

令和5年度尼崎市ふるさと納税PR写真に係る撮影等業務委託
に関する公募型プロポーザル実施要領

1 目的

ふるさと納税を募集する際に使用する返礼品PR用写真は、寄附者の関心を得るための重要な要素の一つとなっている。そのため、専門技術を有する事業者へ業務委託し、寄附者の視覚に訴える写真の撮影・更新をすることにより、ふるさと納税の推進を図ることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

尼崎市ふるさと納税PR写真に係る撮影等業務委託

(2) 業務内容

別紙「令和5年度尼崎市ふるさと納税PR写真に係る撮影等業務委託（単価契約）仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和5年10月31日（火）まで

(4) 委託上限額

1,980,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とし、提案内容にかかわらず、この上限額を超える提案は受け付けない。

※ 予定数量60件の単価契約

※ 各返礼品登録事業者の実情に応じて、返礼品ごとに①「写真撮影+画像加工」又は②「画像加工のみ」のどちらかを委託することを想定しており、委託上限額は予定数量の委託全件を①と想定した額である。

3 応募資格

この手続きに参加できる者は、以下の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当しないものであること。
- (2) 尼崎市において地方自治法施行令第167条の4第2項の規定による入札参加資格の制限を受けていない者であること。
- (3) 本市の入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 宗教活動や政治活動を目的とした団体ではないこと。
- (5) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とした団体でないこと。
- (6) 法令等に違反していないこと。

- (7) 会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続きを行っている事業者ではないこと。
- (8) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる団体ではないこと。
- (9) 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成 25 年条例第 13 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう）又は暴力団員（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員をいう）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう）ではないこと。
- (10) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体ではないこと。
- (11) 所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、県税、市民税等を滞納している団体ではないこと、かつ代表者がこれらの税金を滞納している団体ではないこと、個人においてもこれらの税金を滞納していないこと。

4 応募者の失格

応募者が次のいずれかに該当すると本市が判断した場合は失格とする。

- (1) 本要領を遵守しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- (4) 応募資格を欠いていることが判明した場合
- (5) その他応募者の失格事項に相当するものと本市が判断した場合

5 提出書類

- (1) 提出書類

書類番号	提出書類名	様式	提出部数	提出媒体
ア	参加申込書	別紙1	1部	紙媒体又はメール
イ	取組方針書	別紙2	正本1部・副本4	紙媒体
ウ	課題写真	任意	DVD-R 1枚 紙媒体 正本5部	DVD-Rに保存した電子データ及び紙媒体
エ	業務実績書	任意	正本1部・副本4	紙媒体
オ	業務実施体制調書	任意	正本1部・副本4	紙媒体
カ	見積書	任意	1部	紙媒体

※ 各提出書類の詳細な要領は次のとおり。

ア 参加申込書

別紙1に記載し提出のこと。

イ 取組方針書

別紙3の選定基準を参考に、本業務に対しての取組方針を記載すること。

ウ 課題写真

紙媒体は、別紙3の選定基準に記載の課題写真①～③について、それぞれ1返礼品4カット分をA4片面に収めてカラーで提出すること。(必ず事業者名を記載すること。)

また、紙媒体に掲載した課題写真をDVD-Rに保存して提出すること。

エ 業務実績書

本業務と類似業務の受注実績がある場合は提出すること。

オ 業務実施体制調書

予定する体制、人員、役割分担及び各分担間の連携について具体的に記載すること。また、予定する責任者(総括責任者を含む。)及び担当者を明確に記載することとし、それぞれの者の実施業務について記載すること。

カ 見積書

- ・見積総額を記載し、項目として仕様書に記載する1返礼品ごと(4カットで1セット)の撮影と画像加工の額がそれぞれ分かるように記載すること。
- ・「写真撮影(4カット分)＋画像加工(4画像分)」「画像加工のみ(4画像分)」の積算をそれぞれ提出すること。
- ・「2 業務概要」の「(4) 委託上限額」を超えないよう注意すること。
- ・見積金額(消費税及び地方消費税を除く)、消費税相当額、総額(消費税相当額を含む)を記載すること。
- ・必要事項を記載し、契約権限のある者が記名・押印の上、必ず封書(すべての継ぎ目を見積書に使用した印で封印すること)で提出すること。封筒の表には、件名及び宛名(尼崎市長あて)とともに、商号又は名称、所在地を記載すること。

(2) 提出書類作成の留意事項

- ・提出書類の規格は、A4判、用紙縦使い、文字列の方向横書き、片面印刷、文字サイズ11ポイント以上(表、フロー図等のフォントサイズは自由)で作成し、各ページ下部にページ番号を表示すること。
- ・資料提出後の追加、訂正は一切認めない。また、提出された資料は返却しない。
- ・資料作成にかかる費用及び課題写真に使用する品物代は、参加申込者が負担するものとする。

6 応募方法

応募する場合は、以下の必要書類を提出期限までに提出すること。なお、提出書類については仕様書及び選定基準の内容をしっかりと反映したものであること。

(1) 参加申込書の提出

「5 提出書類」の「(1) 提出書類」の「ア 参加申込書」を令和5年8月3日(木)午

後5時までに「14 連絡先及び提出先」で定める提出先へ提出すること。(持参、郵送又はメールによること。)

(2) 提出書類

「5 提出書類」の「(1) 提出書類」の「イ 取組方針書」～「カ 見積書」を提出すること。

ア 提出期限及び提出方法

令和5年8月16日(水)午後5時まで(必着)

持参または郵送によること。なお、持参の場合は電話にて必ず前日までに事前予約することとし、郵送の場合は到着確認を行うこと。また、提出書類の受付時間は、平日の午前9時から正午及び午後1時から午後5時までとする。

イ 提出先

「14 連絡先及び提出先」で定める提出先

ウ 応募の辞退について

応募書類を提出後に、応募者の事情により辞退する場合は、「参加辞退届」(任意様式)を提出すること。

7 選定方法

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式(書類審査)

(2) 審査内容

別途設置する「令和5年度尼崎市ふるさと納税PR写真に係る撮影等業務委託候補者選定委員会」において、提出書類の内容をもとに評価し委託候補者を選定する。なお、選定時に必要に応じて、提出書類の内容について電話により問い合わせをする場合がある。

また、応募者が1者の場合であっても、選定委員会を行うものとし、審査の結果、提案内容が仕様を満たしていると認められた場合には、その応募者を委託候補者として選定する。

8 選定基準

別紙2のとおり

9 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

質問事項を記入の上、件名は「プロポーザル質問 ○○○(法人名)」と入力し、下記質問先に記載している電子メールアドレス宛に提出すること。来庁、電話等による質問は受け付けない。

(2) 質問の受付期限

令和5年8月3日(木)午後5時まで

(3) 質問先

尼崎市 資産統括局 財務部 財政課

Eメール: ama-zaiseikafurusato@city.amagasaki.hyogo.jp

(4) 回答

質問に対する回答は、質問内容と合わせて、質問者名等を伏せて本市のホームページ(本要項を掲載している画面と同一画面)上にて随時公表する。

(5) 留意事項

(ア) 選定基準等に関する質問は一切受け付けない。

(イ) 質問事項の記入の際は、本業務の募集要領・仕様書等の該当箇所が分かるように記載すること。

10 スケジュール

・公募開始	令和5年7月20日(木)
・参加申込書提出及び質問受付締切	令和5年8月3日(木)午後5時
・質問に対する回答	令和5年8月7日(月)まで随時
・課題写真等書類提出締切	令和5年8月16日(水)午後5時
・審査予定(予定)	令和5年8月18日(金)
・審査結果通知予定	令和5年8月下旬
・契約締結予定	令和5年8月下旬

11 提出書類等の取扱い等について

(1) 提出された提出書類等は、一切返却しない。

(2) 選定された事業者の提出書類等は、尼崎市情報公開条例(平成16年条例第47号)に基づく情報公開請求の対象となる。選定されなかった事業者の提出書類等は、事業者名をはじめ原則、非公開とする。ただし、本市情報公開条例その他の法令で規定があるときは、当該規定が優先されるものとする。

(3) 書類等の作成に伴い、要した費用については、全て事業者の負担とする。

12 契約の締結

(1) 選定後、委託候補者は尼崎市と委託業務について、業務内容、履行方法、支払方法などについて調整・協議した後、尼崎市が作成した契約書によって契約を締結する。

(2) 提出書類等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映する。ただし、契約締結段階において、契約候補者との協議により、必要に応じて項目の追加、変更及び削除を行うことがある。

- (3) 何らかの理由で委託候補者との契約が不可能となった場合は、次点候補者から繰り上げて交渉を行う。

13 その他留意事項

- (1) この募集に伴い、要した費用については、全て応募者の負担とする。
- (2) 応募者は、複数の申込書及び企画提案書を提出することはできない。
- (3) 提出された企画提案書等の著作権は、提出した応募者に帰属することとする。
- (4) 提出書類等の内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て応募者が負うものとする。
- (5) 提出書類等は、委託候補者の選定以外では提出した応募者に無断で使用しない。
なお、選定に必要な範囲において複製をすることがある。
- (6) 提出期限以降における提出書類等の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (8) 本業務受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、尼崎市は契約を解除できるものとし、この場合において尼崎市に生じた損害は受託者が賠償するものとする旨を契約書において定める。
- (9) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止をする場合がある。この場合、原則、参加者に対して尼崎市は責任を負わないものとする。
- (10) 応募者は、必要書類の提出をもって、本要領の記載内容に同意したものとする。

14 連絡先及び提出先

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号（尼崎市役所北館4階）

尼崎市 資産統括局 財務部 財政課（担当：馬込、相澤）

電話：06-6489-6155

FAX：06-6489-6793

Eメール：ama-zaiseikafurusato@city.amagasaki.hyogo.jp

以上