

佐潟デジタルコンテンツ作成業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、佐潟デジタルコンテンツ作成業務の委託先候補者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるもの。

2 委託業務の概要

- (1) 業 務 名 佐潟デジタルコンテンツ作成業務委託
- (2) 業務の内容等 別添「佐潟デジタルコンテンツ作成業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託契約期間 契約締結日から令和6年3月29日（金）まで
- (4) 委託料の上限額 1,900,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
※翌年度以降のランニングコスト等の運営経費は含まない

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できるのは、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。なお、参加資格のない者の企画提案は無効とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者であること。
- (2) 参加申込書提出時に新潟市の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (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がなされていない者であること（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。）及び民事再生法（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であること（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) 新潟市内に本社（本店）、または支店、営業所を有する事業者であること。

4 参加申込手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下のとおり参加申込書を提出すること。

- (1) 提出書類 参加申込書（様式第1号）
- (2) 提出期限 令和5年10月31日（火）17時まで（必着）
- (3) 提出方法

後記「11 提案書等の提出先」に示すアドレスまで電子メールにて提出すること。
なお、必ず電話にて着信確認を行うものとする。

5 質問の受付及び回答

質問及び回答に関する手続きは、以下のとおりとする。

(1) 質問方法

質問がある場合は、令和5年10月31日(火)17時(必着)までに、質問書(任意形式)を後記「11 提案書等の提出先」に示すアドレスまで電子メールにより提出すること。電話及び口頭による質問は受け付けない。なお、質問の提出後、必ず電話にて着信確認を行うものとする。

(2) 回答方法

参加申込及び質問書の提出を締め切った後、令和5年11月2日(木)までに全ての企画提案参加者に電子メールで回答する。なお、質問内容がプロポーザルに参加する者として不適切な質問の場合には、回答が示されない場合もあるので、留意すること。

6 企画提案書の提出手続等

本プロポーザル参加申込書を提出した者は、以下のとおり、企画提案書等を提出することとする。

(1) 提出書類

提出書類は、別表1に記載のとおりとする

(2) 提出期限

令和5年11月9日(木)17時(必着)

(3) 提出方法

後記「11 提案書等の提出先」に示すアドレスまで電子メールにて提出すること。

(4) 提出上の留意事項

- ①提案書等の提出後、提案書に記載された内容の変更は認めない。
- ②提出された全ての企画提案書は返却しない。なお、本市の文書規程等に従い責任を持って管理・破棄を行うものとする。
- ③事情により、辞退する場合は、令和5年11月9日(木)17時(必着)までに参加辞退届(任意様式)を提出すること。

(5) 参考資料

【新潟市環境基本計画】

https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/seisaku/seisaku/keikaku/kankyo/kihon/kihonkeikaku_top.html

【新潟市の小中学生用環境教育副読本】

<http://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/kankyo/hozen/kankyokyoiku/kankyokyoiku/fuku.html>

【新潟市潟のデジタル博物館】

<http://www.niigata-satokata.com/>

【新潟市 GIGA SUPPORT WEB】

<https://niigata-giga.info/>

【新潟市 GIGA スクール構想推進ガイドライン】

<https://niigata-giga.info/school-support/>

7 選定方法等について

参加資格を審査した上で、以下のとおり、企画提案書等を審査し、委託先候補者を選定することとする。

(1) 審査について

佐潟デジタルコンテンツ作成業務委託先候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提出された企画提案書等の内容に基づいて、書面による審査を行うものとし、提案者からの説明・プレゼンテーションは要しない。ただし、審査の過程において必要がある場合は、提案者に対してヒアリング等を行う場合がある。なお、選定委員会は非公開により行う。

(2) 評価基準

評価基準は、別表2のとおりとする。

(3) 選定方法

- ①選定委員会の各委員が、評価基準に基づき、企画提案書等を採点し、総得点による順位付けを行う。
- ②各委員による評価の合計点の平均が60点以上であり、かつ各委員の順位数の和が最も小さい順に、第1位の最優秀者及び第2位の優秀者を選定する。
- ③複数者において、前記②の順位数の和が同数となった場合は、各委員の採点結果順位の1位を最も多く獲得したものを最優秀者とする。

(4) 選定結果の公表

選定結果については、提案者全員に、後日書面で採否のみ通知するとともに、本市のホームページに公表する。

(5) 評価のポイント

- ①業務の進め方、スケジュールは適当か
- ②事業が円滑に実施できる組織、人員、業務分担となっているか
- ③同種・類似業務の実績件数
- ④事業目的を理解した具体的な提案になっているか
- ⑤VRなどの先端技術を活用し、環境を学習するコンテンツとして、効果的な提案がされており、内容、機能性などに優れているか
- ⑥小中学生の佐潟への関心を高めるとともに、興味関心を引く内容となっているか
- ⑦企画内容に対して見積金額は適切か

(6) 失格要件

次に掲げるものの提案は無効とする。

- ①上記「3 参加資格要件」に示す資格要件を満たさない者
- ②所定の日時、場所に提案書等を提出しなかった者
- ③委託料の上限額を超えるもの
- ④提出書類に虚偽の記載をした者又はこの要領に定められた事項に違反した者

8 契約手続き等

- (1) 審査により委託先候補者として選定された者に対し、委託契約の締結交渉を行い、合意した場合は契約を締結する。
- (2) 委託先候補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、もしくは失格要件又は不正と認められる行為が判明した場合は、次順位者を繰り上げて、委託契約の締結交渉を行う。
- (3) 市と委託先候補者は、企画提案書に基づき、仕様の詳細を協議し、最終的な仕様を確定させた上で、委託契約を締結する。

9 その他

- (1) プロポーザルへの参加、企画提案に要する全ての費用は参加者負担とする。
- (2) 委託料には、委託先候補者の旅費、資料の郵送費等の一切の付帯費用を含むものとする。
- (3) 委託先候補者は、委託業務を実施するにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはいけない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (4) 仕様書の内容は現時点の案であり、委託契約の締結後であっても変更する場合がある。
- (5) 事業の趣旨に沿った効果的な提案であれば、仕様書に記載の無い事項についても、新たな提案を妨げるものではない。

10 募集から選定までのスケジュール

実施要領の公表	令和5年10月18日(水)
参加申込書提出期限及び 質問書提出期限	令和5年10月31日(火)午後5時(必着)
質問に対する回答	令和5年11月2日(木)
企画提案書等提出期限	令和5年11月9日(木)午後5時(必着)
選定委員会(必要に応じて、ヒアリング実施) 選定結果の通知・公表	令和5年11月中旬(予定)

11 提案書等の提出先、本件についてのお問い合わせ先

〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
新潟市環境部環境政策課(新潟市役所本館2階)
担当 齋藤、志田
TEL: 025-226-1363 FAX: 025-222-7031
Email: kansei@city.niigata.lg.jp

別表 1

(6 企画提案書の提出手続等 (1) 提出書類等 関係)

※様式のサイズは原則 A 4 とする。

	提出書類	留意事項等	様式等
1	企画提案書 及び資料	企画提案は 1 案とし、別添「佐潟デジタルコンテンツ作成業務委託仕様書」に定める内容を参照の上、提案すること。企画提案書には、次の事項を盛り込み、具体的かつ簡潔に、イメージ図などを含めて記載すること。 ア 構成・デザイン イ 企画のポイント ウ 小学生中学生に興味をもってもらうための工夫等 エ その他新たな提案など	任意様式
2	業務スケジュール	工程や進行管理がわかるもの	任意様式
3	業務の実施体制	責任者、担当部署など分担がわかるように具体的に記載すること	様式第 2 号
4	企業概要	企業規模、事業内容などを記載すること ※ 企業概要冊子、パンフレット等でも可	任意様式
5	業務実績一覧	平成 29 年 4 月 1 日以降に履行した官公庁又は民間等が発注した同種・類似業務の受託実績を記載すること。 ※ 環境政策分野や新潟市内のものに限らず、今回の委託業務を実施するための体制やそれに近い体制により作成した類似業務も可	様式第 3 号
		一覧に記載した作品を全て提示すること。なお、ファイル形式はパソコン、タブレット、スマートフォンで開くことができるものとし、データ（媒体は自由）で提出するか、または公開中サイトから閲覧できる電子ブックの URL や二次元コードを記載してもよい。	任意様式
6	概算見積書	概算見積書には、以下の事項を記載すること。 ア 本案件の委託業務名、発行責任者及び担当者の役職・氏名及び連絡先 イ 上記「2(4) 委託料の上限額」の範囲内において、本委託業務の実施に伴う全ての経費（消費税及び地方消費税相当額を含む）。また、積算の内訳がわかるように記載すること。 ウ 上記イの委託料とは別に、翌年度以降に必要なランニングコスト等の運営経費を記載すること。	任意様式

別表 2

(7 選定方法等について (2) 評価基準 関係)

大項目	No	評価項目	評価基準	配点
1 業務遂行 能力	①	業務スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・無理のないスケジュール ・コンテンツ作成に際し、市と十分な協議を行える日程の確保 	25
	②	作業体制	<ul style="list-style-type: none"> ・関係者への中間報告等の対応など業務が円滑に実施できる人員、業務分担となっているか 	
	③	同種・類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・同種・類似業務の実績件数 	
2 企画・構成 デザイン性	④	事業への理解・積極性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業目的を理解した内容、構成などが具体的な提案となっているか。 	55
	⑤	デザイン性 機能性	<ul style="list-style-type: none"> ・VRなどの先端技術を活用し、環境を学習するコンテンツとして、効果的な提案がされているか ・内容、機能性など 	
	⑥	創意工夫	<ul style="list-style-type: none"> ・小中学生が佐潟に対する興味や理解が深まる工夫となっているか ・事業に対する独自提案の有無 	
3 経済性	⑦	価格評価	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案内容に対する見積価格、コンテンツに関するランニングコスト等の運営経費が妥当であるか ・評価にあたっては、コンテンツを作成した翌年度から必要な5年間の運営経費を含めて点数を算出する 	20
合 計				100