　燕市米寿・100歳お祝い品カタログギフト事業業務公募型プロポーザル実施要領

**１．事業の目的**

本業務においては、今年度に米寿、100歳を迎える方（以下「対象者」とする）を祝い、多年にわたり社会の発展に寄与されたことに感謝し、対象者へ敬老記念品を掲載したカタログギフトを贈呈するために、カタログを作成したことのある事業者に委託し、対象者の希望に沿ったものを贈呈することで対象者の満足度の向上を図ることを目的とする。

**２．事業概要**

(1) 委託業務名

燕市米寿・100歳お祝い品カタログギフト事業業務

(2) 委託費の上限額

5,045千円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内

ただし、委託する業務毎に次のように上限を定める。

ア　定額経費業務　　963千円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内

イ　変動経費業務　4,082千円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内

※提案された業務内容を実施するために必要となるすべての経費を含む。

※経費の分け方は仕様書のとおり。

※この金額は契約時の予定価格を示すものでない。

(3) 委託業務内容

別紙「燕市米寿・100歳お祝い品カタログギフト事業業務仕様書」のとおり

(4) 委託契約期間

契約締結日から令和８年３月31日まで

※燕市議会の予算繰越の承認を受けた場合は、期間延長を行う。

**３．主なスケジュール**

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 日程 |
| 公募開始 | 令和７年４月１日（火） |
| 質問の提出期限 | 令和７年４月７日（月）17時まで |
| 質問書への回答 | 令和７年４月14日（月）17時まで |
| 参加申込書提出期限 | 令和７年４月21日（月）17時まで |
| 提案書提出期限 | 令和７年５月９日（金） |
| 一次審査結果通知 | 令和７年５月20日（火） |
| 二次審査会 | 令和７年５月29日（木） |
| 二次審査会結果通知 | 令和７年６月６日（金） |

**４．質問の受付・回答**

(1) 質問書の提出

ア 提出書類：質問書（様式第１号）

イ 提出期限：令和７年４月７日（月）17時まで

ウ 提出方法：送付、持参、ＦＡＸ、電子メール

エ その他：ＦＡＸまたは電子メールで送信後は、電話で着信確認を行うこと。

(2) 回答方法

提出されたすべての質問及び回答を４月14日（月）17時までに、長寿福祉課のホームページに掲載する。

**５．参加申込の手続き**

(1) 提出書類

　ア 燕市米寿・100歳お祝い品カタログギフト事業業務公募型プロポーザル方式参加申込書（様式第２号）

　　イ 会社の概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等（１部）

(2) 提出期限

　令和７年４月21日（月）17時まで

(3) 提出方法

　　送付、持参、ＦＡＸ、電子メール

(4) その他

　　ＦＡＸまたは電子メールで送信後は、電話で着信確認を行うこと。

**６．企画提案書等の提出**

(1) 提出書類

　　ア 企画提案書（任意様式）

　　イ 見積書（任意様式）

(2) 提出期限

　　令和７年５月９日（金）17時まで

(3) 提出部数

　　８部

　　※提出書類の作成及びプレゼンテーションに要する経費は全て提案者の負担とし、謝礼金等の支払いは行わない。また、提出書類は返還しない。

(4) 提出方法

　　郵送または持参

　　※ＦＡＸ及び電子メールによる提出は受け付けない。

(5) 留意事項

　　ア 全体

　　　①企画提案書等の内容は、実施要領、仕様書等の内容を踏まえること。

　　　②企画提案書等の文章は、できる限り平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）分かりやすく具体的に説明すること。

　　　③企画提案書等の作成は、提出書類の順番どおりに簡易製本（A4判、縦型、横書、左綴じ）すること。

　　　④提出期限以降の企画提案書等は、内容の変更を認めない。

　　イ 企画提案書

　　　①企画提案書の構成は、下表の構成に基づく項目立てとすること。連続する項目をまとめて記載することは構わない。連続していない項目をまとめて記載することも構わないが、その場合は、当該項目にその旨を記載すること。

　　②企画提案書は、日本産業規格Ａ４版で表紙を除き20頁以内にまとめること。

　　企画提案書の構成

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項番 | 項目 | 主な内容の例 |
| 1 | 事業者の概要 | ・事業所規模、事業内容、従業員数など |
| 2 | 実施体制 | ・総括責任者  ・事務従事者の予定人数  ・実施体制内の役割分担  ・連携先企業・団体等の名称及び役割 |
| 3 | 事業実績 | ・委託者名称（地方公共団体、民間企業・団体）、事業名称、事業期間、事業内容など |
| 4 | カタログギフト | ・掲載予定の品物の選定基準及び選定理由  ※掲載予定の品物について、商品名、写真、製造元、商品説明及び金額を記載した資料を別紙にて示すこと。  ※カタログ見本を別紙にて示すこと。また、米寿と100歳の両方を作成すること。 |
| 5 | 申込ハガキ | ※申込ハガキの見本を別紙にて示すこと。 |
| 6 | 申込ハガキの受付及び問合せ対応 | ・受付及び問合せに対応するための体制 |
| 7 | 申込受付、商品の調達及び配送 | ・申込ハガキ到着後の商品調達から配送までの作業フロー及びスケジュール  ・配送指定業者  ※包装・熨斗付けした品物のイメージを示すこと。 |
| 8 | 事業スケジュール | ・作業名称、作業期間、作業担当 |
| 9 | 追加提案（任意記載事項） | ※燕市が要求している以外に有効な取組があれば自由に提案すること。ただし、見積計上しているものに限る。 |

ウ 見積書

　　①見積書は、事業期間内にかかる全ての金額を記載すること。

　　②対象者人数は仕様書「3.予定数量」の人数で積算すること。なお、契約後、対象者人数が減った場合は変動経費が減額となる。

　　③見積内訳書は、定額経費と変動経費に分割して記載すること。また、見積書の金額を費目ごと（人件費、交通費、通信運搬費、印刷費、掲載料、制作費等）に分割した詳細を記載すること。

　　④税抜金額及び税込金額の両方を記載すること。

　　⑤定額経費に含まれるカタログ・ハガキの個数は契約締結日に定める対象者の人数により決定するため、見積の際に個数の変動があると単価が大きく変動する場合はその旨を記載すること。

**７．様式等の入手方法**

参加申込書等の様式は燕市健康福祉部長寿福祉課のホームページよりダウンロード。

※長寿福祉課窓口、郵送等での配付は行わない。

**８．業務委託予定者の選定**

(1) 選定方式：公募型プロポーザル方式

**ア 書面審査（一次審査**）

参加者の提案書について書面審査を行い、二次審査におけるヒアリング対象者を選定する。

**イ 提案書プレゼンテーション（二次審査）**

一次審査で選定された対象者について、審査会において提案書のプレゼンテーション・ヒアリングを実施し、これを総合的に評価し業務委託予定者を選定する。

(2) 審査基準及び配点

下記の審査項目及び評価基準により審査を行う。特に、各業務の取組内容や対象者に合ったカタログギフト内容であることに重点を置き審査を行う。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 審査項目 | 配点 | 評価基準 |
| １各業務の取組内容 | １００点 | 提案の具体性、関係企業・団体等との連携、履行の確実性等 |
| ２カタログギフト  　申込ハガキ | １００点 | カタログの見やすさや品物、申込ハガキの構成等 |
| ３実施体制 | ５０点 | 実施体制、スケジュール管理、業務遂行能力等 |
| ４積算見積書 | １０点 | 実施内容に対する予算額の妥当性等 |
| 合計 | ２６０点 |  |

(3) 評価方法

審査項目ごとに評価点を付す。評価基準は以下のとおり。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 点数 | | | 評価 |
| １０点の項目 | ２０点の項目 | ４０点の項目 |
| １０ | ２０ | ４０ | 優れている |
| ８ | １６ | ３２ | やや優れている |
| ６ | １２ | ２４ | 普通 |
| ４ | ８ | １６ | やや劣る |
| ２ | ４ | ８ | 劣る |
| ０ | ０ | ０ | 未記載・採用できない |

(4) 業務委託予定者の選定

ア 審査委員ごとに提案書の評価採点を行い、その点数を合計した総合点と順位を参考に業務委託予定者及び次点の者を決定する。

イ 提案者が１者のみの場合は、審査委員の総合点が一定点数以上となった場合に、当該事業者を業務委託予定者とする。

**９．一次審査とその結果の発表及び通知**

(1) 期日：令和７年５月20日（火）予定

(2) 審査方法：書面審査

(3) 発表方法：提案書を提出したプロポーザル参加者全員に対して、書面で通知する。

なお、審査経過及び選定に対する個別の問い合わせ等には一切応じない。

**１０．プレゼンテーション（二次審査）**

(1) 日時：令和７年５月29日（木）予定

(2) 審査方法：審査会

(3) その他

ア 正式な開催日時及び場所は別途通知する。

イ プレゼンテーション時間は30分以内（20分以内の説明、10分以内の質疑応答）とする。

ウ その他参考資料（プレゼンボード、写真等）の持ち込みは可とするが、追加資料の配付は認めない。

エ 二次審査に出席する人数は３名以下とする。

**１１． 審査結果の通知及び公表**

(1) 期日：令和７年６月６日（金）予定

(2) 発表方法：プレゼンテーション(二次審査)参加者全員に対し、書面で通知する。

また、審査結果を長寿福祉課のホームページに掲載し、業務委託予定者を公表する。なお、審査経過及び選定に対する個別の問い合わせ等には一切応じない。

**１２．参加申込書、提案書等の提出先及び問合せ先**

〒959-0295

燕市吉田西太田1934番地（燕市役所 １階26.27番窓口）

燕市　健康福祉部　長寿福祉課　長寿福祉係

電話 0256-77-8175　 FAX 0256-77-8138

E-mail choju@city.tsubame.lg.jp

**１３．参加資格に関する事項**

次に掲げる条件をすべて満たした者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 参加申込書提出時には、令和7・8年度燕市入札参加登録者名簿（物品）に登録されていること。登録が済んでいない場合は、参加申込書の提出期限までに令和7・8年度燕市入札参加申請書（物品）を用地管財課へ提出すること。

(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をした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（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をした者若しくはなされた者（同法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(4) 暴力団員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号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。

ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）。

イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

(5) 市税を滞納している者でないこと。

(6) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

(7) 常に連絡調整ができるように、体制を整えておける者であること。

(8) その他、市との協議に柔軟、真摯に対応できること。

**１４．不適格事項について**

この要領に定める手続き以外の方法により、参加者が審査委員または関係者に本プロポーザルに関する援助を直接または間接に求めた場合、その参加者を失格とする。

また、提出書類が次のいずれかに該当した場合についても同様とする。

(1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

(2) 作成様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの

(3) 記載すべき内容の全部または一部が記載されていないもの

(4) 虚偽の内容が記載されているもの

(5) 委託費の上限を超過しているもの

**１５．契約手続き**

本業務に関して最も優れた提案を行った者（業務委託予定者）と業務委託契約の見積合わせを行う。

　なお、この手続きに参加したものが、13の(1)から(8)のいずれかを満たさないこととなった場合、または見積合わせの結果、契約締結までに至らなかった場合、契約の締結を行わないことある。この場合は、次点者と契約の見積合わせを行うこととする。

業務委託契約に際して、業務委託予定者は実施計画書を提出すること。

**１６．その他**

採用した作品等の権利は全て燕市に帰属するものとする。

市章使用に際しては、「燕市市章の使用に関する取扱要綱」に基づき適切に使用すること。

仮に実施計画書の内容を実施できない場合には、市と協議の上、それに匹敵する内容、活動に変更することが可能であるが、内容によっては、委託費の減額となることがある。