

**「花の需要・消費拡大支援事業」における  
プロモーション企画運營業務委託 業者選定プロポーザル実施要領**

**1. 趣旨**

昨年度、新型コロナウイルスの影響などによりチューリップ（切り花）の価格が大幅に下落したことなどを踏まえ、市内産のチューリップ（切り花）の出荷が増加する時期に、一般消費者に対し「花の需要・消費拡大支援事業（※）」のさらなる周知を図り、チューリップを含む市内産の花き類の消費を促進する効果的なプロモーションを実施する。

については、当該プロモーション事業を企画・実施する上で適切な遂行能力を有する委託業者を選定するため、本要領に沿って公募型プロポーザルを実施する。

※別紙1「「花の需要・消費拡大支援事業」事業概要」及び別紙2「市内産の主な花き類（新潟市食と花の銘産品指定品目）」を参照。

**2. 委託業務の概要**

(1) 業務名称

「花の需要・消費拡大支援事業」におけるプロモーション企画運營業務

(2) 業務内容

別紙3「「花の需要・消費拡大支援事業」におけるプロモーション企画運營業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和3年2月26日（金）まで

(4) 委託費用

上限額 5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

**3. 業者選定方法**

公募型プロポーザル方式とし、提案内容及び見積金額による総合評価とする。

なお、選定にあたっては、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点からプレゼンテーションは行わず、審査員による書類審査にて選定するものとする。

**4. 参加資格**

次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 新潟市内に本社または営業所等が所在する企業・団体等であること。
- (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) 同業務の受注能力を有するものであること。
- (4) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61条）第2条第1項第2号に規定する暴力団をいう。）または暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。）が経営、運営に参与している法人でないこと及び暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
- (5) 新潟市の入札参加資格者名簿に登録されていること、もしくは以下の要件を満たす者。
  - ① 市税、法人税、所得税、消費税及び地方消費税を滞納していない者。
  - ② 参加申請を行う日において、引き続き1年以上の事業を営んでいる者。ただし、承継

を受けている場合は、承継前の事業期間を含む。

- (6) 本プロポーザルによる手続開始から契約締結までの間に、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者。新潟市の入札参加資格名簿に登載されていない者にあつては、手続開始から契約締結までの間、新潟市の指名停止の措置要件に該当する行為を行っていない者。
- (7) 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がなされていない者。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。
- (8) 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がなされていない者。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。

## 5. スケジュール

実施日	内容
10月30日（金）	公募開始（市ホームページに掲載）
11月6日（金）	質問書・参加表明書締切
11月9日（月）	質問に対する回答
11月16日（月）	提案書締切
11月18日（水）～11月27日（金）	書類審査
11月20日（金）	提案書に対する質問通告
11月25日（水）	回答書締切
11月30日（月）	選定結果通知・委託候補者決定

## 6. 公募開始から提案書提出まで

### (1) 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり参加表明書を提出すること。

【提出書類】別紙 4「参加表明書」

※新潟市の入札参加資格者名簿に登載されていない者は、下記の書類も提出すること。（参加申込月の 1 ヶ月前以降に証明されたもの。写しの提出可）

- ① 登記事項証明書
- ② 直近の決算報告書
- ③ 新潟市税の納税証明書（新潟市入札用）

【提出部数】1 部

【提出期限】令和 2 年 11 月 6 日（金）午後 5 時必着

【提出方法】持参または郵送（郵送の場合は、提出期限までの必着とする）

### (2) 質問書の提出及び回答

本業務及び本要領について、質問書を提出することにより質問できる。

【提出書類】質問書（様式自由、質問者の社名・担当者名・連絡先を明記）

【提出期限】令和 2 年 11 月 6 日（金）午後 5 時必着

【提出方法】持参、郵送、電子メールのいずれか

【回答方法】令和 2 年 11 月 9 日（月）までに回答を各担当者に電子メールで送信するとともに、新潟市ホームページに掲載する。

※質問に対する回答は本要領の追加または修正とみなす。

### (3) 提案書の提出

#### 【提出書類】① 企画提案書 10部（正本1部、副本9部）

仕様書を踏まえ、以下の項目について記載すること（様式・枚数任意）。

- ・ 企画概要（企画コンセプト、広告宣伝の方法及び内容）
- ・ 業務計画（スケジュール）
- ・ 体制（責任者、担当部署を記載。なお、業務の一部を外部の別会社に委託する場合は、その会社名、責任者名を記載すること。）
- ・ 経費見積書（全ての経費をできるだけ詳細に、経費区分が分かるように具体的に積算すること。）

#### ② 別紙5「組織の概要及び業務実績」

#### ③ 別紙6「暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書」

#### ④ その他プロモーション素材の見本等、書類審査時に配布を希望するもの

- 【留意事項】
- ・ 企画提案書の用紙は、A4版の横向き（上下開き）とすること。
  - ・ 社名等は正本のみに記載し、副本には提案者が特定できるもの（社名、社章等）を一切記載しないこと。
  - ・ 企画提案書はホチキス留めや製本はせず、クリップ留めで提出すること。
  - ・ 企画提案書の提出後の追加や修正は認めず、提出資料は一切返還しない。
  - ・ 必要に応じて補足資料を求める場合がある。

【提出期限】 令和2年11月16日（月）午後5時必着

【提出方法】 持参または郵送（郵送の場合は、提出期限までの必着とする）

### (4) 書類審査

提出された企画提案書を用い、審査員による書類審査を実施する。

【実施期間】 令和2年11月18日（水）～11月27日（金）

### (5) 提案書に対する質問及び回答

書類審査において、審査員より提案書に対する質問があった場合は次のとおり通告する。質問があった提案者は、期限までに回答書を提出すること。

【通告日時】 令和2年11月20日（金）午後3時までに通告

【通告方法】 電子メール

※質問が無かった提案者に対しても、その旨電子メールで連絡する。

【回答期限】 令和2年11月25日（水）正午必着

【提出書類】 回答書（様式自由、回答者の社名・担当者名・連絡先を明記）

【提出方法】 持参または電子メール

- 【留意事項】
- ・ 回答に対する再質問は行わない。
  - ・ 回答は審査員全員に共有するものとし、提案者を含めた外部には一切公表しない。

## 7. 委託候補者の選定

### (1) 審査員

企画提案書の内容を、別に定める審査要領に基づき審査員が審査する。なお、審査員は新潟市職員等で構成し、内訳は審査終了まで非公開とする。

(2) 審査方法

- ① 提出された企画提案書を使用し、審査員による書類審査にて選定する。
- ② 次の審査基準に基づき採点し、各審査員の順位を算定する。順位之和が最も小さい者を最優秀提案者、次に和が小さい者を次点者に選定する。順位之和が最も小さい者が2者以上あるときは、1位の数がより多い者を最優秀提案者にすることとし、それでも2者以上あるときは、審査員間の協議により決定することとする。
- ③ 提案者が1者のみであった場合、審査の結果、市が求める目的に沿ったものであると判断した場合には、その者を委託候補者とする。

(3) 審査基準

審査項目		係 数
合目的性	仕様の趣旨を理解した上で企画立案しているか。	2
有効性	多様なチャンネルを活用し、設定したターゲットに対して効果的にアプローチする広報活動であるか。	1
	メディアに取り上げてもらえるような仕掛けか。	2
	「花の需要・消費拡大支援事業」の制度について広く周知する発信方法であるか。	3
	市産のチューリップの消費喚起につながるが見込める効果的な発信方法であるか。	3
実現性	実施体制及び経費の見積は適切か。	1
効率性	費用対効果の観点から優れた企画となっているか。	1

※評価方法は上記審査項目を「5(秀)、4(優)、3(良)、2(可)、1(不可)」の5段階で審査し、表中の係数をかけることにより、集計する。

(4) 審査結果の通知

結果については、すべての提案者に電子メールにより通知するほか、新潟市ホームページに掲載する。なお、最優秀提案者を除く各提案者の情報（社名、提案内容等）は非公表とし、得点や順位等の開示は行わない。

8. 契約に関する基本事項

(1) 受託者の決定

- ① 審査により決定した最優秀提案者に対し、委託契約の締結交渉を行う。
- ② 最優秀提案者との委託契約の締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、もしくは最優秀提案者の本提案における失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、次点者を繰り上げて、委託契約の締結交渉を行う。

(2) 契約内容

契約内容は、仕様書及び企画提案書に基づき、審査結果を考慮のうえ詳細を協議して決定する。ただし、提案内容は実現を約束したものとみなす。

(3) 契約書

新潟市契約規則の定めるところにより作成する。

#### (4) 契約の解除

契約締結後に受託者の本提案における失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。なお、契約の解除により損害を受けた場合は、新潟市に対してその損失の補償を求めることができないものとする。

#### (5) 一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託、または請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、予め書面による承諾を得た場合は業務の一部を委託することを可とする。

### 9. 特記事項

#### (1) 提案者の失格

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ・ 本公募の公開以降、審査員による審査が終了するまでの間に、審査員に不当な接触を行った者
- ・ この要領に定められた期限を過ぎて各書類を提出した者
- ・ 前項（2. 委託業務の概要-(4) 委託費用）の委託費上限額を超える見積金額を提案した者
- ・ 提出書類に虚偽の記載をした者、またはこの要領に定められた事項に違反した者

#### (2) その他

- ・ 企画提案書等の作成および提出に要する一切の費用（旅費、通信費含む）は、提案者の負担とする。
- ・ 選定結果について異議申し立ては認めない。
- ・ 受託者の名称は公表できるものとする。
- ・ 提出された企画提案書等は、提案者に無断で選定目的以外に使用しない。
- ・ 提出された全ての企画提案書は返却しない。
- ・ 提出された企画提案書は、複製する場合がある。

### 10. 問合せ及び書類提出先

新潟市農林水産部食と花の推進課販売促進室

〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 ふるまち庁舎4階

TEL：025-226-1864 E-mail：shokuhana@city.niigata.lg.jp