

福島市「認証企業魅力発信事業」業務委託
公募型プロポーザル募集要項

1 趣旨

この要項は、福島市「認証企業魅力発信事業」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

福島市「認証企業魅力発信事業」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

別紙福島市「認証企業魅力発信事業」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6年3月29日(金)まで

3 提案価格上限額

3,000,000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5年3月27日(月)

(2)質問の受付期間 令和5年3月27日(月)から令和5年4月10日(月)17時(必着)

(3)質問に対する回答 令和5年4月13日(木)

(4)参加意向申出書の提出期限 令和5年4月24日(月)17時(必着)

(5)企画提案書等の提出期限 令和5年5月8日(月)17時(必着)

(6)プロポーザル審査会 令和5年5月11日(木)予定

(7)審査結果通知 令和5年5月15日(月)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てします。

(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(会社更生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)福島市の令和5・6年度業務委託有資格業者名簿の「企画制作等業務」に登録されている者

であること。

(5)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。

(6)次のいずれにも該当しない者であること。

①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)であると認められること。

②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。

③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。

④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。

⑤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。

(7)宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

(8)法人であること。

6 募集要項等の交付

募集要項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5年3月27日(月)から令和5年4月10日(月)17時(必着)

(2)提出方法

質問書(様式1)により、下記13「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4月13日(木)に掲載します。

8 参加意向申出書の提出

(1)提出期限

令和5年4月24日(月)17時(必着)

(2)提出方法

郵送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時までです。

(3)提出書類

参加意向申出書(様式2)(1部)

(4)その他

①参加者は、参加意向申出書(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。

②参加意向申出書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合には、辞退届(様式5)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5年5月8日(月)17時(必着)

(2)提出方法

郵送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時までです。

(3)企画提案書等

①公募型プロポーザル提出書類送付書(様式3)(1部)

②業務内容に関する企画提案書(任意様式)(7部)

③担当者経歴書(様式4又は任意様式)(7部)

④見積書(任意様式)(7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、さらにはより効率的に遂行するために、仕様書に記載している目的、業務の内容を踏まえた提案を記載するとともに、次の事項を盛り込んだ提案としてください。

①本業務を実施する上での基本的な考え方、全体スケジュール、実施体制

②類似の業務実績

③仕様書「5 委託内容」に掲げる作業に対する提案(以下について網羅すること。)

ア 動画作成業務

a 動画構成案

b 動画構成案上、重要となる項目のサンプルイメージ(絵コンテ等を用いて、項目全体のストーリーがわかるように提案すること。なお、複数項目を提案することも可能とする。)

イ 紹介記事作成業務

a ページ構成案

※福島市就職応援ポータルサイト「えふWORK」への掲載を想定したレイアウトとすること

b サンプルイメージ(ページ全体のイメージがわかるようにすること)

ウ 情報発信業務

a 掲載ページ閲覧者の増加につながる具体的な広報活動を提案すること。

④効果検証方法

⑤その他提案事項

(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、10ページ以内(表紙含む)で作成してください。なお、提出する書類の印刷方法(片面・両面)の指定はありません。

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。

①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

②同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合

③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は無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達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、配達記録を有しませんので御注意ください。)

④提出書類に虚偽の内容が記載されている場合

⑤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

⑥審査の公平性に影響を与える行為があった場合

⑦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

⑧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。

⑨その他本募集要項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(様式5)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。

(4)その他

①提案の実現可能性等を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがあります。

- ②提出された提案書等は、返却しません。
- ③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。
- ④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

(1)開催日時 令和5年5月11日(木) 予定

※時間等詳細については、企画提案書の提出後に連絡します。

(2)場所 福島市五老内町3番1号 福島市役所

(3)プロポーザルの所要時間 15分間の説明と10分間以内の質疑を実施します。

(4)審査基準等

審査項目		評価の視点	配点
実施体制		業務の背景・目的を理解し、業務全体に対する実施方針や基本的な考えが具体的かつ明確に示され、目的の達成が期待できるか。	10点
		業務に応じた適正な実施体制(責任者、人員配置、役割分担等)となっており、業務を確実に実施できる体制となっているか。	10点
類似の業務実績		類似の業務実績があるか。	10点
企画提案	動画作成	企業への興味関心を持つような構成となっているか。	20点
	記事作成	サンプルイメージが、企業の魅力を効果的に発信できるものとなっているか。	20点
	情報発信	閲覧者の増加につながる具体的な広報活動が示され、目的の達成が期待できるか。	10点
効果検証		目標値達成のための取組とその効果の検証方法は適切であるか。	10点
事業費		提案内容と費用は妥当であるか。	10点
合 計			100点

(5)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	評価
20	10	優れている
16	8	やや優れている
12	6	普通
8	4	やや劣る
4	2	劣る

(6) 委託候補者の選定

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高かった者を委託候補者とします。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。

(7) 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。

12 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

選定した委託候補者と福島市とで協議のうえ仕様書を確定し、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 事務局

福島市 商工観光部 産業雇用政策課(担当:梅津、小沢)

〒960-8601 福島市五老内町3番1号

電話:024-515-7746

FAX :024-535-1401

E-mail:sangyou@mail.city.fukushima.fukushima.jp