

下松市ものづくりアーカイブズ作成業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市における大正時代から続く工場地域の成り立ちの歴史をまとめ、インターネット動画等で広くPRすることで、「ものづくりのまち下松」の将来を担う人材の育成や学生の地元ものづくり企業への就職促進等、人材の集積につなげるとともに、学習素材や観光素材としても活用することで、本市産業のさらなる振興を図る。

2 業務の概要

(1) 業務名

下松市ものづくりアーカイブズ作成業務

(2) 業務内容

別紙「業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和5年2月28日まで

(4) 予算額

令和4年度：5,000,000円（上限、消費税相当額を含む。）

3 担当部署

下松市経済部産業振興課商工労政係 担当：安村

〒744-8585 下松市大手町三丁目3番3号

電話：0833-45-1745 FAX：0833-45-1849

E-mail：sangyou@city.kudamatsu.lg.jp

4 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している者とする。

複数の者が共同で参加する場合は、共同で参加する者の内から代表する参加者1者を選定し、その代表者が窓口となり、手続きを進めるものとする。また、共同参加者は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

(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
に該当する者でないこと。

(2) 本市の競争入札への指名停止措置を受けていないこと。

(3) 営業停止処分を受けていないこと。

(4) 会社再生法（平成14年法律第154号）による再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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 次のいずれにも該当しない者であること。
- ① 役員等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）第2条第6号に規定する暴力団員であると認められる者
 - ② 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
 - 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を利用したと認められる者
 - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、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者
 - ⑤ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (8) 当該業務を的確に遂行する体制・ノウハウを有し、かつ当該業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。

5 企画提案公募に係るスケジュール

- | | |
|----------------|--------------------|
| (1) 企画提案公募の開始 | 令和4年6月8日（水） |
| (2) 質問受付期限 | 令和4年6月15日（水）午後5時まで |
| (3) 参加表明書等提出期限 | 令和4年6月22日（水）午後5時必着 |
| (4) 企画提案書の提出期限 | 令和4年7月6日（水）午後5時必着 |
| (5) ヒアリング審査 | 令和4年7月20日（水）予定 |
| (6) 審査結果の通知 | 令和4年7月27日（水）予定 |
| (7) 契約締結 | 令和4年7月末予定 |

6 実施要領及び様式等の配布方法

下松市ホームページからダウンロードすること。

窓口及び郵送による配布は行わない。

掲載場所： トップページ > 組織からさがす > 産業振興課

7 質疑応答について

本実施要領その他関係資料の内容について質問がある場合は、次のとおり質問書を提出するものとする。

- (1) 質問書受付期間

公告の日から令和4年6月15日（水）午後5時まで（必着）

- (2) 質問方法

質問は、別添様式（様式第2号）により行うものとし、「3 担当部署」に電子メールで通知するとともに、電話にて連絡すること。

※メール送信の際は、件名に「下松市ものづくりアーカイブズ作成業務に関する質問書【事業者名】」と記した上で送信すること。

(3) 質問に対する回答

質問をした者の名称等を伏せた上、一括して質疑応答集にまとめ、随時下松市のホームページに掲載する。

なお、最終更新予定日は**令和4年6月20日（月）**とする。

(4) その他

- ① 質問に関する回答事項は、本実施要領及び仕様書等の追加又は修正事項とみなす。
- ② 受付期限を過ぎた質問には回答しない。

8 参加表明書及び提出書類等

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出するものとする。

(1) 提出期間

公告の日から令和4年6月22日（水）午後5時まで（必着）

※持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までに提出すること。

※郵送の場合は、確実に届く方法により提出することとし、書類到達確認のため、「3 担当部署」の電話番号まで連絡すること。

(2) 提出場所

「3 担当部署」に同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（いずれの場合も、提出期限内必着とする。）

(4) 提出書類及び部数

次の書類を作成し、各1部を提出すること。

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 事業者概要（様式第3号）

ウ 同種又は類似業務の実績（様式第4号）

- ・過去5年間に同種又は類似業務の実績があれば記載すること。
- ・記載する業務数は、最大5件とする。
- ・業務の実績に記載した業務に係る契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書の写し等）を提出すること。
※当該業務がテクリスに登録されており、業務内容等を確認できる場合は、その写しでも可とする。

エ 業務実施体制（様式第5号）

- ・配置予定の総括責任者、主務担当者及び担当者を記載する。
- ・配置予定の主務担当者について、経歴等を記載する。
- ・記載する件数は、最大3件とする。
- ・手持業務は、令和4年4月1日現在、本市以外の発注者のものも含めすべて記載する（予定業務を含む）。

オ 履歴事項全部証明書（写しでも可）

※法人でない場合は不要

カ 市税の完納証明書（原本。本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの）。

ただし、本市における納税義務のない者は不要とする。)

キ 法人税、所得税、消費税及び地方消費税について、未納の額がないことの証明書（税務署長が発行する未納の税額のないことの証明書※提出日において、発行の日から1カ月以内のもの）

ク 印鑑証明書（原本）

ケ 構成員調書（様式第6号）共同参加の場合

※本市が必要と認める場合は、追加資料を求める場合がある。

9 プロポーザル参加資格の確認

「8 参加表明書及び提出書類等」で提出された参加申込書により参加資格の確認を行う。

・参加資格がない場合は、市から提出者にその旨を連絡する。

10 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出期間

公告の日から令和4年7月6日（水）午後5時まで（必着）

※持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までに提出すること。

※郵送の場合は、確実に届く方法により提出することとし、書類到達確認のため、「3 担当部署」の電話番号まで連絡すること。

(2) 提出場所

「3 担当部署」に同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（いずれの場合も、提出期限内必着とする。）

(4) 提出資料

ア 企画提案提出書（様式第7号）

イ 企画提案書（様式自由、A3版5枚以内）

別紙「仕様書」を踏まえ、下記の事項について順番に記載すること。

①実施スケジュール（実施フロー及び工程表等）

②業務の実施方針

③動画の内容及び構成

・視聴者にもものづくりのまち下松の魅力が十分に伝わるテーマ、内容、構成について

※サンプル動画を作成した場合は、そのDVDを1枚提出すること。

・ターゲット層の興味を惹く、理解しやすい内容、構成、工夫について

・上映場所等を踏まえた内容、構成、工夫について

④その他動画作成にあたって行政にない新しい視点や発想、独創性について

ウ 見積書（様式自由）

算出根拠が示されたものを提出すること。

(5) 提出部数

(4) に掲げる資料を正本1部、副本7部提出すること。

※ただし、見積書については1部のみ提出とする。

(6) 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項

- ア 横書き、左綴じ、各頁に通し番号を記入し、文字サイズは12ポイント以上とすること。
- イ 白黒、カラーの別は任意とし、両面印刷は不可とする。
- ウ 提案者が特定できる表記及び提案者が特定できるマーク社章等は記入しないこと。

11 選定方法

「下松市ものづくりアーカイブズ作成業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」において、企画提案者から提出された企画提案書について、プレゼンテーション及びヒアリング（以下「ヒアリング等」という。）を実施し、受託候補者を選定する。ヒアリング等の参加事業者が1者の場合においても、ヒアリング等を実施する。

(1) 審査方法

審査委員を選定し、各審査委員が企画提案書及びヒアリング等の内容等について審査を行う。

審査方法は、審査項目ごとの評価点数の合計得点にて競う方法により実施する。

(2) 評価基準

別表の「下松市ものづくりアーカイブズ作成業務プロポーザル評価基準（以下「評価基準」という。）」のとおりとする。

(3) ヒアリング等審査

提出された企画提案書に関し、次のとおりヒアリング等を実施する。なお、説明は提出された企画提案書に沿って行うものとし、資料の追加は認めない。

ア 実施日

令和4年7月20日（水） 予定

イ 実施方法

1者につき30分程度（説明20分、質疑応答10分）とする（予定）。

※必要な機器（PCなど）は参加者において準備することとし、プロジェクター及びスクリーンは市で準備する。

※詳細については、後日、企画提案書提出者に通知する。

ウ 説明者

ヒアリング等の提案説明は、主として本業務に取り組む者（主務担当者）が行うものとする。

なお、特別な理由がある場合を除き、主務担当者の変更は認めない。

エ その他

実施場所及び開始時間、その他詳細については、別途企画提案書提出者に通知する。

(4) 受託候補者の決定

- ア 「評価基準」により企画提案書及びヒアリング等の内容について総合的に審査し、最も高得点を獲得した者かつ標準点数（合計の60%）以上である者（以下「最優秀提案者」という。）を受託候補者とする。

- イ 総合得点が高数の者が複数いた場合は、見積金額の低い者を受託候補者とする。
- ウ 総合得点が高数であり、かつ、見積金額が同額の者が複数いた場合は、委員会の合議により順位を決定する。

(5) 審査結果の通知

審査の結果は、令和4年7月27日(水)(予定)に、ヒアリング等出席者全員に電子メール及び書面により通知する。

(6) 審査過程の非公開

審査委員会は非公開とし、審査結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。

(7) 審査結果の公表

審査結果については、透明性の確保を図る観点から、最優秀提案者の事業者名及び評価点数等を下松市ホームページに公表する。

12 業務委託契約

- (1) 市と最優秀提案者は、契約内容等について協議の上、予算額の範囲内で契約を締結する。
- (2) 契約内容等に関する協議が成立しないとき、又は契約の締結までに最優秀提案者が参加資格を失ったときは、市は審査結果の次点の者かつ標準点数(合計の60%)以上である者と順次協議を行うことができる。

13 留意事項

- (1) 業務内容等についての詳細は実施要領によるものとし、説明会は行わないものとする。
- (2) 本プロポーザル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。
- (3) 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者は、企画提案書を提出できないものとする。
- (4) 提出期限までに企画提案書を提出しなかった者及びヒアリングに遅刻・欠席した場合は辞退したものとみなす。ただし、やむを得ないと認められる理由がある場合を除く。
- (5) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出並びにヒアリング等に関する費用は、提出者の負担とする。
- (6) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び企画提案書を無効とする。その他、審査委員会において不適当と認めた場合は、失格とみなす。
- (7) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び企画提案書は、企画提案書の提出者の選定又は企画提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- (8) 提出された参加表明書及び企画提案書については、市は公表しないこととし、提案者は市の了解なく第三者に公表してはならない。ただし、提出された書類は、下松市情報公開条例(平成16年条例第67号)の対象となる。
- (9) 参加表明書及び企画提案書の提出後においては、原則として参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載した予定担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の経歴等を持っているとの市の了解を得なければならない。

い。

- (10) 受託業務の成果品等の著作権は下松市に帰属する。
- (11) 参加者又はその関係者は、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。
- (12) 参加者は、参加表明書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。
- (13) 業務委託の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。

下松市ものづくりアーカイブズ作成業務
公募型プロポーザル評価基準

| 評価項目 | | 評価基準 | 評価 | ウエイト | 配点 |
|----------|-------------|---|---|------|------|
| 事業者の評価 | 業務実績 | 過去5年間の同種又は類似業務の実績があるか。 | | ×1 | 5点 |
| | 業務体制 | 業務を的確に遂行できる十分な人員、組織体制が確保されているか。 | | ×1 | 5点 |
| 全体の評価 | 提案内容の適格性 | 仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。 | | ×2 | 10点 |
| | 事業に対する理解・知識 | 事業内容及び目的に関する理解・知識が十分にあるか。 | | ×1 | 5点 |
| 企画提案書の評価 | ①実施スケジュール | 業務実施手順を示す実施フロー及び工程表が具体的・実現可能性があるスケジュールになっているか。 | | ×1 | 5点 |
| | ②実施方針 | 本業務の背景、目的、内容などについて十分理解されているか。 業務実施に必要な事項が整理されているか。 | | ×1 | 5点 |
| | ③内容・構成 | ものづくりのまち下松の魅力を十分に伝えることができる具体的かつ効果的な内容となっているか。 | | ×3 | 15点 |
| | | ターゲットとなる視聴者の興味を引く、理解しやすい構成、内容となっているか。 | | ×3 | 15点 |
| | | 行政にない新しい視点や発想、独創性のある提案があるか。 | | ×3 | 15点 |
| | | ネット上への掲載、各種イベントでの上映等を踏まえた内容となっているか。 | | ×2 | 10点 |
| | 見積書の評価 | 事業費の妥当性 | 積算根拠が明確に示されているか。 企画提案書の内容に見合う妥当な金額となっているか。 | | ×2 |
| 合 計 | | | | | 100点 |

評価区分

・大変優れている：5点 ・優れている：4点 ・普通：3点 ・やや劣っている：2点 ・劣っている：1点