

市公式インスタグラムを活用した景観フォトコンテスト支援業務委託 公募型プロポーザル 実施要領

1. 実施目的

本市では、広く市内外の方々に豊中の景観を周知するために、豊中ならではの魅力ある、風景・風物・建物・祭りなど身近にある様々な景観を多角的に感じ、意識を景観に向けてもらうための魅力発信ツールである「とよなか百景」を積極的にPRするとともに、「とよなか百景」に取り上げられていない、市民活動や人々の営みに根差す風習など豊中の魅力を“再発見”“再認識”し、市内外の人々と広く共有するため、市公式インスタグラムを活用したフォトコンテストを実施する。

本業務の目的はフォトコンテスト開催にあたり、このイベントがインスタグラムを活用する利用者層に対して、魅力あるPR効果を発揮するようデザインし、加えて市が行うコンテスト審査に関する支援を通じて、市民の景観に対する意識の向上や豊中市の魅力アップを図ることを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

市公式インスタグラムを活用した景観フォトコンテスト支援業務委託

(2) 業務内容

「市公式インスタグラムを活用した景観フォトコンテスト支援業務委託仕様書」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年(2025年)2月28日まで

(4) 委託限度額

委託料の上限は、3,896,200円(消費税及び地方消費税を含む)

3. 担当部局所管課

都市計画推進部 都市計画課

4. 参加資格要件

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、下記のすべての要件を満たすものとする。なお、企画提案書等の提出後において要件を満たさなくなった場合も参加を認めない。

- (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こと。
- (2) 令和5年度豊中市指名競争入札資格を有すること。
- (3) 本市から豊中市入札参加停止基準(令和2年4月1日制定)に基づく入札参加停止

措置を受けていないこと。

- (4) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱(令和 2 年 2 月 4 日制定)に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成 17 年法律第 87 号)第 64 号による改正前の商法(明治 32 年法律第 48 号)第 381 条第 1 項(会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。)の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。
- (6) 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)附則第 2 条による廃止前の和議法(大正 11 年法律第 72 号)第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申し立てをしていない者であること。
- (7) 平成 12 年 4 月 1 日以後に民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをしていないもの又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (8) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立て(同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件(以下「旧更生事件」という。)に係る同法による改正前の会社更生法(昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。)第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。)をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。)を受けた者については、その者に係る会社更生法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。)があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

5. スケジュール

	内 容	日 程
①	実施要領等の公表・募集開始	6 月 1 日(木)
②	質問事項の締切 質問事項は質問書(様式 7)に記入うえ、事務局あてにメールで提出。 ※質問への回答は、市ホームページで公表し、個別には行わない。	6 月 8 日(木) 16 時必着

③	質問事項への回答	6月13日(火) 予定
④	企画提案書提出期限	6月22日(木) 16時必着
⑤	第1次審査(書類審査) ※提案者が5者以上あった場合のみ実施する。	6月26日(月)
⑥	第2次審査(プレゼンテーション) ※当日の時間、場所等は、第1次審査終了後、通知する。	6月30日(金)
⑥	審査結果の通知	7月上旬発送予定
⑦	委託契約の締結	7月中旬締結予定

6. 参加表明手続・企画提案書等作成要領

(1) 提案内容

本業務の目的、仕様書の内容を十分に理解したうえで、次の様式により企画提案書等を作成すること。

(2) 提出書等の様式

①参加表明書(様式1)

- ・上記4の参加資格要件を確認し、該当する項目にチェックを記入すること。

②提案者の概要(様式2)

- ・「従業員(人)」は企画提案書提出時の現員を記入すること。
- ・「業務内容」は代表的な業務分野を記入すること。
- ・「組織図」は企画提案書提出時の組織図を記入すること。また、図中に本業務を受託した場合の担当窓口を明示すること。

③提案者の業務実績(様式3)

- ・過去10年以内に本市又は他の自治体におけるイベントPR・デザインの業務実績を直近の実績から5件以上記載すること。

④総括責任者及び担当者の業務実績(様式4-1、4-2)

- ・本業務は、総括責任者1名及び担当者2名以上で構成するチームで取り組むこと。
- ・総括責任者及び担当者は提案者の会社に属するものとする。
- ・「保有資格等」は、本業務処理に資する現に保有する資格を記入すること。
- ・「従事専門分野の経歴等」は、本業務に関して担当する活動分野について最終学校卒業後の経歴を記載すること。
- ・「同様分野業務経歴」は、過去10年間に担当したイベントPR・デザイン・編集・レイアウト等の業務のうち、代表的なものについて、当該業務の概要及び担当した分野を記入すること。(複数記入可)

⑤業務執行体制調書（様式5）

- ・ 本業務の実施にあたっての取り組み体制及び特徴を記入すること。
- ・ 役割の欄には本委託業務における担当分野や業務内で担う役割を記載すること。
- ・ 総括責任者が現在担当している業務数の欄は契約金額が400万円以上の業務数を記載すること。
- ・ 主たる担当者及び担当者が現在担当している業務数の欄は契約金額が100万円以上の業務数を記載すること。
- ・ 主な勤務場所は都道府県を記載すること。
- ・ 様式5は適宜作り変えてもよい。ただし紙数1枚に収まるように記入すること。

⑥公募開始日から過去3年以内の処分歴等（様式6）

- ・ 該当の有無を記入すること。
- ・ 入札参加停止又は除外措置を受けた場合は、その内容と期間及び終期がわかる書類の写し、契約解除を受けた場合は、契約解除通知書の写し、書面による警告を受けた場合は、その書面の写しを添付すること。

⑦業務計画予定書（様式自由）

- ・ 作業項目ごとに実施時期を記入すること。
- ・ A4で1枚に収まるように記入すること。

⑧企画提案書（様式自由）

- ・ 様式自由、サイズはA4で作成すること。
- ・ 企画提案事項についてはイラスト、イメージ等の使用も可能とするが、簡潔かつ明瞭に記載すること。
- ・ 企画提案を求める項目は以下の4項目。

（項目1）本コンテスト応募要項の骨子作成

応募要項の構成を検討し、以下のポイントを踏まえた骨子

- ・ インスタグラム投稿に関する、匿名性を踏まえた応募条件の整理
- ・ 後に行う投稿作品の選定審査、フォトカレンダー制作を円滑に進めるための応募・失格条件等の設定
- ・ 撮影対象に関する個人情報の取り扱い、応募作品の二次使用規定の設定

（項目2）イベントPRの基本コンセプト

告知チラシ、ポスターの制作業務にあたり、以下のポイントを踏まえた基本コンセプト（使用するデザイン素材は（項目3）で提案するものを使用のこと）

- ・ 告知チラシ、ポスターは各々の拡大・縮小版とせず、それぞれのデザインコンセプトは統一されている
- ・ 明瞭な内容であり、インスタグラムを活用したコンテストが的確に表現されている

- ・とよなかの景観のPRや新たな地域の魅力アップがコンセプトとして表現されている

(項目3) フォトコンテストタイトルフォント、PRイメージデザインのラフイメージ

- ・とよなかの景観のPRや、新たな地域の魅力アップが表現されている
- ・複数回行うコンテストのデザインとして使用可能で、適切なデザインとなっている（特定の時期に発生したイベントや、特定のものにフォーカスしていない）
- ・市公式インスタグラム、市ホームページ上での使用条件を想定したデザインとなっている

※ラフイメージの数については事業者の自由

(項目4) フォトカレンダーに代わる自由提案

- ・提案事業者のもつ業務経験、ノウハウからフォトカレンダーに代わり制作するものを提案する。
 - ・提案するものは一般に販売可能なものであり、購入者が本コンテストで選ばれた投稿作品を身近に感じられ、また価格等の購入ニーズを踏まえたものであること。
- ※提案内容により、本コンテストの制作物をフォトカレンダーに替えて採用する場合があります。なお、提案内容の採用については、選定された提案事業者提案からに限る。

◎見積書（様式自由）

- ・見積書には、総額のほか、人件費、間接経費など、必ず見積金額の積算根拠、項目ごとの内訳を明示した内訳書を添付すること。

(3) 提出方法

持参（平日の9時から16時まで）、郵送、宅配便、メールのいずれかとする。こと。
※郵送、宅配便により提出する場合は、提出先に対し、提出書類の到達について確認すること。

(4) 提出先

〒561-8501 豊中市中桜塚3-1-1
豊中市都市計画推進部都市計画課（担当：篤本・松浦）
TEL：06-6858-3143 FAX：06-6854-9534
E-mail：tokeikan@city.toyonaka.osaka.jp

(5) 提出期限

令和5年（2023年）6月22日（木）（16時必着）
※提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合、応募を無効とする。
また、応募書類の分割提出は認めない。

(6) 提出形式

- ・PDF形式のデータファイルで提出すること。
- ・持参、郵送、宅配便の場合は電子記録媒体（CD-R または DVD-R に PDF データを全て格納したもの）。
- ・メールの場合はパスワードをかけたうえで、パスワードメールを別メールで送付すること。

(7) 注意事項・著作権の取扱い等

- ・提出された書類の返却、訂正、追加、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出に応じない。
- ・提出書類等の著作権は提案者に属するが、審査等において必要な範囲で複製を行う場合がある。

(8) 提出書類作成の際の参考資料

現行の「とよなか百景」（A4版、カラー、両面）

- ・内容の詳細については、市ホームページの下記アドレス参照。

<https://www.city.toyonaka.osaka.jp/machi/toshikeikan/hyakei/index.htm>

！

7. 質疑応答等

業務内容や提出書類、審査手続き等について質問がある場合は、質問書（様式7）に記入のうえ、事務局あてにメールで提出すること。

【質問書提出期限】令和5年6月8日（木）16時必着

質問への回答は、個別には回答せず、令和5年6月13日（火）を目途に市のホームページに掲載する。

8. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ・本案件期間中に、上記「4. 参加資格要件」で規定する参加資格に抵触するに至ったとき
- ・委託限度額を超える提案を行ったとき
- ・提出書類において虚偽の内容を記載したとき
- ・提出期限までに提出場所に提出書類の提出がないとき
- ・プレゼンテーション審査に欠席したとき
- ・一団体に複数の提案をしたとき
- ・提案に関して談合等の不正行為があったとき
- ・正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき

- ・法令並びに本市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行ったとき
- ・審査の公平性を害する行為があったとき
- ・前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、選定委員会が失格であると認めるとき

9. 選定方法、評価基準

(1) 選定方法

- ・市職員で構成する選定審査会を設置し、審査する。
- ・審査は2段階で行い、第1次審査は書類審査、第2次審査はプレゼンテーション審査とする。
- ・審査は、(2)で定める評価基準に基づき、各審査員が採点を行う方式とする。
- ・第1次審査及び第2次審査の審査項目は同一とし、第2次審査時の採点は、第1次審査の結果に関わらず、新たに行うものとする。
- ・第1次審査は、各審査員が企画提案書等の内容を採点し、全審査員の合計得点により順位を決定し、上位4者程度を第2次審査へ進める。ただし、提案者が5者未満の場合は第1次審査を行わない。
- ・第2次審査は、各審査員が企画提案書等、ヒアリング及びプレゼンテーションの内容を審査して採点し、全審査員の第2次審査の合計得点が最も高い提案者を第一優先交渉者に選定する。ただし、合計得点の最も高い提案者が2者以上あったときは、審査委員会として最終合議のうえ一本化し、第一優先交渉者を決定する。また、合計得点が満点の50%以上を満たす提案者がいない場合は、第一優先交渉者を決定せず、別途、再審査あるいは再募集を行うものとする。
- ・第2次審査（プレゼンテーション）の内容は以下のとおり。
 - ①発表時間：30分（各提案者につき20分程度のプレゼンテーションの後、質疑・応答を行う。）
 - ②機材等：パワーポイント等を使用する場合の必要な機材は、提案者が用意すること。電源、スクリーン、プロジェクターの貸し出しが必要な場合は事前に申出ること。
 - ③プレゼンテーションを行う者：本業務に携わる担当者とする。
 - ④その他：当日の出席者は1提案者あたり3名以内（プレゼンテーションを行うものを含む）とし、すべて提案者の雇用する従業員とする。

(2) 評価基準

審査項目	配点	評価のポイント
①業務実績・体制	10点	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者の同種業務の実績 ・業務に従事する担当者の数 ・総括責任者の業務経歴等 ・主たる担当者の業務経歴等
②コンテスト応募要項骨子の作成	5点	<ul style="list-style-type: none"> ・市公式インスタグラム投稿に関する匿名性を踏まえた応募条件設定であるか。 ・応募失格となる条件は適切か。 ・撮影対象に関する個人情報の取り扱い、応募作品の二次使用規定は適切か。
③イベントPR	30点	<ul style="list-style-type: none"> ・告知チラシ、ポスターのデザイン・レイアウトが統一的概念でまとまっているか。 ・明瞭な内容であり、インスタグラムを活用したコンテストであることか的確に表現されているか。 ・とよなかの景観のPRや地域の魅力アップが表現されているか。
④フォトコンテストタイトルフォント、PRイメージデザイン	40点	<ul style="list-style-type: none"> ・とよなかの景観のPRや地域の魅力アップが表現されているか。 ・複数回行うコンテストのデザインとして使用可能で、適切なデザインとなっているか。 ・市公式インスタグラム、市ホームページ上で使用する上で優れたデザインとなっているか。 ・タイトルフォントはインスタグラムでの使用を前提として視認しやすく、PRイメージと整合しているか。
⑤フォトカレンダーに代わる自由提案	10点	<ul style="list-style-type: none"> ・卓上フォトカレンダーに代わる提案として、本コンテスト目的を踏まえたものであり魅力的か。 ・製作コスト面で実現可能か。
⑥見積金額	5点	<ul style="list-style-type: none"> ・金額は妥当か。経済性に優れているか。
⑦処分歴等	内容に応じて減点	<ul style="list-style-type: none"> ・公募開始日から過去3年以内の処分歴等についての評価

(3) 審査スケジュール

第1次審査：令和5年（2023年）6月26日（月）

第2次審査：令和5年（2023年）6月30日（金）

※第1次審査の結果および第2次審査の日時・場所等の詳細は、第1次審査後に連絡する。

(4) 審査結果の通知

第2次審査結果は7月上旬に郵送又はメールにて通知する。なお、本業務の仕様並びに価格等については本市と協議の上、本市の内部手続きを経て受託者として決定されるので、第一優先交渉者の通知をもって本業務の受託者を約束するものではない。

(5) 審査結果の公表

最終審査結果については、ホームページ等により遅滞なく公表する。

10. 契約に関する基本的事項

- (1) 第一優先交渉者とは、令和5年7月中旬を目途に契約手続きを行う。
- (2) 契約内容及び仕様については、採択された提案をもとに本市と詳細を協議する。また、契約内容と仕様、契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じることがある。
- (3) 本業務の受託者は、豊中市財務規則に基づき、契約保証金の納付または履行保証契約の締結を行うこと。（受託者が同規則第110条の契約保証金の納付の免除の規定に該当する場合は除く。）

11. その他必要な事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費(提出書類の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用等)は、提案者の負担とする。
- (2) 選定委員会の構成員、提案者名簿等の内容についての質問は一切受け付けない。
- (3) 提出書類に記載された受託業務の担当者等は、豊中市がやむを得ないものとして認める場合を除き、変更することはできない。
- (4) 本プロポーザルの応募を取り下げる場合は、速やかに下記事務局まで連絡するとともに、文書（様式は任意）で通知すること。
- (5) 質問事項の締切り以降、業務に係る質問は受け付けない。

12. 応募先・質問先・問合せ先（事務局）

〒561-8501 豊中市中桜塚 3-1-1

豊中市都市計画推進部都市計画課（担当：篤本・松浦）

TEL：06-6858-3143、FAX：06-6854-9534

E-mail：tokeikan@city.toyonaka.osaka.jp