

令和5年度西都市シティプロモーションアドバイザー業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、令和5年度西都市シティプロモーションアドバイザー業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、本業務に関して提案を求め、最も優れた者と委託契約を締結することを目的として、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）の実施について必要となる事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

令和5年度西都市シティプロモーションアドバイザー業務

(2) 業務内容

別紙、令和5年度西都市シティプロモーションアドバイザー業務委託仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和6年3月8日（金）まで

(4) 委託見積限度額

5,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 委託料支払方法

原則として、業務完了後の精算払いとする。

(6) 留意事項

① この公募は、令和5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、又は、今後予定される令和5年度デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ）に係る国からの交付決定がなされなかった場合にあっては、契約を締結しない。

② 新型コロナウイルス感染症等の影響により業務の一部を遂行できなかった場合は、委託料を減額することがある。

3 契約候補者の選定方法

本業務の契約候補者の選定については、価格のみによる競争では目的を達成できない業者が選定される恐れがあり、業務遂行にあたり高度な知識や経験が必要とされることから、プロポーザルにより契約候補者を選定する。

4 参加資格

以下の要件をすべて満たす者であること。

① 法人格を有していること。

- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑥ 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 3 号の規定に該当しないこと。

5 スケジュール

公募開始	令和 5 年 2 月 1 日（水）
質問受付締切	令和 5 年 2 月 7 日（火）午後 5 時
質問に対する回答	令和 5 年 2 月 10 日（金）までに随時
参加申込書等の提出締切	令和 5 年 2 月 14 日（火）午後 5 時
参加資格要件確認結果通知	令和 5 年 2 月 17 日（金）までに通知
企画提案書等の提出締切	令和 5 年 2 月 28 日（火）午後 5 時
審査実施予定	令和 5 年 3 月 3 日（金）
審査結果通知予定	令和 5 年 3 月 7 日（火）までに通知

6 質問及び回答

プロポーザルに関する質問及び回答は以下のとおりとする。なお、口頭又は電話による質問については対応しない。

（1） 質問

① 質問方法

質問書（様式 6）を電子メールにより「15 書類の提出及び問合せ先」に送付すること。なお、必ず受信確認の連絡を行うこと。

② 質問受付期限

令和 5 年 2 月 7 日（火）午後 5 時

（2） 回答

① 回答方法

本市のホームページ（<https://www.city.saito.lg.jp>）に掲載し、個別に回答しない。

② 回答期限

令和 5 年 2 月 10 日（金）までに随時

7 参加申込み

プロポーザルへの参加を希望する者は、以下のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 法人概要書（様式2）
- ③ 営業所一覧表（様式3）
- ④ 役員等一覧表（様式4）
- ⑤ 財務諸表
- ⑥ 履歴事項全部証明書〔写し可〕
- ⑦ 西都市税（完納）証明書（全項目に未納がないことの証明）〔原本〕
- ⑧ 都道府県税納税（完納）証明書（全項目に未納がないことの証明）〔写し可〕
- ⑨ 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〕
- ⑩ 委任状（様式5）※支社又は支店若しくは営業所等に権限を委任する場合
なお、上記提出書類のうち、⑦については市内業者のみ提出するものとする。また、⑥～⑨については提出期限日時点で3カ月以内に発行したものを有効とし、⑧については、支社又は支店若しくは営業所等に権限を委任する場合は、支社又は支店若しくは営業所等が所在する都道府県税事務所で取得したものとする。

(2) 提出部数

各書類1部を提出すること。

(3) 提出期限

令和5年2月14日（火）午後5時

(4) 提出先

西都市商工観光課（西都市役所2階）

(5) 提出方法

提出書類は持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、閉庁日を除く日の午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、2月14日（火）は午後5時まで）受け付ける。郵送の場合は、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。

8 参加資格要件確認結果通知

令和5年2月17日（金）までに電子メールにより参加申込みをした者（以下「参加申込者」という。）全員に対して通知する。

9 企画提案書等の提出

参加資格を有すると認められた者は、以下のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（任意様式）

仕様書に記載する業務内容及び独自に提案する内容について、企画のコンセプト及び全体イメージ、実施内容及び方法、実施スケジュールを具体的に記載すること。特に独自に提案する内容については、効果等についても詳細に記載すること。

また、提案理由、特長、技術等の具体的な説明を必要とする場合は、別紙として書類を添付すること。ただし、「別紙」には番号等を付することにより、企画提案書本体との紐付けを行うこと。

② 業務実績書（様式 7）

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。

③ 業務実施体制調書（任意様式）

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。

④ 見積書（任意様式）

ア 見積書は、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。

イ 見積書は内訳が分かるよう記載すること。内訳については、仕様書に記載する経費について、総事業費の積算内訳を可能な限り詳細に記載すること。

ウ 見積書の総事業費は、消費税及び地方消費税 10%を含む額で記載すること。

（2）提出部数

上記「（1）提出書類」の①～③については、正本を 1 部、副本を 6 部提出すること。また、④の見積書については、1 通提出すること。

（3）提出期限

令和 5 年 2 月 28 日（火）午後 5 時

参加申込み後に辞退する場合は、辞退届（様式 8）を速やかに提出すること。

（4）提出先

西都市商工観光課（西都市役所 2 階）

（5）提出方法

提出書類は持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、閉庁日を除く日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（ただし、2 月 28 日（火）は午後 5 時まで）受け付ける。郵送の場合は、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

提出書類の規格は、A 4 判、用紙縦使い、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）とし、各ページにページ番号を表示すること。

10 審査

令和5年度西都市シティプロモーションアドバイザー業務委託に係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。

なお、審査の対象となる者（以下「審査対象者」という。）は、参加申込者のうち、参加資格を有することが本市から認められ、期限内に企画提案書等を提出した者とする。

（1） 審査方法

審査対象者による企画提案書等についてのプレゼンテーション及び質疑応答を行い、その内容を審査する。

各審査委員が別に定める「令和5年度西都市シティプロモーションアドバイザー業務委託に係る公募型プロポーザル審査基準（以下「審査基準」という。）」に基づき審査し、審査委員全員の合計点数が満点に対して60%以上の者、かつ最も合計点数の高い者を契約候補者として選定する。

（2） 実施方法

新型コロナウイルス感染防止のため、オンライン（Cisco Webex Meetings 利用予定）での審査とし、以下のとおりとする。

- ① 出席人数は1者につき5人以内とし、実際に業務を受注した際の実務担当者がプレゼンテーションを主に行う。
- ② 審査の順番は原則として企画提案書の受付順とする。
- ③ 実施時間は1者につき40分以内（原則としてプレゼンテーション30分以内、質疑応答10分以内）とする。
- ④ プレゼンテーションは提出した企画提案書を基に行い、追加提案や追加資料の配布は認めない。
- ⑤ 審査は個別に行い、非公開とする。

11 審査結果通知

文書により審査を受けた者全員に対して通知するとともに、市ホームページにおいて公表する。ただし、契約候補者以外の者と評価点が結びつかないよう配慮する。なお、審査結果についての異議申立ては受け付けない。

12 契約

- （1） 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。
- （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。

13 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 上記「4 参加資格」に掲げる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 提出期限及び提出方法に適合しない場合
- ④ 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- ⑤ プレゼンテーションに出席しなかった場合
- ⑥ 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

14 留意事項

- (1) プロポーザルに係る一切の費用は、参加申込者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差替え、修正及び追加等は認めない。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) プロポーザル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ことがある。

15 書類の提出及び問合せ先

- 【所在地】 〒881-8501 宮崎県西都市聖陵町 2 丁目 1 番地
- 【担当部署】 西都市商工観光課
- 【担当者】 大西
- 【電話番号】 0983-43-3222
- 【F A X】 0983-43-4865
- 【電子メール】 apl@city.saito.lg.jp