本1部、副本9部）

データ一式（CD-R又はDVD-Rに格納する）1部

- (3) 提出先 公告記載の「担当部署及び問い合わせ先」 担当：樋村、曾根川
 - (4) 提出期限 第1第1項(3)のとおり（必着）
 - (5) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。）
- 3 企画提案書等作成にあたっての留意点
- (1) 提案は、簡潔に記述すること。
 - (2) 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。
 - (3) 企画提案書等において、絵コンテ等により動画及びサイトがイメージできるものを提出すること。
 - (4) 具体的な設計図、模型（模型写真含む）、透視図等の使用は不要とする。
 - (5) 多色刷りは可とする。
 - (6) 真に必要な場合を除き、個人情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。
- 4 無効となる企画提案書
- 次のいずれかに該当する提案は、無効とする。
- (1) 第1項及び第2項に定める条件に適合しない提案。
 - (2) 虚偽の記載をした提案。
 - (3) 第1第3項に示した参加資格を有しない者の提案。
 - (4) ヒアリングに出席しなかった者の提案。
 - (5) 価格提案書の見積額が、第1第1項(1)エに示した契約上限金額を超える提案。
- 5 企画提案書等の取扱い
- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
 - (2) 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受注候補者の特定以外の目的では使用しないものとする。
 - (3) 企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、東御市情報公開条例等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
 - (4) 提出された書類は、特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
 - (5) 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
 - (6) 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加資格停止等の措置を行うことがある。
 - (7) 受注候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
 - (8) 企画提案書等の提出は、一者につき1案のみとする。
 - (9) 提出された書類は返却しないものとする。
 - (10) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第

三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。

第3 審査の手続き及び受注候補者の特定

1 市が行う企画提案書等の審査

(1) 審査の実施

ア ヒアリング審査

(a) 実施日 第1第1項(3)のとおり(必着)

(b) 本来ヒアリングは、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するものであるが、今回は、委託業務の性質により、評価者が動画やWebサイトのイメージができるように、パソコン等を持ち込んで、絵コンテやイメージ動画等により説明することとする。市では、65型モニターは準備するので、その他必要な資機材は、提案者が用意することとする。

(c) 市が別途定めた評価基準に従い審査を行う。

(d) ヒアリングへの出席者は4人以内(うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。)とし、審査日当日の平日2日前までに、ヒアリング出席者報告書(様式8)を市へ提出する。

(e) ヒアリング時間は1者あたり40分(説明25分、質疑15分)程度を予定している。

(f) 提案者は、他の提案者のヒアリング審査を傍聴することはできない。

(g) ヒアリング審査は非公開とする。

イ 評価基準

別紙の評価基準のとおり。

2 受注候補者の特定

(1) 提出された企画提案書等を審査し、評価基準に基づき最も点数が高い提案者を受注候補者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受注候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。

(2) 受注候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受注候補者として手続きを行うものとする。

(3) 最低基準点をあらかじめ設定している場合において、審査の結果、いずれの提案者も最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、受注候補者を特定しない場合がある。

(4) 提出者のうち、受注候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、結果通知書(様式9)により通知する。

3 特定の取消

受注候補者として特定された者は、特定の日から契約締結の日までの間に、次に該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受注候補者としての特定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受注候補者として手続きを行うものとする。

(1) 第1第3項に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではな

くなったとき

(2) 第1第4項(1)エ及び第2第2項(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第4 その他

1 手続において使用する言語及び通貨

(1) 言語 日本語

(2) 通貨 日本国通貨

2 契約書作成の要否

要する。

3 契約保証金

東御市財務規則第124条第1項の規定に基づき、契約を締結したときは、契約金額の100分の10以上の契約保証金を市へ納付する。ただし、同規則第124条第3項の規定に該当すると市が認める場合には、契約保証金を免除する。

4 ヒアリング審査

実施する。

5 その他

本市が本プロポーザル方式のために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできないものとする。

第5 結果の通知、公表

東御市公募型プロポーザル方式の実施に関するガイドラインに基づき公表する。