

令和6年度西都市ふるさと納税PR写真に係る撮影等業務委託
に関する公募型プロポーザル実施要領

1 目的

ふるさと納税を募集する際に使用する返礼品PR用写真は、寄附者の関心を得るための重要な要素の一つとなっている。そのため、専門技術を有する事業者へ業務委託し、寄附者の視覚に訴える写真を使用することで、新たな寄附者の獲得や地域経済の活性化を図ることを目的とする。

2 業務概要

(1) 件名

令和6年度西都市ふるさと納税返礼品PR写真に係る撮影等業務委託（単価契約）

(2) 業務内容

別紙「令和6年度西都市ふるさと納税返礼品PR写真に係る撮影等業務委託仕様書」のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）

(4) 委託見積限度額

47,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

カット等ごとの委託見積限度額

①イメージ写真の撮影	8,000円
②料理写真の撮影	16,000円
③ブツ撮り・荷姿写真の撮影	6,000円
④会社・人物・様子写真の撮影	6,000円
⑤写真加工・説明画像の作成	6,000円
⑥文字入れ	4,000円
⑦調整費	1,000円

※総額4,160,000円 ※税抜（46,000円×年間90件・1,000円×年間20件）

(5) 留意事項

この公募は、令和6年度当初予算成立を前提とした年度開始前の準備手続きであり、西都市議会において当初予算案が否決された場合は契約を締結しない。また、上記記載の総額は見込み額であり、撮影スケジュール及び指定するカット数などにより変動する。

3 契約候補者の選定方法

本業務は、ふるさと納税ポータルサイト掲載等に使用する返礼品写真の撮影や、返礼品説明画像等の作成を行うものである。ふるさと納税は、寄附の大半がポータルサイト経由であるが、寄附を募る際に重要な要素の一つが写真の品質である。返礼品の魅力を引き出し、その内容が寄附者に最大限伝わる写真を使用することは、多くの競合返礼品の中で本市返礼品を寄附者の目に止めることや、寄附に繋げるために必須である。

そのため、業務遂行にあたり撮影に係る専門知識や経験が必要とされることから、価格の

みによる競争では目的を十分に達成できない可能性があるため、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により契約候補者を選定する。

4 参加資格

この手続きに参加できる者は、以下の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 令和5・6年度西都市物品等指名競争入札参加資格を有している者。
- (2) 西都市内に主たる事業所を有する法人、又は個人。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に掲げる者に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）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）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (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をしていないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 法人の役員等（役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者）が、西都市暴力団排除条例（平成23年西都市条例第18号）第2条第2号及び第3号に規定する暴力団関係者でないこと。

5 スケジュール

・公募開始	令和6年2月 1日（木）
・参加申込書類提出締切	令和6年2月16日（金）午後5時
・参加申込者へ課題写真返礼品の詳細を送付	令和6年2月19日（月）
・課題写真に使用する返礼品の受け取り	令和6年2月19日（月）以降
・質問受付締切	令和6年2月29日（木）午後5時
・質問に対する回答	令和6年3月 5日（火）までに随時
・参加資格要件確認結果通知	令和6年3月 8日（金）
・課題写真等書類提出締切	令和6年3月15日（金）午後5時
・審査予定	令和6年3月25日（月）
・審査結果通知予定	令和6年4月 1日（月）
・契約締結予定	令和6年4月上旬

6 参加申し込みについて

(1) 参加申込書類の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、本実施要領、仕様書等を理解・遵守した上で、以下の提出書類を期限までに提出すること。

①提出書類

書類 番号	提出書類名	様式	提出部数
ア	参加申込書	様式1	1
イ	法人概要書	様式2	1
ウ	営業所一覧表	様式3	1
エ	役員等一覧表	様式4	1
オ	財務諸表	任意	1
カ	商業登記簿謄本	写し可	1
キ	西都市税（完納）証明書	原本	1
ク	宮崎県税納税（完納）証明書	写し可	1
ケ	法人税、消費税及び地方消費税納税証明書 （納税証明書その3の3）	写し可	1

※カ～ケについては申請日3カ月以内に発行したものを有効とする。

②提出期限

令和6年2月16日（金） ※持参する場合は、午後5時まで

③提出先

西都市総合政策課（西都市役所3階）

④提出方法

提出資料は紙媒体とし、持参又は郵送により提出すること。

持参による場合は、閉庁日を除く日の午前9時から午後5時までに提出するものとする（正午から午後1時までを除く。）。

郵送による場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着のこと。

なお、期限を過ぎて到着・持参したものについては受付しない。

(2) 参加資格要件確認結果通知について

令和5年3月8日（金）に参加申込者全員に対して電子メールにより通知する。

7 質問及び回答

(1) 質問方法

質問書（様式5）を電子メールにより送付し、受信確認の連絡を必ず行うこと。なお、口頭又は電話による質問については一切受付しない。

(2) 質問受付期限

令和6年2月29日（木）午後5時まで

(3) 提出先

西都市総合政策課ふるさと振興係 担当：藤田

電話番号 0983-32-1000

電子メール sogo@city.saito.lg.jp

(4) 回答方法等

令和6年3月5日(火)までに随時西都市のホームページに掲載する。なお、個別には回答しない。

質問した業者名は公表しない。質問受付締切後は、仕様書の内容やその他審査に影響を与える質問には一切回答しない。

※西都市ホームページ <https://www.city.saito.lg.jp>

8 課題写真等書類の提出

(1) 提出書類

書類番号	提出書類名	様式	提出部数	提出媒体
コ	課題写真	別紙参照	別紙参照	DVD-Rに保存した電子データ
サ	取組方針書	任意	正本1部・副本8部	紙媒体
シ	業務実績書	様式6	正本1部・副本8部	紙媒体
ス	業務実施体制調書	任意	正本1部・副本8部	紙媒体
セ	見積書	任意	1通	紙媒体

コ. 課題写真

別紙を参照して撮影・作成すること。

サ. 取組方針書

本業務に対しての取組方針を記載すること。

シ. 業務実績書

本業務と類似業務の受注実績がある場合は記載すること。

ス. 業務実施体制調書

予定する体制、人員、役割分担及び各分担間の連携について具体的に記載すること。また、予定する責任者(総括責任者を含む。)及び担当者を明確に記載することとし、それぞれの者の実施業務について記載すること。

セ. 見積書

- ・見積総額を記載し、明細として仕様書に記載するカット等(①イメージ写真の撮影②料理写真の撮影③ブツ撮り・荷姿写真の撮影④会社・人物・様子写真の撮影⑤写真加工・説明画像の作成⑥文字入れ)ごとの額が分かるよう記載すること。
- ・「2 業務概要」の「(4) 委託見積限度額」に記載する各カット等ごとの委託見積限度額を超えないよう注意すること。
- ・見積総額及びカット等ごとの額は消費税及び地方消費税を含まない額で記載すること。
- ・必要事項を記載し、契約権限のある者が記名・押印の上、必ず封書(すべての継ぎ目を見積書に使用した印で封印すること)で提出すること。封筒の表には、件名及び宛名(西都市長あて)とともに、商号又は名称、所在地を記載すること。

(3) 提出期限

令和6年3月15日(金) ※持参する場合は、午後5時まで

なお、参加申し込み後に辞退する場合は、辞退届(様式7)を速やかに提出すること。ただし、課題写真等提出期限までに課題写真等の提出がなかった参加申込者については、辞退したものとみなす。

(4) 提出先

西都市総合政策課(西都市役所3階)

(5) 提出方法

持参又は郵送で提出すること。

持参による場合は、閉庁日を除く日の午前9時から午後5時までに提出するものとする。

郵送による場合は、簡易書留郵便など、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着のこと。

(6) 提出書類作成の留意事項

①提出書類の規格は、A4判、用紙縦使い、文字列の方向横書き、片面印刷、文字サイズ11ポイント以上(表、フロー図等のフォントサイズは自由)で作成し、各ページ下部にページ番号を表示すること。

②資料提出後の追加、訂正は一切認めない。また、提出された資料は返却しない。

③資料作成にかかる費用及び課題写真に使用する返礼品代(約10,000円)は参加申込者が負担するものとする。

9 選考方法

令和6年度西都市ふるさと納税PR写真に係る撮影等業務委託に関する公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置し、審査を行う。

(1) 審査

提出書類及び提出写真の内容を審査する。各審査委員が、別に定める「令和6年度西都市ふるさと納税PR写真に係る撮影等業務委託審査基準(以下、「審査基準」という。)」に基づき、採点を行う。各審査委員の評価点の合計点数が大きい順に順位付けを行う。その結果、第1位となった者を委託契約の優先交渉権者である契約候補者とし、次順位以降となった者から順に、次順位以降の交渉権者とする。なお、合計点が同点の場合は、審査委員ごとの順位を比較し、1位を獲得した数が多い者を上位とする。これでも同点の場合は2位を獲得した数により比較する。以下、下位まで同様に比較することにより、順位を決定する。なお、提出書類及び提出写真の内容を審査基準に基づき審査し、審査は非公開とする。

10 審査結果の通知

文書により参加申込者全員に対して通知するとともに、市ホームページに公表する。なお、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

1.1 契約

- (1) 本プロポーザル結果に基づく随意契約とし、契約手続きは西都市財務規則（昭和39年西都市規則第7号）によるものとする。
- (2) 審査により選定した契約候補者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、協議が不調となった場合は、次順位の交渉権者と委託契約締結に向けた交渉を行うものとする。
- (3) 委託業務については、契約候補者と協議の上、内容を一部変更する場合がある。

1.2 失格

参加申込者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積書の金額が委託見積限度額を超過している場合
- (3) 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- (4) その他、公正を欠いた行為があったとして審査委員会が認定した場合

1.3 留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用及び契約締結に要する費用は、参加申込者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルで参加申込者から提出された書類は返却しない。
- (3) 本プロポーザル又は本業務に関する情報公開請求があった場合は、西都市情報公開条例（平成11年西都市条例1号）の規定により提出書類の公開をする場合がある。
- (4) 本業務の遂行に当たって知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。業務完了後も同様とする。
- (5) 受注者の責に帰すべき理由により、本市及び第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償すること。
- (6) 受注者は本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ発注者の承認を受けたときはこの限りではない。
- (7) 本業務は、成果品を納品し、本市の検査合格後完了とする。ただし、業務完了後においても、受注者の責任による業務上の瑕疵が発見された場合は、発注者の指示に従い、受注者の負担において速やかに修正を行うものとし、これに対する経費はすべて受注者の負担とする。

1.4 書類の提出及び問い合わせ先

【所在地】	〒881-8501 宮崎県西都市聖陵町2丁目1番地
【担当部署】	西都市総合政策課ふるさと振興係
【担当者】	藤田
【電話番号】	0983-32-1000
【FAX】	0983-43-3654
【電子メール】	sogo@city.saito.lg.jp