

「(仮称) デジタル未来アート展」企画・運営業務委託
プロポーザル募集要項

1 業務概要

(1) 業務名 「(仮称) デジタル未来アート展」企画・運営業務

(2) 業務の目的

子どもたちが冬期間に家族や友達等と楽しめる「冬の遊び場」、遊びを通じて、ICT への関心や理解を深め、未来の社会をよりよく変えていける人材になるような「学びの場」、さらには、地元 ICT 企業の技術向上や付加価値の高い製品開発のためのアイデアの創出やネットワークの構築、将来の人材育成等につなげる「しごとづくりの場」をつくる。

(3) 業務の内容

別紙『「(仮称) デジタル未来アート展」企画・運営業務委託 業務概要兼要求水準書』のとおり

(4) 履行期間 契約締結日から平成31年3月31日まで

(5) 業務に係る委託料上限額

15,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

（提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は受け付けない。）

2 プロポーザルを適用する理由及び効果

本事業は、限られた予算を有効に活用して、子どもたちの ICT への関心の醸成並びに、プログラミング的思考の育成につながるデジタルコンテンツやワークショップを提供する必要がある。

そのためには、民間事業者の持つノウハウやネットワークのもと、アイデアあふれる提案を広く求めることによって、より魅力的かつ効果的なコンテンツの収集・運営が期待できることから、民間事業者からのプロポーザル方式による業者選定を行うものとする。

3 プロポーザルの実施方法、地域要件

(1) プロポーザルの実施方法 公募型

(2) 地域要件 設定しない

4 参加資格要件等

参加意向申出書の提出期限の日から契約締結までの間、以下の事項を充足していることを条件とする。

① 当該プロポーザルに係る契約を締結する能力を有すること

② 破産手続開始の決定を受けた場合には、復権をしていること

③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第三十二条第

一項各号に掲げる者でないこと

- ④ 会津若松市工事等入札参加停止措置基準（平成25年3月22日決裁）に基づく入札参加停止措置期間中でないこと。
- ⑤ プロポーザルに参加する他の者と資本関係（親会社・子会社の関係等）又は人的関係（取締役等の兼務）がないこと。
- ⑥ 前各号に掲げるもののほか、募集要項において求める要件を満たしていること。

5 失格条項

以下の事項に該当した場合は失格とする。

- ① 提案書その他提出書類の提出期限及び提出方法を遵守しなかった場合、並びに、提出部数に不足があった場合
- ② 提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合
- ③ 委員に対して、故意に接触を求める行為を行った場合
- ④ 担当者から不正にプロポーザル又は選考に係る情報を得ようとし、又は得た場合
- ⑤ 選考に影響を及ぼすおそれがあると代表が判断する不正な行為を行った場合
- ⑥ その他、実行委員会が不適格と認める場合

6 公募から契約締結までのスケジュール

日程	時間	内容
10月3日（水）	—	公募開始
10月24日（水）	17時15分	質問書の提出期限
10月26日（金）	17時15分	参加意向申出書の提出期限（2日後）
10月31日（水）	—	提案書の提出期限 以降、一次審査（提案書の審査）
11月8日（木）	—	一次審査結果の通知及び二次審査参加要請書の送付
11月19日（月）	13時	選考委員会の開催（二次審査（提案書及びプレゼンテーション、ヒアリングの審査）、受託候補者の選定）
11月下旬	—	審査結果通知書の送付
12月中旬	—	契約の締結

7 募集要項等に関する質問の受付及び回答

- (1) 受付期限 平成30年10月24日（水）17時15分まで
- (2) 提出場所 デジタル未来アート事業実行委員会 事務局
(会津若松市役所 企画政策部 企画調整課内)
〒965-8601 福島県会津若松市東栄町3番46号
電話：0242-39-1201（直通） F A X：0242-39-1400
メールアドレス：kikaku@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp
- (3) 提出方法 質問書（第2号様式）にて、F A Xまたは電子メールで提出すること。
提出後に事務局へ、受信についての確認の電話をすること。
※ 直接持参した場合は、受理しない。
- (4) 回答方法 回答は随時行う。なお、質問者にはF A Xまたは電子メールにより回答することとし、併せてその内容について市ホームページに掲載する。回答内容は、本要領及び関係する仕様書類の追加、修正として取り扱う。遅くとも10月25日までに回答する。

8 参加意向申出方法

- (1) 受付期限 平成30年10月26日（金）17時15分必着
- (2) 提出場所 デジタル未来アート事業実行委員会 事務局
(会津若松市役所 企画政策部 企画調整課内)
〒965-8601 福島県会津若松市東栄町3番46号
電話：0242-39-1201（直通） F A X：0242-39-1400
- (3) 提出方法 提出書類は、提出場所までF A X又は郵送により提出すること。ただし、郵送による場合は、受付期限までに必着するように、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、受付期限までに送付物の到着確認を電話により行うこと。直接、事務局へ持参した場合は受理しない。
- (4) 提出書類 参加意向申出書（第3号様式）
- (5) 提出部数 1部
- (6) 辞退方法 参加意向申出書を提出した後に辞退する場合は、提案書の提出期限の日までに辞退届（第4号様式）を事務局へ郵送または持参により提出すること。

9 提案書の作成方法

- (1) 提出書類
- ①送付文（別紙様式1）
 - ②会社概要書（別紙様式2）
 - ③見積明細書（別紙様式3）

④表紙（別紙様式4）

⑤業務実績調書（別紙様式5）

⑥実施体制書（別紙様式6）

⑦企画提案書

次の事項について提案を求める。指定枚数以内に収めること。

(ア) コンテンツの概要（別紙様式7）

- ・ 展示型体験型 3枚
- ・ ワークショップ型 5枚

(イ) 開催スケジュール（別紙様式8） 1枚

(2) 提出部数

- ・ 上記①から③までについては、各1部を紙媒体で提出すること。
- ・ 上記④から⑦までについては、⑤以降にページ番号を付して、左綴じ（ホチキス2点止め）で1冊にまとめ、正本1部及び副本9部を紙媒体で提出すること。あわせて、副本の電子媒体（PDF形式）を電子メールで提出すること。

・

(3) 企画提案書作成上の注意点

- ・ 提出書類は、A4判、片面、横書きとし、文字は原則11ポイント以上とすること。
- ・ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ること。
- ・ 提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。
- ・ 提案書の内容に不足がある場合、その審査項目は0点とする。
- ・ 上記⑦企画提案書は、写真、画像、図、表等を自由に記載してかまわない。
- ・ 要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。
- ・ 提出書類については、上記④から⑦までを審査の対象とし、上記①から③は審査の対象としない。なお、見積金額が1（5）業務に係る委託料上限額を超える場合は、失格とする。
- ・ 提出書類のうち、上記④から⑦までの正本には、余白等に提案者名を明記すること。
- ・ 提出書類のうち、上記副④から⑦までの副本の紙媒体及び電子媒体には、提案者名が判別できる文字・ロゴ等、従事予定者の氏名、生年月日、再委託先事業者名を記載しないこと。

(4) 提出方法

①宛 先 〒965-8799 会津若松郵便局留 会津若松市役所 企画調整課 行

メールアドレス：kikaku@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

※ メールの件名は、「「(仮称) デジタル未来アート展」企画・運営業務に係る提案書(社名)」としてください。

②提出期限 平成30年10月31日（水）

※ 郵便局に到着後10日を過ぎると差出人に返却されるため、提出書類は、必ず平成30年10月22日（月）から10月31日（水）までの間に、会津若松郵便局に到着するよう、簡易書留または一般書留で郵送すること。

※ 直接、事務局へ持参した場合は受理しない。

③封筒 別紙「提案書提出用封筒の作成方法」のとおり記載すること。

10 審査方法及び審査基準

（1）審査方法

①実施主体

審査は、デジタル未来アート実行委員会が実施する。

②方法

一次審査及び二次審査を実施する。

③一次審査

選考委員による提案書【9（1）④から⑦まで】の審査により、審査基準をもとに審査を行う。一次審査では、二次審査に参加する者（以下、「二次審査参加者」という。）を選定し、二次審査参加要請書を送付する。

④二次審査

選考委員による提案書【9（1）④から⑦まで】の審査、選考委員会における提案者によるプレゼンテーション、並びに、選考委員から提案者へのヒアリングにより、審査基準をもとに審査を行う。二次審査の結果に基づき、受託候補者を選定する。

提出資料に関するプレゼンテーションの実施方法は以下のとおりとする。

- ・ 二次審査の出席者は、本業務の責任者や担当者とし、計4名以内とする。
- ・ 二次審査は、平成30年11月19日（月）13時00分から開催予定の「選考委員会」において実施する予定であるが、正式な日程等については、別途、通知する。
- ・ 提案者1者あたり、20分間以内でプレゼンテーションを行い、その後、10分間以内でヒアリング（質疑応答）を行うこととし、時間延長は認めない。
- ・ プレゼンテーションは、提案書【9（1）④から⑦まで】及びそこに記載した内容をパワーポイント等にて表現したもののみとし、新たな内容の資料提示は認めない。スライド用のパソコンは持参すること。プロジェクターと接続用VGAケーブルは事務局で用意する（アダプタ等、その他必要な機材は持参すること）。
- ・ プレゼンテーションの資料やスライド中には、提出者を特定することができるような表示をしないこと。また同様の発言をしないこと。
- ・ 提出者を特定することができるような表示がある名札、社章、名刺、封筒などを身に付け又は持ち込まないこと。

- ・プレゼンテーションに参加しない場合は、二次審査の対象としない。

(2) 審査基準

別紙「「(仮称) デジタル未来アート展」企画・運營業務委託プロポーザル審査基準」による。

11 資料入手方法等

(1) 募集要項、資料、様式等の入手方法について

会津若松市のホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードし、使用するものとする。なお、郵送等による配布は行わない。

(<https://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2018012900025/>)

12 契約手続き

プロポーザルにおいては、本業務の遂行に適した提案者を選定するのみとし、契約を締結するまでは実行委員会と契約関係は生じない。

実行委員会は、審査委員会で選定された提案者との間で、企画提案書を踏まえた協議を行った上で、随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、提案されたコンテンツについても、契約締結に向けた協議の中で最終調整、決定するため、プロポーザルでの選定によりただちに提案内容のすべてが採用されるものではないことを了承の上参加すること。

その他、契約締結に当たっては、関係法令等に基づき行うものとする。

13 留意事項

- (1) 企画提案書、質問書その他の関係書類の作成及び提出に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出した書類は、返還はしない。
- (3) 提出した提案書について、書き換え、引き換え又は撤回することはできない。
- (4) 提案者が一者のみである場合においても、提案書及びヒアリング等により受託候補者の選定を行う。
- (5) 委任先を設けている場合には委任先の代表者名で全ての書類作成を行うこと。

[別紙]

提案書提出用封筒の作成方法

(表)

9 6 5 - 8 7 9 9

切手

会津若松郵便局留
会津若松市役所
企画調整課 行

提案書 在中

提出期限	平成30年 月 日
件名	「(仮称) デジタル未来 アート展」企画・運営業 務委託

【市指定サイズ】

角2封筒 (縦332mm、横240mm)

【必須記載事項】

表面

①宛先

〒965-8799

会津若松郵便局留

会津若松市役所 企画調整課 行

②提出期限

募集要項に記載されている提案書提出期限
日を記入してください。

③件名

業務名を記入してください。

※ 誤字、脱字にご注意ください。封筒の表紙
の件名と同封された提案書の件名が相違す
る場合、提案書がどの業務に係るものなのか
を判別できないものについては無効となりま
すのでご注意ください。

④「提案書 在中」の記載

(裏)

印

印

印

差出人	住所 商号(名称) 代表者名
-----	----------------------

裏面

①提案者(会社・団体等の代表者)名

住所、商号(名称)

を記入してください。

【封印について】

左の例のとおり、のり付けされている部分は
入札参加資格登録時に市に届けている「使用
印鑑」で封印してください。

※指定した方法以外で作成された場合は、失格となることがありますので、十分ご注意ください。