

とよなか産業フェア 2024 広報業務委託 公募型プロポーザル 実施要領

豊中市では市民に市内の事業所を広く知ってもらうために「とよなか産業フェア」を実施しています。

つきましては、より多くの市民に「とよなか産業フェア」を知っていただくため、下記のとおり広報業務委託に係る公募型プロポーザルを実施します。

記

1. 業務目的

とよなか産業フェアの内容を広く市民に周知するとともに、とよなか産業フェア出展事業者の効果的なPRを行います。

2. 募集内容

(1) 業務の概要

別紙「とよなか産業フェア 2024 広報業務委託仕様書」のとおり

(2) 委託期間

契約締結日から令和7年（2025年）2月28日まで

(3) 予算額

委託料の上限は、2,000,000円（税込）

3. 参加資格

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します。複数企業が共同提案する場合は、構成員である全ての企業が要件を満たすものとします。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ません。

- (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) 豊中市から豊中市入札参加停止基準（平成7年6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
- (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中又は更生手続中でないこと
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと
- (5) 暴力団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2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者が、代表者若しくは準ずる地位に就任し、又は実質的経営に関与している法人等でないこと
- (6) 労働関連法令に違反し、官公署から摘発または勧告等を受けていないこと
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと

4. 日程（いずれも令和6年（2024年））

- | | |
|--------------|---------------|
| (1) 実施要領等の公表 | 4月17日（水） |
| (2) 質問事項の締切 | 4月23日（火）正午 |
| (3) 質問事項への回答 | 4月26日（金） |
| (4) 応募書類提出期限 | 5月13日（月）正午 必着 |
| (5) 結果通知発送 | 5月17日（金）[予定] |
| (6) 委託契約の締結 | 5月下旬 [予定] |

※質問、企画提案書類は実施要領等の公表日から提出可能とする

5. 質問の受付

本要領の内容に不明点がある場合は、事務局まで質問書（任意）を電子メールにて提出してください。

(1) 提出期限

令和6年（2024年）4月23日（火）正午 必着

(2) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年（2024年）4月26日（金）までに市のホームページに回答を掲載し、個別には回答しません

6. 応募方法

(1) 企画提案書類の種類

No	企画提案書類の内容	様式について
①	プロポーザル参加表明書	様式1
②	企画提案書	任意様式
③	見積書	様式2
④	見積の内訳書 ※出来る限り細かく見積根拠を明示	任意様式
⑤	団体の概要書（企業概要など）	任意様式
⑥	入札参加停止措置等状況調書	様式3
⑦	関連する業務実績	任意様式
⑧	①から⑦を格納した電子媒体	CD-R か DVD-R

(2) 提出部数

正本1部、副本6部 ※⑧は1部（CD-R または DVD-R）のみ提出してください。

(3) 提出期限

令和6年（2024年）5月13日（月）正午 必着

※企画提案書類の分割提出は認めません。また、企画提案書類の不足または提出期限内未到達の場合、応募を無効といたします。

(4) 提出方法

持参、郵送、宅配便のいずれかとします。

(5) 提出先

都市活力部 産業振興課（後記11. 応募先、質問先及び問合せ先を参照）

※提出後の書類の返却には応じません。

7. 選定方法

(1) 審査方法

事業者選定の審査（書類審査）は、市職員で構成する審査委員会が行います。なお、必要に応じてヒアリングさせていただく場合があります。

また、審査にあたっては、次の審査基準に基づいて提案の内容等を審査し、優先交渉権者を決定します。審査の結果、順位が1位の提案者の得点が、全体配点の50%未満の場合、優先交渉権者とせず、後日、提案公募のやり直しを行います。なお、審査結果は、審査委員会として最終合議のうえ一本化して確定するものとします。また、審査委員会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

(2) 審査結果の通知

結果は令和6年（2024年）5月17日（金）（発送予定）の郵送にて通知します。

(3) 審査結果の公表

審査結果の通知後、市のホームページ等において結果公表を行います。公表する内容は次のとおりです。

- ① 最優秀提案事業者の名称、採点結果の合計点及び提案額
- ② 最優秀提案事業者の選定理由
- ③ 全提案事業者の名称
- ④ 全提案事業者の採点結果の合計点
- ⑤ 審査委員の氏名

※応募が2者であった場合は、次点者の採点結果の合計点は公表しません。

※③と④の対応関係は明らかにしません。

8. 契約の締結

契約内容及び仕様については、採択された提案をもとに、豊中市と詳細を協議するものとし、この際、改めて豊中市から提案内容の説明を求めることがあります。また、契約内容と仕様、契約金額については、協議の結果、採択された提案から変更が生じることがあります。選定された優先交渉権者との協議が成立せず契約の締結が困難な場合は、優先順位が次順位の者と協議を行い、成立した場合には当該事業者と契約の締結を行います。

9. 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ① 本案件期間中に、上記3. で規定する参加資格に抵触するに至ったとき。
- ② 提案書類において虚偽の内容を記載したとき。
- ③ 提出期限までに提出場所に提案書類の提出がないとき。
- ④ 一団体に複数の提案をしたとき。
- ⑤ 提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- ⑥ 正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき。
- ⑦ 法令並びに豊中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。
- ⑧ 審査の公平性を害する行為があったとき。
- ⑨ 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、審査委

員会が失格であると認めたとき。

10. その他

- ① 本プロポーザルに要する経費（提案書の作成及び提出に関する費用等）は応募者の負担とします。
- ② 提出された書類の返却、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出には応じません。ただし、本市が認めた場合はこの限りではありません。また、豊中市情報公開条例に定めるところにより、公開されることがあります。
- ③ 提出書類に記載された受託業務の担当者等は、発注者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ません。
- ④ 提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は受託後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとします。
- ⑤ 本プロポーザルの応募を取り下げの場合は、速やかに産業振興課まで文書で通知してください。なお、取り下げによる不利益な取り扱いはいたしません。
- ⑥ 質問事項の締切以降、事業に係る質問は受け付けません。

11. 応募先、質問先及び問い合わせ先

〒561-8501 豊中市中桜塚3-1-1

豊中市 都市活力部 産業振興課

T E L 06-6858-2188

F A X 06-4865-2058

E-mail sangyoushinkou@city.toyonaka.osaka.jp

とよなか産業フェア 2024 広報業務委託 審査基準

審査項目	審査基準	配点
業務内容	事業目的を的確に理解し、事業の実現性が高いと見込めるか。また、事業スケジュールが適切か	10
	開催告知チラシ・ポスターのデザインは、フェアの魅力を効果的に伝えられるものであり、訴求力の高い内容か 当日案内チラシのデザインは、来場者にとって分かりやすいデザインになっているか	40
	紹介動画の構成やデザインなどは、市内事業者やフェアの魅力を効果的に伝えられるものであるか	30
	社名プレートのデザインは、来場者が視認しやすいデザインになっているか	10
	来場者へ配布するノベルティの種類やデザインなどは、来場者にとって記憶に残るものか	20
	市にとって有益な取組みが提案されているか	20
業務体制	「業務内容」での提案を遂行するだけの組織体制があり、実現可能な提案になっているか	20
	官公庁等で類似業務の実績を有しているか	10
費用	<p>提案額は必要最小限に抑えられているか</p> <p>A: 提案上限額 (2,000,000 円) B: 提案価格 (見積書記載額) C: 最低提案価格</p> <p>評価点 = 20点 + (C/B) × 20点</p> <p>※A<B の場合は、失格 ※提案内容と提案額に整合性がない場合は、評価点に 0.5 を乗じる ※提案額に根拠がなく当該額では運営不可能と考えられる場合は、評価点に 0 を乗じる</p>	40
計		200

※公募開始日から過去 3 年以内に処分歴等がある場合は、内容に応じて減点します。

企画提案書作成要領

下記項目について記載すること。なお、企画提案書の様式は任意としますが、見やすいデザイン・レイアウトとしてください。

番号	項目	記載内容
1	本業務への取組姿勢	<ul style="list-style-type: none"> 本業務への取組姿勢を記載してください 業務全体の詳細スケジュールを記載してください
2	開催告知チラシ・ポスターのデザイン等	<ul style="list-style-type: none"> 開催告知チラシ・ポスター（7月及び12月開催分）のデザイン案や構成、仕様を記載してください 企画から納品までのスケジュールを記載してください
3	当日案内チラシのデザイン等	<ul style="list-style-type: none"> 当日案内チラシ（12月開催分）のデザイン案や構成、仕様を記載してください 企画から納品までのスケジュールを記載してください
4	紹介動画の構成、デザイン等	<ul style="list-style-type: none"> 紹介動画のデザイン案や構成、仕様を記載してください 企画から納品までのスケジュールを記載してください
5	社名プレートのデザイン等	<ul style="list-style-type: none"> 社名プレートのデザイン案や仕様を記載してください 企画から納品までのスケジュールを記載してください
6	ノベルティのデザイン等	<ul style="list-style-type: none"> 作成するノベルティの種類やデザイン、仕様を記載してください 企画から納品までのスケジュールを記載してください
7	業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 業務を実施するうえでの組織体制及び人員体制を記載してください 業務責任者や主担当者の資格や実績を記載してください
8	その他の提案事項	<ul style="list-style-type: none"> その他、必要と思われる業務提案や効果的な企画提案等があれば記載してください