

里庄町観光パンフレット・PR動画制作業務委託事業に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

里庄町(以下、本町)において、観光パンフレット・PR動画を制作するにあたり、委託業務の履行に最も適した受託候補者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

2 業務概要

- (1) 業務名 里庄町観光パンフレット・PR動画制作業務
- (2) 業務内容 里庄町観光パンフレット・PR動画制作業務仕様書のとおり。
- (3) 業務期間 契約締結日から令和7年3月31日(月曜日)
- (4) 業務規模 契約限度額：3,971千円(消費税及び地方消費税を含む。)

3 応募要件

次に掲げる事項を全て満たしていること。

- (1) 令和5年度里庄町入札参加資格を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 里庄町から役務の提供の契約に係る入札参加除外の措置を受けている者でないこと。
- (4) 里庄町暴力団排除条例(平成23年里庄町条例第9号)第6条の規定による措置を受けている者でないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。)ではないこと。
- (6) 本業務を通じて得た情報により、事業者として新たな営利を得るものではないこと。
- (7) 税の滞納がなく、完納していること。
- (8) 本業務を執行するために必要な能力を持った者が配置される予定であること。
- (9) 過去7年以内に、国、地方公共団体等の公的機関において、パンフレット・動画制作委託業務の契約実績を2件以上有すること。
- (10) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

4 スケジュール

行 程	日 程
公募開始、ホームページ公表	令和6年4月23日(火曜日)
質問書受付締切	令和6年4月30日(火曜日)午後5時まで
参加申込書提出締切	令和6年5月10日(金曜日)【必着】
参加資格審査結果通知	令和6年5月13日(月曜日)
企画提案書受付締切	令和6年5月22日(水曜日)
審査会	令和6年5月29日(水曜日)
企画提案審査結果通知	令和6年6月上旬

5 業務契約に関する事務を担当する課の名称等

里庄町企画商工課

〒719-0398

岡山県浅口郡里庄町大字里見 1107 番地 2

TEL：0865-64-3114 FAX：0865-64-3126

E-mail:kikaku@town.satosho.lg.jp

6 実施要領・仕様書等配布場所

(1) 配布期間

令和6年4月23日(火曜日)から令和6年5月10日(金曜日)の午前8時30分から午後5時15分まで(土曜日、日曜日、祝日は除く)。

(2) 配布場所

上記5の場所とする。

また、里庄町企画商工課ホームページからもダウンロードすることができる(<https://www.town.satosho.okayama.jp/>)。

7 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

本業務に関する質問がある場合は、里庄町観光パンフレット・PR動画制作業務委託事業質問・回答書(様式第1号)で、令和6年4月30日(火曜日)の午後5時までに、FAX又は電子メールにより行うこと。

(2) 質問の回答

FAX又は電子メールにより回答するとともに、里庄町企画商工課ホームページで公表する。

8 参加申込書の提出

(1) 提出書類

上記「3応募要件」を全て満たし、企画提案への参加を希望する事業者は、次の書類一式を提出すること。

①参加申込書(様式第2号)

②会社概要のわかるパンフレット等

③申告している自治体が発行する完納証明書

直近の年度のものであって、かつ発効後3カ月以内のもの（コピー可）

④過去の類似事例の受注実績のわかる資料

(2) 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限る。）

(3) 提出締切及び提出先

締切：令和6年5月10日（金曜日）午後5時15分必着

提出先：上記5の場所

(4) 結果の通知

参加資格審査結果通知は、令和6年5月13日（月曜日）中に電子メールで通知する。

9 企画提案書の提出

(1) 提出書類

①企画提案書（任意様式）

別紙「里庄町観光パンフレット・PR動画制作業務仕様書」を参照のうえ、提案すること。提案書には、業務の進め方（実施方法及び工程等）を盛り込み、具体的かつ簡潔に記載すること。

②見積書

見積金額は、上記2（4）の金額の範囲内で作成すること。また、本業務の実施に伴うすべての経費（消費税及び地方消費税を含む）を記載し、経費の内訳が具体的にわかるようにすること。

③業務実施体制報告書（任意様式）

人員配置・実施体制がわかるようにすること。

なお、企画提案書は7部（正本1部、副本6部）、その他の書類は1部ずつ提出すること。

(2) 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限る。）

(3) 提出締切及び提出先

締切：令和6年5月22日（水曜日）午後5時15分必着

提出先：上記5の場所

10 審査会について

企画提案者は、上記9で提出した企画提案書に沿った内容でプレゼンテーションを行わなければならない。

(1) 審査会日時

令和6年5月29日（水曜日）

企画提案者には別途通知する。

(2) 説明時間

持ち時間は30分以内（+質疑10分以内）とする。

(3) 説明会場

里庄町福祉会館2階研修室

(4) 説明者

説明者は2人以内とする。

(5) その他

①パソコンを用いたプレゼンテーションも可とするが、その際は審査会

前日までに里庄町企画商工課へ申し出ること。プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブルは里庄町企画商工課で用意するが、その他の機器については、提案者が用意すること。

② 審査の順番は原則として企画提案書の提出順とする。また、審査は個別に行い非公開とする。

11 審査方法及び審査結果

(1) 審査方法

企画提案書の提案内容及び上記 10 の内容を、別に定める審査要領により審査し、最高評価点を得た企画提案者を契約候補者とする。なお、得点が高同点となった場合は、審査会の合議により決定する。

(2) 審査結果の通知

審査会に参加した全事業者に対して通知書（様式第 3 号又は様式第 4 号）を電子メールで通知する。

12 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。また、契約締結以降に失格事項に該当した場合、又は、欠格事項が判明した場合は契約解除事由に該当する。

(1) 実施要領に示された応募要件を満たしていないことが判明した場合

(2) 提出書類に虚偽の内容が判明した場合

(3) 談合、不正行為等を行ったと認められる場合

(4) 審査会に参加しなかった場合

(5) その他実施要領に適合しない場合

13 その他

(1) 応募に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。

(2) 提出された書類は返却しない。なお、提出された書類は本件審査の目的以外に使用しない。

(3) 提出期限以降における書類の差し替え、再提出は認めない。

(4) その他必要な事項は、里庄町長が別に定める。