

令和5年度

神戸ひがしなだスイーツめぐりに係る
デジタルスタンプラリー企画運用
および広報物等制作業務

プロポーザル 実施要領

令和5年4月
神戸市東灘区

本要領は、神戸市東灘区が、神戸ひがしなだスイーツめぐりに係るデジタルスタンプラリー企画運用および広報物等制作業務（以下、「本業務」という。）を委託するにあたり、業務全般に関して適正な企画力、業務遂行能力、実施体制をもった受託事業者を公募型プロポーザル（企画提案）方式により選定するために定めるものである。

1. 業務内容に関する事項

(1) 業務内容

別紙「神戸ひがしなだスイーツめぐりに係るデジタルスタンプラリー企画運用・および広報物等制作業務 委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(2) 事業規模（契約上限額）

金 3,700,000 円（消費税含む）

(3) 契約期間

契約締結日の翌日から令和5年12月28日（木）まで

2. 契約に関する事項

(1) 契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約書案

別紙（頭書及び委託契約約款）参照

(4) 契約保証金に関する事項 契約保証金の額は、神戸市契約規則第 24 条第 1 項の規定により契約金額の 100 分の 3 以上の額とします。ただし、神戸市債又は国債の提供をもって契約保証金に代えることができます。また、履行保証保険契約の締結を行った場合、その他、規則第 25 条の規定に該当する場合は、契約保証金の納付は免除します。

(5) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

3. 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たすこと。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 各号の規定に該当しないこと。

(2) 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がなされていないこと。

(3) 民事再生法（平成 11 年法律第 255 号）に基づく再生手続開始の申立がなされて

いないこと。

- (4) 神戸市指名停止基準要綱（平成6年6月15日市長決定）による指名停止又は指名留保の措置期間中でない者であること
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること
- (6) 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が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与している団体、その他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団体など、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第5条各号に該当する団体でないこと。

4. 事務担当

神戸市東灘区役所地域協働課

住 所 〒658-8570 神戸市東灘区住吉東町5丁目2番1号

電 話 078-841-4131（内線：911 - 221）

F A X 078-811-4901

電子メール j-machika@office.city.kobe.lg.jp

5. 応募手続き

- (1) 参加表明（エントリー）期間

令和5年5月10日（水）午後5時まで

「4. 事務担当」に参加する旨を電子メールもしくは直接来庁して伝えること。

- (2) 質問及び回答方法

質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けないものとする。

- ① 提出期間

令和5年5月19日（金）午後5時まで

- ② 提出方法

「4. 事務担当」に、質問書（様式第1号）を電子メールに添付もしくは直接来庁にて提出すること。

電子メールの場合は、件名は「神戸ひがしなだスイーツめぐりに係るデジタルスタンプラリー企画運用および広報物等制作業務プロポーザルに関する質問（会社名）」とすること。なお、電話での質問は一切受け付けないものとする。

- ③ 回答方法

令和5年5月26日（金）までに、本市ホームページにて公開する。

- (3) 企画提案書の提出

- ① 提出期間

令和5年6月16日（金）午後5時（必着）まで

※受付時間は、土曜日及び日曜日、祝日以外の日の午前9時から午後5時とする。また、郵送の場合は上記提出期間内に必着とする。

② 提出書類

下記ア～ウの書類を順番に並べたものを1部とし、封筒に入れて6部提出すること。

ア 企画提案書（A4 様式任意）

企画提案書は、一応募者一案とし、仕様書に記載された内容を踏まえて下記のとおり作成すること。なお、事業者名は記載しないこと。

I 内容

- ・提案のコンセプト、スイーツ写真掲載のコンセプト、期待される効果等
- ・本業務の実施スケジュール及び作業フロー（主な作業内容、実施体制、役割分担等）
- ・PR方法（使用する広報媒体等）
- ・台割
- ・デジタルスタンプラリーの仕様、運用・管理方法について
- ・以下のパンフレットデザイン構成
 - ① 表紙
 - ② 店舗情報を記載したページのうち、見開き1ページ分
 - ③ デジタルスタンプラリーの利用方法紹介ページ（1ページ、複数ページとするかは任意とする）
 - ④ スタンプラリーの賞品を記載したページ（1ページ、複数ページとするかは任意とする）
 - ⑤ マップを記載したページ（1ページ、複数ページとするかは任意とする）
- ・ポスターデザイン
- ・盛上げ企画

※上記内容が企画提案書に記載されていない場合は減点の対象となる場合がある。

イ 見積書（A4 様式任意）

- I 見積書の作成にあたっては、経費の詳細な明細を記載することとし、その金額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載すること。
- II 企画提案書とは別にとじること。

ウ 会社概要・業務実績書（様式任意）

- ・会社の業務内容、従業員数等、概要が分かる書類を提出すること。（左記、内容が分かれば既存のパンフレットでも可能とする。）
- ・過去に本業務と同種又は類似の業務を実施した実績と成果について、その内容を記載すること。なお、同種又は類似の業務とは、観光PR、シティプロモーション等に関する情報発信媒体の制作等の業務を指す。

6. 審査、評価、選定の方法

(1) 本プロポーザルにおける審査

本プロポーザルにおける審査は、「神戸ひがしなだスイーツめぐりに係るデジタルスタンプラリー企画運用および広報物等制作事業受託候補者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において行う。

(2) 審査会の実施

① 企画提案書等の取扱い

ア 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。

イ 本業務の受託者の選定を行うために必要な範囲について、企画提案書等を複写することがある。

② 審査、評価、選定方法

選定委員会において企画提案書の内容について企画提案選定評価基準（以下「評価基準」という。）に基づき審査を行い、本業務の受託者として最も適すると認められた者を最優秀提案者として選定する。最優秀提案者以外の者についても、得点数の高い者から順位を付する。企画提案者が1者のみの場合であっても、当該企画提案者について審査を行い、60点を最低基準とし選定の可否を決定する。審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、くじ引きにより決定する。

選定結果は、全ての企画提案者に対し決定後速やかに通知し、また、本市ホームページにて掲載する。本市ホームページには、選定した事業者名と総得点、他の応募者の総得点を掲示する。

③ 企画提案選定評価の視点

次項の評価基準に基づき選定委員会が評価点を算出する。評価点は各委員の評価点の平均値をもって委員会の評価点とし、これを応募者の評価点とする。

<企画提案選定評価基準>

審査項目	内容	配点
ア 企画提案書	(1) 企画全体について <ul style="list-style-type: none"> ・企画内容全体が業務の目的に合致した内容となっているか。 ・デザイン（レイアウト・イラスト・文字のフォントなど）は見やすく洗練されたものとなっているか ・仕様に沿った提案となっているか 	30点
	(2) デジタルスタンプラリーについて <ul style="list-style-type: none"> ・デジタルスタンプラリーが仕様に適したものとなっているか ・エラー発生時の方策や不正防止の仕組みは効果的か ・参加店舗のイベント特典が伝わりやすいデザインとなっているか ・応募・抽選・発送を仕様のとおり実施できる内容となっているか 	20点
	(3) PRについて <ul style="list-style-type: none"> ・印刷物の告知にあたって、媒体、期間等効果的な提案となっているか ・業務の目的に合致していること及び参加を促すような告知方法となっているか 	15点
	(4) 盛り上げ企画について <ul style="list-style-type: none"> ・参加者増加や地域振興を図る企画となっているか 	15点
イ 見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・見積もり金額は、予算の範囲内で妥当な金額と認められるか。また提案内容との整合性はあるか。 ・積算の内訳が明確で、実現性はあるか。 	5点
ウ 会社概要 ・業務実績書	<ul style="list-style-type: none"> ・会社の事業内容が明らかであるか。 ・業務体制、人員が明確であるか。 ・同種又は類似の業務において十分な実績があるか 	5点
エ 地元企業	<ul style="list-style-type: none"> ・本社が神戸市内にあるか。 ・事業所（支店等）が神戸市内にあるか。 	10点
合 計		[100点]

7. 提案の無効

企画提案者が次の各号のいずれかに該当した場合は、選定委員会において審査の上、当該企画提案者が行った提案を無効とする。

- (1) 本応募要領に定める手続きを遵守しないとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載しているとき。
- (3) 「3. 参加資格要件」に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (4) 見積金額が予定する契約金額を超えているとき。
- (5) 本応募要領に定められた方法以外の方法により、選定委員会の委員その他の関係者に対し、本プロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めたとき。
- (6) その他不正な行為があったとき。

8. 契約の締結

- (1) 最優秀提案者として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、順位が高い者から順に契約締結の交渉を行う。
- (2) 契約締結の交渉に当たっては、当該交渉の相手方とする企画提案者が提案した業務の内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて協議または公募の公平性を担保するため必要に応じて選定委員会に諮るものとする。

9. その他

- (1) 本業務の企画提案に係る費用は、全て企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、企画提案者に無断で本業務の目的以外の目的に使用しない。
- (3) 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (4) 参加者は、企画提案書の提出をもって、本要領及び仕様書の記載内容を承諾したものとみなす。
- (5) 本要領に記載のない事項については、仕様書によるものとする。

10. スケジュール

実施要領の配布	令和5年4月20日（木）から
参加表明（エントリー）期間	令和5年5月10日（水）午後5時まで
質問書提出期間	令和5年5月19日（金）午後5時まで
質問回答	令和5年5月26日（金）
企画提案書の提出期間	令和5年6月16日（金）午後5時まで
審査の結果通知	令和5年7月3日（月）（予定）
契約締結・事業開始	令和5年7月上旬（予定）
事業完了	令和5年12月28日（木）