UFOふれあい館360度VR動画作成業務委託
公募型プロポーザル実施要領

１ 趣旨

この要項は、UFOふれあい館360度VR動画作成業務委託において、公募型プロポーザル方式により業務受託者を選定する際の手続きについて、必要な事項を定めるものです。

２ 業務の概要

（１） 業務名
UFOふれあい館360度VR動画作成業務委託
（２）業務受託者の決定方法
公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）
（３）受託業務の内容
別紙「UFOふれあい館360度VR動画作成業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。
（４）業務委託期間　契約締結の日から令和５年１月３１日（火）まで

３ 提案価格上限額

３，２００，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

４ スケジュール

（１）公募開始　令和４年９月５日（月）
（２）質問の受付期間
令和４年９月５日（月）から令和４年９月１２日（月）１７時（必着）
（３）質問に対する回答　令和４年９月１５日（木）
（４）参加表明書の提出期限　令和４年９月１６日（金）１７時（必着）
（５）企画提案書等の提出期限　令和４年９月２８日（水）１７時（必着）
（６）プロポーザル審査会　令和４年９月３０日（金）予定
（７）審査結果通知　令和４年１０月５日（水）予定

５ プロポーザルに係る参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とします。
（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）会社更生法（平成１４年法 律第１５４号）第１７条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更正法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。

（３）破産法（平成１６年法律第７５号）の規定による破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
（４）募集開始の日からプロポーザル審査会の日までに、福島市から競争入札参加停止を受けていないこと。
（５）次のいずれにも該当しない者であること。
ア 役員等（契約の相手方が個人である場合にはその者を、契約の相手方が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が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。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）であると認められること。
イ 暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員又は暴力団員の配偶者が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員又は暴力団員の配偶者を利用するなどしたと認められる関係を有すること。
エ 役員等が、暴力団又は暴力団員又は暴力団員の配偶者に対して資金を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる関係を有すること。
オ 役員等が、暴力団又は暴力団員又は暴力団員の配偶者と社会的に非難されるべき関係を有すること。
（６）宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

６ 実施要領等の交付

実施要領等の電子データについては、福島市役所のホームページからダウンロードしてください。なお、福島市役所の窓口又は郵送等での配付は行いません。

７ 質問の受付

（１）受付期間
令和４年９月５日（月）から令和４年９月１２日（月）１７時（必着）
（２）提出方法
質問書（様式１）により、下記１４「事務局」宛に、電子メール、FAX、持参又は郵送により提出してください。（※電話による質問の受付は行いません。）電子メール、FAX、郵送とも発信した旨を電話で事務局あてお知らせください。また、提出期限までに到着したもののみを有効としますので、持参又は郵送による場合は、ご留意願います。
（３）回答
質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、福島市ホームページに９月１５日（木）までに随時掲載します。

８ 参加表明書の提出

（１）提出期限　令和４年９月１６日（金）１７時（必着）

（２）提出方法　郵送、電子メール、FAX、宅配便又は持参により事務局まで提出してください（郵送による場合、期限内必着）。

※ 持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の８時４５分から１７時００分です。

（３）提出書類

ア 参加表明書（様式２）（１部）

イ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式３）（１部）

ウ 参加資格を確認するための書類（各１部）

① 定款または寄付行為の写し（法人格を有しない場合は、団体規約の写し等運営規約に相当するもの。）

② 法人登記簿の写し（申請受付日の３ヶ月以内のもの）

※法人格を有しない場合は、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類。

③　法人等の直近２年分の決算書又は事業報告書（収支状況がわかるもの）

エ 会社の概要や実施事業分野が記載されたパンフレット等（７部）

（４）その他

ア 参加者は、参加表明書（様式２）の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなします。

イ 参加表明書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合には、辞退届（任意様式）を提出してください。

９ 企画提案書等の提出

（１）提出期限　令和４年９月２８日（水）１７時（必着）

（２）提出方法

郵送、宅配便又は持参により事務局まで提出してください（郵送による場合、期限内必着）。※ 持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の８時４５分から１７時００分です。

（３）企画提案書等

ア 公募型プロポーザル提出書類送付書（様式４）（１部）

イ 業務内容に関する企画提案書（絵コンテを含む）（任意様式）（７部）

ウ 会社概要及び過去５年間の類似事業の主な受注等の実績の提示（例：動画のＵＲＬの記載等。）（任意様式）（７部）

エ 担当者経歴書（参考様式又は任意様式）（７部）

オ 見積書（任意様式）（１部）

（４）企画提案書の内容

企画提案書には、仕様書に記載している各内容を円滑かつ着実に遂行するために、仕様書に記載している目的、ターゲット層、業務内容を踏まえた提案を記載するととも

に、本事業の実施体制及びスケジュールを記載すること。

（５）提案書作成に係る留意事項

ア 提案書に記載するフォントの大きさは、原則１１ポイント以上としてください。

イ 企画提案書は、Ａ４版、両面１０ページ以内（表紙含む）で作成してください。

１０ 企画提案書等の提出に際しての留意事項

（１）失格または無効

次のいずいれかの事項に該当する場合は、提案書は無効になる場合があります。

ア 提出者が上記５に定める参加資格等を満たしていない場合

イ 同一の者が２つ以上の提案書を提出した場合

ウ 提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合

なお、提出期限の日までに提案書が到着しないことを理由に提案書を無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達の記録を有さない者からの異議は受け付けません。（特定記録郵便は、受領印の押印又は署名を行わずに、受取人の郵便箱に配達するものであり、配達の記録を有しませんので御注意ください。）

エ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合

オ 見積書の金額が、上記３に記載した上限額を超過している場合

カ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

キ 提案書等の提出から当該業務の契約締結日までの間に、提案者（役員）が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合

ク 下記１１「プロポーザル審査会」当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。

ケ その他本実施要領又は福島市が予め指示した事項に対する重大な違反が認められる場合

（２）辞退

提出書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

（３）費用負担

提案書等の作成及び提出に要する費用、並びにプレゼンテーションに要する費用は、提出者の負担とします。

（３）その他

ア 提出された提案書等は、返却しません。

イ 提出された提案書等は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することがあります。

ウ 提出された提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とします。ただし、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもあります。なお、開示する際は、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとします。

11 プロポーザル審査会

ア　開催日時　令和4年9月30日（金）※時間等詳細については、後日連絡します。

イ　場所　福島市五老内3番1号　福島市役所　会議室

※審査会当日は、事務局で HDMI に対応できるモニターを準備致します。動画を使用したご説明をする際はご活用ください。

ウ　審査基準等

審査項目	評価の視点		配点
業務遂行能力等	実施体制	業務を適正かつ円滑に実施する基本的な方針は適正か。	10点
		必要な人材の配置、体制であるか。	10点
	類似の業務実績等とその評価	本事業に類する事業の実績を有しているか。また、その実績、知識及びノウハウ等を十分に生かすことが期待できるか。	10点
	先進性	先進性が高いものとなっているか。	20点
	話題性	SNS 等で拡散されるような内容か。	20点
	企画力	360 度 VR 動画が活かせるか。	20点
	操作性	高齢者が操作しやすい工夫が施されているか。 内容の追加・変更を容易にできるものか。	10点
		合　計	100点

オ　評価方法

審査項目毎に以下の評価基準により評価点をつける。

20点満点	10点満点	5点満点	評価
20～17	10～9	5	優れている
16～13	8～7	4	やや優れている
12～9	6～5	3	普通
8～5	4～3	2	やや劣る
4～1	2～1	1	劣る

カ　業務委託予定者の選定

各審査委員の合計評価点により、審査委員ごとに事業者を順位付けし、その平均順位の最も良かった者を業務委託予定者とします。なお、プロポーザル参加者が1者の場合、全審査委員の合計得点の平均が60点以上であることを条件とします。

キ プレゼンテーションに係る留意事項

①　プレゼンテーションの実施順や具体的な開始時間などの詳細については、提案書提出期

日後に通知します。

② プロポーザル参加者が審査会場に入室できる人数は3名までとします。

③ プレゼンテーションにおいては、提案書の内容及びこれを補完する説明をしていただくこととし、新たな資料の配付は認めません。

④ プレゼンテーションは、仮に本業務を受託した場合において、実際に業務の主たる担当となる者が行うものとします。

⑤ 審査結果については、採用、不採用にかかわらず、後日書面で通知します。

⑥ 選定されなかった者は、その通知が到達した日から起算して７日（土曜日及び日曜日を除く。）以内に、書面により選定されなかった理由について説明を求めることができます。また、その回答は、書面が到達した日から起算して１０日以内に行います。なお、説明請求に対する回答の内容は、請求者及び最優秀者に関する以下の内容とします。

・企業名

・最優秀者及び請求者の平均順位・確定順位

１２ 契約の締結等

（１）仕様書の協議等

選定した業務委託予定者と福島市が協議し、委託候補者から提案された内容を反映させて仕様書を確定し、契約を締結します。

（２）契約金額の決定

契約金額は、上記１２（１）により確定した仕様書に基づき、改めて見積書を徴収し決定します。なお、見積金額は予算額を超えないものとします。

（３）その他

委託候補者と福島市との間で行う協議が整わない場合、委託候補者から改めて徴収した見積書が上限額（上記３）を超えている場合又は委託候補者が契約を辞退した場合は、次点の者を委託候補者とします。

１３　その他

新型コロナウイルス感染症の感染状況によって、業務を見直すことがあります。

１４ 事務局

福島市　商工観光部　観光交流推進室（担当：根本、植木 ）
〒９６０－８６０１　福島市五老内町３番１号
電話：０２４－５７２－５７１７
FAX ：０２４－５３５－１４０１
E-mail：kankou@mail.city.fukushima.fukushima.jp