

南島原市総合的シティプロモーション推進事業にかかるプロポーザル実施要領

1 目的

本要領は「南島原市総合的シティプロモーション推進事業委託」にかかる契約の相手方となる候補者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法、必要な事項を定める。

2 事業概要

- (1) 業 務 名 南島原市総合的シティプロモーション推進事業委託
- (2) 事 業 内 容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 委 託 期 間 契約締結日から令和7年3月21日まで
- (4) PR 実施期間 契約締結日から令和7年3月9日まで

3 予算額

24,200千円上限(消費税及び地方消費税を含む)

4 スケジュール

項目	期日
プロポーザル実施の公表・受付開始	令和6年4月3日(水)
参加表明書(様式第1号)・質問票(様式第2号)提出期限	令和6年4月30日(火)午後5時
質問票 回答【電子メール予定】	令和6年5月 7日(火)
企画提案書等提出期限	令和6年5月13日(月)午後5時
一次審査(書類審査)	令和6年5月15日(水)予定
一次審査(書類審査)結果通知【電子メール及び文書予定】	令和6年5月16日(木)予定
二次審査(プレゼンテーション審査)	令和6年5月22日(水)予定
二次審査(プレゼンテーション審査)結果通知【文書予定】	令和6年5月27日(月)予定
交渉期間(優先交渉業者)	
契約締結日	令和6年7月1日(月)予定

※本業務の説明会は実施しない。

※参加表明書(様式第1号)、質問票(様式第2号)、企画提案書等は受付開始日から提出可能とする。

5 参加資格

日本国内に事業所を有し、次の項目に該当しないこと

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当するもの
- (2) 南島原市から指名停止を受けている、又は受けることがあきらかであるもの
- (3) 商法(明治32年法律第48号)の規定に基づく整理開始の申立て若しくは通告、破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされているもの(会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。)
- (4) 最近1年間の都道府県民税、市区町村民税、消費税又は地方消費税を滞納しているもの
- (5) 提案書の提出期限の日までの6ヶ月間において、手形交換所で不渡手形若しくは、不渡り手形を出した事実、又は銀行若しくは主要取引先から取引停止等を受けた事実があるもの

(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号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの

※応募後、契約締結日までの間に、これらのいずれかに該当することとなった場合、応募は取り消される。

6 提出・問合せ先

〒859-2211 長崎県南島原市西有家町里坊96番地2

南島原市役所 総務部 総務秘書課 秘書広報班(西有家庁舎2階) 担当:嵩・細波

電話:0957-73-6621

電子メール:his yokouhou@city.minamishimabara.lg.jp

7 提出書類

次の(1)~(4)の書類を提出することとする。なお、各書類の提出期限は前記4のスケジュール、提出先は前記6のとおりとし、提出方法などは以下のとおりとする。

提出書類名		様式	提出部数	
			正本	副本
(1)	参加表明書	様式第1号	1	
(2)	質問票(※質問がある場合のみ)	様式第2号	1	
(3)	企画提案書	任意様式	1	4
(4)	見積書及び内訳書	任意様式	1	4

※本プロポーザルに関する様式は、南島原市ホームページからダウンロードすること。

(1) 参加表明書

【提出方法】 上記提出先へ直接持参又は郵送すること。

- ・持参の場合:上記提出期限内の午前8時30分~午後5時(土日祝日除く)に持参すること。
- ・郵送の場合:配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用し、上記提出期限内に必着とする。

(2) 質問票(※質問がある場合のみ)

- ・質問があった場合は、参加表明書を提出した全社に対してメールにて質問内容と回答を送付する。ただし、下記の趣旨の質問には回答を行わない。

- ①電話・口頭・訪問など質問票以外による質問
- ②質問票の提出期限を過ぎてからの質問
- ③「プロポーザル実施要領」「仕様書」など書類の明らかな誤読
- ④「プロポーザル実施要領」「仕様書」など書類に対する個人的な意見
- ⑤提案しようとする内容についての是非を問うもの
- ⑥質問者が自ら判断又は調査すべきもの
- ⑦事業と直接関係のない質問

【提出方法】

電子メールにて提出すること。(※送信後は、必ず着信確認を行うこと(土日祝日の場合は翌平日に行うこと)。)

(3) 企画提案書

以下の事項に基づき作成を行うこと。

- ・A4判カラー印刷とし、両面印刷とすること。
- ・宛名は「南島原市長」とし、表紙に「南島原市総合的シティプロモーション推進事業企画提案書」と記載すること。
- ・目次及びページ番号をつけること。
- ・企画提案は1社につき1つとし、実現可能なものであること。

- ・本市が補正などを求める場合を除き、提出期限後は企画提案書の差し替えは認めない。
 - ・仕様書に掲げている本業務の目的を十分に踏まえて提案すること。
 - ・企画提案書の内容は、下記「企画提案書に記載する事項」に基づき記載すること。
 - ・事業費上限金額の範囲内の提案であること。
- ただし、別途費用が発生するオプションがある場合は、別料金であることをはっきり明示すること。

【企画提案書に記載する事項】

- ・企画提案のテーマ・方針
- ・記載内容
 - ①PR企画の内容
 - ②効果測定の方法
 - ③全体スケジュール
 - ④運営体制
 - ⑤提案を実施した場合の広告換算金額
 - ⑥事業成果の数値目標

例)【SNS】「いいね」やリツイート数、保存数：|投稿の合計数値(●万回)

【動画投稿サイト】|動画の再生回数：●万回

【テレビ】放送回数：●回 視聴率：●%

※「何回以上」や「最低何回」などの表現は控えること。

【提出方法】

上記提出先へ直接持参又は郵送することとし、当該データを電子メールでも併せて提出すること(USBは不可)。

- ・持参の場合：上記提出期限内の午前8時30分～午後5時(土日祝日除く)に持参すること。
- ・郵送の場合：配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用し、上記提出期限内に必着とする。

(4)見積書及び内訳書

- ・値引き額の記載はしないこと。
- ・見積年月日、会社名、事業者の所在地(住所)、代表者名を記載のうえ、代表者印を押印すること。
- ・宛名は「南島原市長」とすること。
- ・業務名称は「南島原市総合的シティプロモーション推進事業」とすること。
- ・見積書には、積算の内訳(根拠)が判別できるように詳細に記載すること。
- ・見積書の提案上限金額は24,200千円(消費税及び地方消費税を含む)とし、上限金額を超える提案があった場合は失格とする。
- ・別途費用が発生するオプションがある場合は、別料金であることを明示したうえで、オプションのみの見積書を本体見積書と分けて提出すること。

【提出方法】上記提出先へ直接持参又は郵送すること。

- ・持参の場合：上記提出期限内の午前8時30分～午後5時(土日祝日除く)に持参すること。
- ・郵送の場合：配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用し、上記提出期限内に必着とする。

8 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) 評価方法

評価基準に基づき、企画提案書をプロポーザル審査委員が採点し評価する。

(3) 候補者の選定

- ①(2)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。
- ②最高点の者が複数の場合は、価格見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
なお、金額も同額の場合は、くじ引き等の抽選により決定する。

(4) その他

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、交渉権者が契約締結をするまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- ①見積書の金額が提案上限金額を上回る場合
- ②提出期限までに書類が提出されない場合
- ③提出書類に不備がある場合(軽微な場合を除く)
- ④提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤著しく信義に反する行為があった場合
- ⑥契約を履行することが困難と認められる場合
- ⑦企画提案書の記載内容が法令及び公序良俗に違反するなど不適当な場合
- ⑧本事業について2つ以上の企画提案をした場合
- ⑨審査の公平性に影響を与える行為があった場合

9 選定方法

(1) 一次審査(書類審査)

- ・審査日程 令和6年5月15日(水) 予定
- ・参加表明者の中から書類審査により候補者を3~5業者選定するものとする。ただし、同評価の業者が5者を超えて存在する場合にはこの限りではない。
- ・候補者選定後、参加者全員に対し、選定又は非選定の結果を電子メール及び郵送にて通知する。

(2) 二次審査(プレゼンテーション審査)

- ・審査日程…令和6年5月22日(水) 予定
- ・審査会場…南島原市役所 西有家庁舎 3階大会議室 予定
- ・書類審査により選定された候補者の中からプレゼンテーション及びヒアリング等により1社を選定するものとする。
- ・プレゼンテーションの日時などの詳細については、後日、総務秘書課より連絡を行う。
(時間の配分については、プレゼンテーション(25分以内)、質疑応答(15分以内)を予定。)
- ・審査の結果、最も評価の高い提案事業者1社を優先交渉権者として決定する。
- ・選定後、プレゼンテーション及びヒアリング参加業者全員に対し、選定又は非選定の結果を郵送にて通知する。

(3) その他

- ・審査を行ううえで疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案事業者を確認を行う。
- ・選定委員会は非公開とし、審査内容及び審査結果についての異議は一切受け付けない。
- ・選定の経緯は公表しない。

10 契約の締結

(1) 契約者の決定

- ①優先交渉権者となった業者は、契約に向けて本市と提案内容等の交渉を行う。
- ②優先交渉権者と契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。
その場合、当該事業者は令和6年7月1日(契約締結予定日)までに契約が締結できるように速やかに手続きを進めること。なお、交渉により当初の提案内容から変更が生じる場合は、当該事業者は変更後の企画提案書

及び見積書を提出しなければならない。

- ③優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの評価が次点の者が交渉権者となり、交渉が成立した場合は当該事業者を契約者として決定し、契約を締結するものとする。
- ④当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合において、その辞退理由が正当な理由ではないと本市が判断した場合及び契約不成立により本市に著しい損害が生じた場合には、当該優先交渉権者である事業者に対して、次回以降の本事業への参加資格を付与しない場合がある。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積金額に消費税を加算した金額とし、交渉後に決定する。

また、消費税額(地方消費税額を含む)については、契約時点の税率を適用する。

11 留意事項

- (1) 提出書類の作成提出、プレゼンテーション及びヒアリングに要する経費は、提案事業者の負担とする。
- (2) 企画提案書を含む提出書類は原則として返却しない。ただし、不採用となった場合は本市で定めた保存年限満了後、本市の責においてすべて処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- (3) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲内で複製する場合がある。
- (4) 企画提案書で表明された内容が基本的な契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案することがないこと。なお、契約後、企画提案書で表明された内容の調整を行う場合がある。優先交渉権者に決定された後でも、業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。
それに伴う提案事業者が被る損害について、本市は一切賠償しない。
- (5) 提案上限金額は、見積時の予定価格を示すものではない。

12 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において、本公募型プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。
- (3) 参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面(様式は任意)により、南島原市総務秘書課あてに提出すること。
- (4) 企画提案書等の著作権は当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受注先に選定された者が作成した企画提案書等の書類について、本市が必要と認める場合に、本市は、受注先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとする。