

宝塚市SNS用子育て支援活動等
紹介動画及び記事制作業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

◇公募型プロポーザルに関するスケジュール 令和6年(2024年)

募集開始(公告)	6月3日(月)
質疑受付締切	6月12日(水)午後5時30分まで
質疑回答	6月17日(月)
書類提出期限	6月28日(金)午後5時30分まで
プレゼンテーション審査	7月17日(水)午後1時から(予定)
結果通知	7月下旬頃
契約締結	10月1日(火)予定

【問い合わせ先】

宝塚市 子ども未来部 子ども政策課

〒665-8665 宝塚市東洋町1-1

電話 (0797) 77-2419(直通) F A X (0797) 77-2800

メールアドレス m-takarazuka0051@city.takarazuka.lg.jp

1 業務概要

(1) 業務名

宝塚市SNS用子育て支援活動等紹介動画及び記事制作業務委託

(2) 目的及び業務内容

別紙「宝塚市SNS用子育て支援活動等紹介動画及び記事制作業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(3) 業務期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月31日まで

※契約締結日は、令和6年（2024年）10月1日を予定

2 提案限度額

2,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

なお、見積価格が提案限度額を超過した場合は、失格とします。

3 参加資格

プロポーザルに参加できる者（単独又は共同企業体（複数の企業の共同体）、個人事業主）は、次に掲げる事項を満たす者でなければなりません。

※共同企業体の場合、各役割を担う事業者を構成員と呼び、次の（1）～（6）について全ての構成員が要件を満たさなければなりません。

- (1) 宝塚市指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (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項の規定に該当していないこと。
- (3) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号）第2条第3号に該当しないこと。
- (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をしている者または、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る者でないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。
- (7) 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納していないこと。

4 質問の受付及び回答

- (1) 受付期限：令和6年（2024年）6月12日（水）午後5時30分まで（必着）
- (2) 提出方法：別添の質問書（様式第8号）により、持参、ファクス、メールのいずれかにて提出してください。
※上記以外の方法（電話等）で提出された質問に対しては回答しません。
- (3) 回答日：令和6年（2024年）6月17日（月）

(4) 回答方法: 参加申込書を提出している者全てに回答するとともに市ホームページに掲載。

5 重複提案の禁止

提案は1事業者につき1つとします。複数の提案は認めません。

6 著作権の帰属等

提案書等の著作権は、提案者に帰属します。ただし、提案の選定の公表等必要な場合には、提案書等の内容を宝塚市が無償で使用できるものとします。提案内容に含まれる著作権、特許権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護され第三者の権利の対象となっているデザイン等の公表・使用については提案者が第三者の承諾を得ておくものとし、公表・使用によって生じた責任は、提案者が負うものとします。

7 参加表明書類及び企画提案書等の作成及び提出

(1) 共通提出書類 (必須)・必要部数

ア 参加表明書 (様式第1号): 原本1部、副本10部

イ 法人等概要書 (様式第2号): 原本1部、副本10部

ウ 同種業務実績調書 (様式第3号): 原本1部、副本10部

エ 類似業務実績調書 (様式第3-2号): 原本1部、副本10部

オ 業務実施体制 (様式第4号): 原本1部、副本10部

カ 配置予定技術者 (主任技術者) 経歴等 (様式第5号): 原本1部、副本10部

キ 企画提案書提出届 (様式第6号及び任意様式): 原本1部、副本10部

ク 作業工程・スケジュール表 (任意様式): 原本1部、副本10部

※「スケジュール」とは、Instagram及びnoteについて、一つの動画・記事の作成に要する時間 (期間) を指し、全動画・記事 (各12本分) 作成に係るスケジュールを指すものではありません。

※各作業工程に要する時間 (期間) について、フローチャートなどを使用して分かりやすく表記してください。

ケ 価格見積書 (任意様式): 原本1部、副本10部

なお、見積金額が著しく低額な場合は、履行の可能性について、調査を行うことがあります。

コ 財務諸表: 原本1部

(2) 共同企業体で参加する場合の提出書類・必要部数 (共同企業体の場合は提出必須)

ア 共同企業体結成届 (様式第7号): 原本1部、副本10部

イ 共同企業体結成に係る委任状 (様式第7-2号): 原本1部

(3) 必要に応じて提出いただく書類

ア 質問書 (様式第8号): 原本1部

イ 提案辞退届 (様式第9号): 原本1部

(4) 本市に業者登録を行っていない場合は、上記(1)～(3)に加えて、次の書類を提出

してください。

(法人の場合)

ア 登記事項証明書

イ 「法人税」「消費税・地方消費税」の納税証明書

ウ 法人市民税、固定資産税の直近一年間での納税証明書(宝塚市に事業所を有する場合)
(個人事業主の場合)

ア 身分証明書

イ 申告所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書

ウ 市・県民税、固定資産税の直近一年間での納税証明書(宝塚市に事業所を有する場合)

※本市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合があります。

(5) 作成要領

- ①様式の定めのないものについては、原則A4版縦、横書きとします。ただし、図表等について、必要に応じてA3版横も可とします。A3版の場合は片面で2ページとします。
- ②目次を付してください。
- ③表紙、目次等を含めて1部につき両面40ページ以内とし、ページ番号を付けてください。また、2穴とじフラットファイルに左綴してください。
- ④提案内容はInstagram及びnoteにおいて、一つの動画・記事の制作について⑤に示す内容に留意し作成してください。
- ⑤企画提案書は、子育て世帯に向けた効果的な情報発信や、子育てにやさしいまちの機運を醸成するための視点や考え方として、仕様書の「5 業務内容」の順番で、下記項目に沿った内容で作成してください。
 - ア 子育て世帯のニーズに沿った「分かりやすい」内容(情報)とすること。
 - イ Instagramの特徴を生かした動画内容とすること。
 - ウ noteの特徴を生かした記事内容とすること。
 - エ 投稿内容(動画・記事の内容)や配信方法、データ解析に至る一連のフローについて、具体的かつ実現性のある内容とすること。
 - オ 作業工程とそれに要する時間のバランスが適切であり、過度な負担を要しないものとする。
 - カ 情報発信の時宜が的確(タイムリー)であるための計画策定、スケジュール管理とすること。

(6) 提出期限等

- ①提出期限：令和6年(2024年)6月28日(金) 午後5時30分まで(必着)
 - ②提出場所：表紙【問い合わせ先】に同じ
 - ③提出方法：持参又は郵送によること。
- ※郵送による場合は、必ず受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

8 審査方法

(1) プロポーザルの審査

提出された企画提案書等の書類の審査及び企画提案についてのヒアリング（プレゼンテーション）審査等を行い、下記（2）に基づき優先交渉権者を選定します。ヒアリングは、以下を予定しています。

ア 実施日時

令和6年（2024年）7月17日（水）午後1時から（予定）

イ 実施場所

宝塚市役所 大会議室（4階）

ウ 出席者

3名以内とします。プレゼンテーションは、本事業契約後に本事業を統括する立場にある「主任技術者」（担当責任者等）が出席し行ってください。

エ プレゼンテーション内容

詳細については、別途通知します。

なお、説明は提案書等の記載内容を逸脱しないものとしてください。

オ プレゼンテーション資料（追加資料配布等行う場合）

プレゼンテーションに使用する資料はプレゼンテーション当日に11部用意して提出してください。プロジェクターの使用は可能です。パソコンは提案事業者側で用意してください。プロジェクター、スクリーンは市で用意します。

なお、プレゼンテーションの内容は、契約時の仕様を含めるものとします。

(2) 優先交渉権者の選定

本市が別に定める委員により組織する「宝塚市SNS用子育て支援活動等紹介動画及び記事制作業務委託プロポーザル審査会」において、提出された書類及び企画提案に係るプレゼンテーションをもとに審査を行います。別紙「審査基準表」に示す審査基準に基づいて採点した結果、最も評価点が高い提案者を優先交渉権者とし、次に評価点が高い提案者を次点者として、市が選定します。ただし、価格点を除く評価点が60%未満の場合*には不採用とします。

本プロポーザルに関して、提案者が1事業者のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定します。その場合も、価格点を除く評価点が60%未満の場合*には不採用とします。

優先交渉権者の選定において、同点の提案者が複数あった場合は、価格点を除いた評価点が高い提案者を上位とします。

*価格点を除く評価点が60%未満の場合とは、評価を行った委員の価格点を除く評価点の合計が総配点（審査会委員1人あたり90点×評価を行った委員数）の60%未満の場合をいいます。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、郵送により参加者全員に通知します。

(4) 審査結果の公表

審査結果については、次の項目について市の公式ホームページで公表します。

- ①業務名
- ②参加者数
- ③優先交渉権者の名称
- ④審査結果（優先交渉権者、次点者の評価点）

9 審査基準及び配点

別紙「審査基準表」のとおり。

10 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 企画提案書等の提出方法、提出先、提出期限が、本要領に適合していないとき
- (2) 企画提案書等の作成形式等が、本要領に適合していないとき
- (3) 企画提案書等の提出期限後に価格見積書の金額を訂正したとき
- (4) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たとき
- (5) プロポーザルの手続きの過程で、前記3の規定に抵触することが明らかとなったとき
- (6) ヒアリング等に出席しなかったとき
- (7) 価格見積書の金額が、前記2に示した価格（提案限度額）を超過しているとき

11 契約

受託候補者選定後、必要と判断した場合は、企画提案の内容について協議を行うことがあります。その場合、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとします。

なお、契約の際には、改めて見積書を提出するものとします。

12 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めません。なお、本提出書類について後日参考資料の提出を求めることがあります。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は理由の如何に関わらず返還しないと同時に、プロポーザル以外の用途には提出者に無断で使用しません。ただし、審査に必要な範囲において、複製することがあります。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とします。
- (5) 主任技術者は、原則として変更できないものとします。ただし、やむを得ない理由により変更する必要がある場合には、市と協議のうえ決定するものとします。
- (6) 宝塚市情報公開条例第5条に基づく公開請求があった場合等は、原則として公開の対象文書となります。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害する

と認められる情報は非公開となる場合がありますので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出てください。

なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、決定後の公開とします。

(7) 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することが不可能と認めるときは、停止、中止又は取り消すことがあります。この場合、本プロポーザルに要した費用を宝塚市に請求することはできません。

(8) 提案の辞退

提案書等の提出後、提案を辞退する場合は、提案辞退届（様式第9号）を提出してください。

(9) 本プロポーザルの審査内容に係る質問には一切応じず、審査結果についても異議申立てできません。