

# しまなみアートミュージアム・デジタルスタンプラリー制作業務

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務概要

#### (1) 業務名

しまなみアートミュージアム・デジタルスタンプラリー制作業務

#### (2) 業務の目的

市内ミュージアムの回遊性を促進するため、スマートフォン等のモバイル端末（以下、スマートフォン等と表記）で利用できるデジタルスタンプラリーを制作運用し、景品配布等を実施することで、しまなみアートミュージアムの認知度向上と誘客促進に取り組むことを目的とする。

#### (3) 業務内容

デジタルスタンプラリーの制作

詳細は別紙「しまなみアートミュージアム・デジタルスタンプラリー制作業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (4) 履行期間

契約締結日から令和5年9月30日まで

### 2 見積限度額

1,863,400 円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、参考見積書の金額が、見積限度額を超過した場合は失格とします。

### 3 実施形式

公募型プロポーザル方式

### 4 担当部署

今治市総合政策部交流振興局文化振興課

〒794-8511 愛媛県今治市別宮町1丁目4番地1

TEL：0898-36-1608

FAX：0898-24-2008

E-MAIL：bunka@imabari-city.jp

### 5 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たし、当該プロポーザルに係る参加表明を行い、参加資格の確認を受けた者（以下「参加者」といいます。）とします。

- (1) 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者。
- (2) 公告日から契約締結の間において、今治市建設工事指名停止措置要綱（平成17年今治市要綱第18号）に基づく指名停止措置を受けている期間がない者。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申立てがなされて

いない者。ただし、会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。

(4) 今治市暴力団排除条例（平成22年今治市条例第50号）第2条第1号から第3号までの規定に該当しない者。

(5) 市税等において未納がない者。

(6) 当該業務委託の実施年度以前において、当該業務委託と類似業務の実績（実施中のものも含む。）を有する者。

(7) 当該業務委託契約の締結までに令和5・6年度今治市入札参加資格審査申請書を提出する者。

## 6 スケジュール

公告	令和5年6月30日（金）
参加表明受付締切	令和5年7月10日（月）
書類審査（参加資格要件）	令和5年7月11日（火）
審査結果通知	令和5年7月14日（金）までに
質問受付締切	令和5年7月14日（金）17:15必着
質問回答（随時メールにて回答）	令和5年7月19日（水）
企画提案書等受付締切	令和5年7月21日（金）12:00必着
企画提案審査 プレゼンテーション	令和5年8月1日（火）（予定）
結果通知	令和5年8月7日（月）以降（予定）
契約締結	令和5年8月10日（木）以降（予定）
業務開始	令和5年8月10日（木）以降（予定）

## 7 評価項目及び評価基準

別紙「評価項目及び評価基準」のとおり

## 8 実施要領等の配布

下記ホームページからのダウンロードに限ります。

今治市文化振興課（ホームページ）

<https://www.city.imabari.ehime.jp/bunka/>

## 9 参加表明

(1) 提出期間

令和5年6月30日（金）から令和5年7月10日（月）午後5時15分まで（必着）ただし、持参のときは、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 提出場所

前記4「担当部署」

### (3) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 会社概要（様式第2号）
- ウ 実績調書（様式第3号）
- エ 今治市税完納証明書（原本）
- オ 消費税及び地方消費税納税証明書（写し可）
- カ 登記事項証明書（法人の場合）（原本）
- キ 印鑑登録証明書（原本）
- ク 申立書（様式第4号）（提出書類のうち、正当な理由があり提出できない書類がある場合のみ提出）

なお、当該業務の実施年度において、今治市建設工事競争入札参加資格に関する要綱（平成17年今治市要綱第92号）又は今治市物品調達等競争入札参加資格に関する要綱（平成22年今治市要綱）の規程により入札参加資格者として認定されている者は、エ～キの書類について、これを省略することができます。

### (4) 提出部数

1 部

### (5) 提出方法

提出期間内に、持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法によることとし、郵便事故等については提出者のリスク負担とし、異議を申し立てることはできません。以下同じ。）により提出するものとします。

### (6) 参加資格の審査及び結果の通知

提出された参加表明書等により、前記5「参加資格要件」を満たしているかについて書類審査を実施し、その結果を参加審査結果通知書により令和5年7月14日までに通知します。

## 10 質問及び回答

### (1) 質問

- ア 提出期間  
令和5年6月30日（金）から令和5年7月14日（金）午後5時15分まで（必着）
- イ 提出場所  
前記4「担当部署」
- ウ 提出方法  
提出期間内に質問票【様式第5号】を用いて、電子メールにより添付提出することとします。  
なお、口頭又電話による質問は受付しないこととします。

### (2) 回答

令和5年7月19日（水）午後5時15分までに参加者全員に電子メールにより回答することとします。

## 1 1 企画提案書の提出

### (1) 提出期間

令和5年7月21日（金）正午まで（必着）

### (2) 提出場所

前記4「担当部署」

### (3) 提出書類

ア 企画提案書提出届【様式第6号】

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 参考見積書【様式第7号】

### (4) 企画提案書作成要領

ア 企画提案書はA4版で作成してください。

イ 仕様書等に沿って、企画提案書を作成してください。

ウ 企画提案書は、できる限り平易な表現（図表等を含む。）で作成してください。

エ 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、企画提案者の知識、経験等を活用し、留意事項、指摘事項等を示すなど、当該業務が本市の要求事項以上に最大限の成果を上げるための企画提案を行ってください。

### (5) 提出部数

ア 正本1部

イ 副本6部

### (6) 提出方法

提出期間内に、持参又は郵送により提出してください。

### (7) 留意事項

ア 基本事項

プロポーザルは業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではありません。

イ 提出書類の取扱い

（ア） 提出後の差し替え及び追加・削除は認めません。

（イ） 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めています。

（ウ） 企画提案書の提出は1者につき1案とします。

ウ 特許権等の使用

第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利の対象となっている方法を使用するときは、参加者がその費用負担及び使用交渉の一切を行わなければなりません。

エ 著作権

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、契約候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用するものとします。

## 1 2 参加辞退

企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに参加辞退届【様式第8号】を前記4「担当部署」に持参又は郵送にて提出してください。

## 1 3 選定方法

選定は、しまなみアートミュージアム・デジタルスタンプラリー制作業務プロポーザル選定委員会が行い、前記7「評価項目及び評価基準」により契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」といいます。）を選定します。

### (1) プレゼンテーション審査（開催日時等は別途通知）

企画提案書を提出した者に対し企画提案についてのプレゼンテーション審査を実施し、前記7「評価項目及び評価基準」で示す評価基準に基づいて評価を行います。最高得点を挙げた参加者が2者以上いる場合は、①前記7「評価項目及び評価基準」による(2)「企画提案力」の評価の高い順に、同項目の得点と同じ場合は②(4)「見積金額」の得点が高い順に順位を決定し、本業務の契約候補者として選定します。なお、②の得点と同じ場合は、③選定委員会の多数決によって順位を決定し、本業務の契約候補者を選定するものとします。

(2) 参加者が1者の場合は、選定委員会による前記審査を行い、契約の目的を達成できるものであると判断したときは、契約候補者として選定します。

(3) 全ての企画提案について、契約の目的を達成できないものであると判断したときは、契約候補者を選定しないものとします。

(4) プレゼンテーション審査の実施方法等の詳細については、参加者に対し、別途通知します。

## 1 4 選定結果

選定結果は、書面により参加者全員に通知します。

## 1 5 契約締結事務

プロポーザルは、当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方を選定することから、具体的な業務は、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、市との協議に基づいて実施することとしますので、経費縮減及び機能向上を図るために協議を行う予定です。当該協議が成立した場合には、当該協議内容について当該業務の担当検査員の審査を受けた後に契約を締結するものとします。

### (1) 仕様等の確定について

事業担当課は、契約締結に向けて、契約候補者と協議を行いますが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではありません。協議により必要な範囲内において企画提案書の項目の変更、追加及び削除を行った上で本契約の仕様に反映させることができるものとします。また、当該協議が整わない場合で、次順位者が契約候補者となったときも同様とします。

### (2) 契約金額の確定について

契約金額は、原則として企画提案時に提出した見積額を超えないこととします。

### (3) 契約保証金について

契約保証金については、契約金額の10分の1に相当する額以上を契約締結前に納付してください。ただし、契約候補者が今治市契約規則第61条各号のいずれかに該当する場合は当該条項により免除します。

## 1 6 提出書類の取扱い

- (1) 参加表明書、企画提案書その他提出された書類は、返却しません。
- (2) 提出された書類は、本プロポーザルの審査以外には使用しません。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、契約候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用するものとします。

## 1 7 情報公開

- (1) 市は提出された企画提案書等について、今治市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとします。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合があります。
- (2) 次に掲げる事項について、今治市ホームページ等において公表します。
  - ア 業務名
  - イ 契約期間
  - ウ 選定した契約候補者の名称
  - エ 契約金額
  - オ 選定の経緯及び結果
  - カ 担当課の名称

## 1 8 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出、その他本プロポーザルの参加に係る必要な経費は、全て提出者の負担とします。

また、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できないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を今治市に請求することはできません。

## 1 9 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、その提案を失格とします。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 参考見積書の金額が、見積限度額を超えた場合

- (5) 企画提案書の作成にあたり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合
- (6) プロポーザル選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (7) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (8) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## **20 その他**

- (1) 本提案により知り得た情報を第三者に漏洩してはなりません。
- (2) 契約書については、提示した契約書（案）により作成します。
- (3) プロポーザル選定委員会の委員が関係する事業者は参加できません。
- (4) 企画提案書等に記載した配置予定の業務担当者は、原則として変更できません。  
ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の業務担当者であるとの今治市の了承を得なければなりません。