

井原市シティプロモーション事業実施業務委託に関する 参加意思確認及び提案を求める公告

井原市長 大 舌 勲

1. 趣 旨

本業務は、令和3年4月にスタートした「第2期 元氣いばら まち・ひと・しごと創生総合戦略」に基づき、ウィズコロナ・アフターコロナを見据えた本市のシティプロモーションを推進するに当たり、本市が有する豊富な特産品、伝統ある地場産業、芸術、文化、美しい自然等の優れた地域資源のほか、自然災害が少ないことや手厚い子育て支援策をはじめとする各種施策により、優れた住環境を有するまちであるという情報を、市内外、国内外に向けて戦略的に発信することで、市民には愛着と誇りの醸成、市外の方には本市の認知度及びイメージの向上を図り、本市を好きになってくれる人を増やすことで、特産品の需要拡大、関係人口の創出・拡大、移住者の獲得などにつなげることを目的とする。

このため、下記3の参加資格を満たし、本業務の実施を希望する者に対し、参加表明書及び企画提案書の提出を招請する公募を実施する。

なお、下記3の参加資格を満たす当該応募者が提出した企画提案書について、業務実施体制、経験実績、見積価格の適正さ、企画提案内容等を総合的に審査及び評価し、当該事業に適した事業者を契約相手方の候補者として選定した後、企画提案内容を基に、実施業務内容等について担当部署と調整協議を行った上で、契約の相手方として決定する。

2. 業務委託の概要

- | | |
|------------|----------------------------------|
| (1) 委託件名 | 井原市シティプロモーション事業実施業務委託 |
| (2) 委託内容 | 別紙「井原市シティプロモーション事業実施業務委託仕様書」による。 |
| (3) 委託期間 | 契約締結日から令和7年3月31日までとする。 |
| (4) 委託料上限額 | 24,000,000円（消費税及び地方消費税額を含む。） |

3. 参加資格

本案件に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

ただし、参加資格確認後であっても、契約までの期間中に要件に該当しないことが明らかになった場合には欠格とする。

- (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こと。
- (2) 井原市物品購入等入札参加資格を有すること（参加表明書の提出期限までに業者登録をした者を含む。）。
- (3) 井原市の指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）により更生手続開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）により再生手続開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。

- (6) 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者が代表者若しくはそれに準ずる地位に就任し、又は実質的経営に関与している法人等でないこと。
- (7) 労働関連法令に違反し官公署から摘発、勧告等を受けていないこと。
- (8) 本業務を行う体制を有し、過去に同種又は類似業務について、地方自治体又は民間企業での業務実績があること。

4. 担当部署

- (1) プロポーザル・契約関係
総務部 財政課 契約管理係 担当：吉田（よしだ）
〒715-8601 岡山県井原市井原町311番地1 井原市役所
電話：0866-62-9507
FAX：0866-62-1744（総務課着）
e-mail:zaisei@city.ibara.lg.jp
- (2) プロモーション業務関係
総合政策部 企画振興課 地域創生係 担当：谷本（たにもと）
〒715-8601 岡山県井原市井原町311番地1 井原市役所
電話：0866-62-9521
FAX：0866-62-1744（総務課着）
e-mail:kikaku@city.ibara.lg.jp

5. 委託業務参加手続等

- (1) 業務委託仕様書等の配布期間及び場所
 - ア 配布期間 令和4年4月6日（水）から令和4年4月20日（水）まで（閉庁日を除く。）の午前9時から午後5時まで
 - イ 配布場所 総合政策部 企画振興課 地域創生係
なお、企画振興課のホームページからダウンロードすることができる。
- (2) 参加表明書の提出期間、場所及び方法
 - ア 提出期間 令和4年4月6日（水）から令和4年4月20日（水）まで（閉庁日を除く。）の午前9時から午後5時まで（必着）
 - イ 提出場所 総務部 財政課 契約管理係
 - ウ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便又はこれに準じる方法によるものに限る。）
 - エ 提出書類
 - ・参加表明書（様式第1号） 1部
 - ・会社概要書（様式第2号） 1部
 - ・業務体制表（様式第3号） 1部
 - ・配置予定者調書（様式第4号） 1部
- (3) 業務内容についての質問の受付及び回答
 - ア 質問の受付
この業務の仕様書等に関する質問は、質問書（様式第5号）で令和4年4月13日（水）午後1時まで、総務部財政課契約管理係へファクシミリ又は電子メールにより行うこと。なお、送信後、電話により到着確認を行うこと。

イ 質問の回答

質問に対する回答は、令和4年4月18日（月）午後5時までに井原市ホームページにより行う。

6. 参加資格要件の審査及び通知

- (1) 参加表明書が提出された場合には、参加資格要件の審査を行う。
- (2) 審査の結果、参加資格を満たすと認められる者に対しては、令和4年4月25日（月）までに書面により通知するとともに、企画提案書（様式第6号）の提出を要請する。
- (3) 審査の結果、参加資格を満たさない者に対しては、その旨を令和4年4月25日（月）までに書面により通知する。なお、この通知を受けた者は、企画提案書を提出することができない。

7. 企画提案書の提出等

(1) 企画提案書の提出方法

- ア 提出期間 上記6(2)の通知を受けた日から令和4年5月16日（月）まで（閉庁日を除く。）の午前9時から午後5時まで（必着）
- イ 提出場所 総務部 財政課 契約管理係
- ウ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便又はこれに準じる方法によるものに限る。）
- エ 提出書類
- | | |
|---------------|----------------|
| ・企画提案書 | 10部（正本1部+副本9部） |
| ・企画提案内容（任意様式） | 10部（正本1部+副本9部） |
| ・見積書（様式第7号） | 10部（正本1部+副本9部） |

(2) 企画提案内容の構成

企画提案内容（任意様式）の構成については、下記のとおりとし、仕様書に基づき簡潔に作成すること。

- ア 用紙サイズは、A4又はA3の様式とする（A3サイズのものはA4に折り込むこと）。
- イ 文字サイズは、基準を11ポイントとする。ただし、強調したい部分等は、文字サイズを変更しても差し支えない。文字色、太字表示、図及び画像の設定は、自由とする。
- ウ 長辺綴じ簡易ファイル（製本不要）にて提出するものとし、正本の簡易ファイルの表紙及び背表紙に提案者を識別できるよう社名を表示すること。ただし、評価の公平を保つため、副本には提案者を識別でき得る情報（社名、ロゴ等）を含めないこと。
- エ ページ番号を付すること。
- オ 専門用語を使用する場合には、必ず注釈を付けること。

(3) 企画提案者が多数となった場合の措置

企画提案者が多数となった場合は、井原市に設置する選定委員会において、別に定める「井原市シティプロモーション事業実施業務委託に係る評価基準」に沿って書類審査を行い、あらかじめプレゼンテーションの参加者を4者程度に選定する。

(4) その他

参加表明書の提出後、辞退する場合には、必ず企画提案辞退届（任意様式）を提出すること。

8. プレゼンテーションの実施

企画提案書に係るプレゼンテーションを実施し、企画提案内容の審査及び評価を行う。

※企画提案者が1者のみであった場合でも、プレゼンテーションを実施し、評価基準に沿って企画提案内容の審査及び評価を行う。

なお、プレゼンテーションの内容は、企画提案者の裁量に任せる。

- (1) 日時及び会場は、令和4年5月下旬を予定しており、財政課から別途連絡を行う。
- (2) プレゼンテーションを実施する順番は、参加表明書の受付順を採用する。
- (3) プレゼンテーションの時間は、各者30分以内とし、その後15分以内の質疑応答時間を設ける。
- (4) プレゼンテーション実施にあたり、会場に電子黒板（モニター、HDMI 端子接続）を設置するが、それ以外の備品等（パソコン等）を使用する場合には、提案者で用意することとする。
なお、その際に要する電源は、会場の電源コンセントを使用すること。
- (5) プレゼンテーションの実施に際し企画提案内容以外の追加資料の提示は、認めない。
- (6) プレゼンテーションへの出席者は、1者につき3名以内とし、実際に業務に携わる責任者が必ず出席すること。
- (7) 新型コロナウイルス感染防止のため、プレゼンテーションの実施が困難な場合は、各者30分以内の動画を提出し、その動画を基に審査を実施することとする。
なお、審査当日は、提案担当者におかれては、常に連絡が取れる体制にしておくこと。

9. 契約候補者の選定及び結果通知

- (1) 契約候補者の選定
 - ア プレゼンテーションの実施により、選定委員会において、評価基準に沿って業務実施体制、経験実績、見積価格の適正さ、企画提案内容等を総合的に審査及び評価し、各選定委員の評価において上位票の多い順に順位を決定する。
 - イ 上位票の数が同じ場合は、合計点の高い提案者を優位とし、順位を決定する。
 - ウ 決定した順位が1位の提案者を契約候補者とする。
- (2) 結果の通知
審査結果は、契約候補者として選定された旨又は選定されなかった旨を書面により通知する。

10. 契約の締結

- (1) 契約の締結
契約候補者として選定された提案者は、企画提案内容を基に実施業務、契約の内容等を企画振興課と調整を行った上で、協議が整った場合に「井原市シティプロモーション事業実施業務委託」の随意契約を締結する。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に順位が高い者から順に協議を行う。
- (2) 契約金額
契約金額については、交渉結果に応じた見積書を新たに徴取し、市が設定する予定価格の範囲内であると確認した上で決定する。

11. スケジュール（予定）

令和4年4月 6日（水）	公募、受付開始（市ホームページ等での発表）
令和4年4月13日（水）	質問受付期日 午後1時まで

令和4年4月18日(月)	質問回答期日	午後5時まで
令和4年4月20日(水)	参加表明書提出期限	午後5時まで
令和4年5月16日(月)	企画提案書提出期限	午後5時まで
令和4年5月下旬	プレゼンテーション審査及び結果通知	
令和4年6月中～下旬	契約候補者との交渉及び契約締結	

12. その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 提出物作成に必要な資料を入手するための照会窓口は、上記4に同じ。
- (3) 参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書、企画提案書等は返却しない。なお、提出された書類は、本件選定の目的以外には使用しない。
- (5) 提出期限以後における書類の差替え又は再提出は、市が指示する場合を除き認めない。
- (6) 参加資格の確認に際し虚偽の記載をした場合には、当該参加表明書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、指名停止の処分を行うことができる。
- (7) 本プロポーザルは、シティプロモーション事業に対する優れたアイデア、業務遂行能力等を有する事業者であるか審査し、契約候補者として選定することを目的に実施するものであり、委託事業実施に際し、企画提案の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではない。契約の交渉段階においては、企画提案内容を基に、実施業務内容等についての調整協議を行う。
- (8) 審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問い合わせにも応じないものとする。
- (9) その他必要な事項は、総合政策部企画振興課長が別に定める。

受付番号	
------	--

参加表明書

年 月 日

井原市長 大 舌 勲 殿

(申請者)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和4年4月6日付けで公告のあった委託業務に参加したいので、関係書類を添えて申し込みます。
なお、参加資格を満たしていること及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約
します。

記

- 1 業務名 井原市シティプロモーション事業実施業務委託
- 2 契約期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- 3 担当者 所属及び役職
担当者名
電話番号
FAX番号

※受託希望者に必要な要件（公告3「参加資格」）については、下記のとおりです。

3. 参加資格（「○」、「×」で回答願います。なお、補足事項があれば記入願います。）

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

※ 書ききれない場合には、補足資料等を必要に応じて別途を作成し、添付すること。

会社概要書

法人等の名称又は商号			
代表者職及び氏名			
法人等の所在地	〒		
設立年月日	年 月 日		
法人格取得年月日 (法人の場合に限る。)	年 月 日		
役員及び従業員数	名 (うち役員 名、正社員 名、パート等 名)		
事業内容			
ホームページ	有	「有」の場合には、 URL :	無
本業務と同種の業務の実績 (実施期間、業務内容等)			
備考			

※ 書ききれない場合には、補足資料等を必要に応じて別途作成し、添付すること。

※ 会社の概要が分かるパンフレットを1部添付すること。

業 務 体 制 表

役 割	氏 名	所属及び役職	本業務において担当する業務内容
管 理 責 任 者			
主 任 技 術 者			
担 当 者 1			
担 当 者 2			
再委託先		再委託する業務の内容	

備考

- ・ 配置を予定している者全員について記入すること。
- ・ 記入欄が不足する場合には、適宜追加して記載すること。
- ・ 業務の一部を再委託する予定がある場合には、委託先及び業務の内容を記入すること。

整理番号	
------	--

配置予定者調書

①役割の別	管理責任者 ・ 主任技術者 ・ 担当者 ()		
②氏名		③年齢	歳 (令和4年4月1日現在)
④所属及び役職		⑤実務経験年数	年
⑥担当する業務			
⑦保有資格等	・	(取得年月日	年 月 日)
	・	(取得年月日	年 月 日)
	・	(取得年月日	年 月 日)
⑧主な業務実績 (最大5件まで記入)			
業務名	発注者名	業務概要	契約期間
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
⑨手持ち業務の状況 (最大3件まで、提出日現在のものについて記入)			
業務名	発注者名	業務概要	契約期間
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月

備考

- ・ 配置を予定している者全員について記入すること。

質 問 書

年 月 日

(業務委託担当課)

井原市総務部財政課 宛て

(FAX : 0866-62-1744)

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

連絡責任者氏名

電話番号

FAX番号

電子メール

業 務 名	井原市シティプロモーション事業実施業務委託
質 問 事 項	

※ 質問の受け付けは、令和4年4月13日(水)午後1時までとします。

整理番号	
------	--

年 月 日

企画提案書

井原市長 大 舌 勲 様

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

印

（ 担当者職氏名
TEL/FAX
E-mail ）

令和4年4月6日付けで公告のあった下記業務の受注を希望するので、関係書類を添えて提出します。

記

1 業務名

井原市シティプロモーション事業実施業務委託

2 提出書類

No	添付書類	チェック欄
1	企画提案内容	
2	見積書	
3		

※ 上記添付書類以外に必要となる書類がある場合には、上記3の欄に記入してください。

※ 添付する書類には、必ずチェック欄にレ（チェック印）を記入の上、上記記載の順に添付してください。なお、添付書類は10部用意してください。

年 月 日

井原市長 大 舌 勲 様

提出者 所 在 地 _____

商号又は名称 _____

代表者氏名 _____ (印)

見 積 書

井原市シティプロモーション事業実施業務委託仕様書等を基に、下記のとおり見積ります。

記

見 積 額		千	百	拾	万	千	百	拾	円

備考

- ・記載された金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とすること。
- ・金額の頭に「¥」の記号を付すること。