若者向け地元就職・定着化促進ツール制作業務委託

公募型プロポーザル応募要項

１　趣旨

この要項は、「若者向け地元就職・定着化促進ツール制作業務委託」を実施するにあたり、業務を受託する事業者を選定するため、参加者の募集、提出書類の審査等の手続き等について、必要な事項を定めるものです。

２　業務の概要

(１)委託業務名　　　若者向け地元就職・定着化促進ツール制作業務委託

(２)業務内容　　　　別紙「若者向け地元就職・定着化促進ツール制作業務委託仕様書」のとおり

(３)委託業務期間　　契約締結日から令和　５年　２月２８日まで

(４)委託金額　　　　９,６８０千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）以内

３　受託者選定の方法

本市のプロポーザル（技術提案）方式による業務委託等選定実施要綱（平成２６年４月１日内規第３４号）に基づき、公募型プロポーザル方式を採用し、プレゼンテーションとヒアリングによる審査結果を踏まえて選定します。

４　参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、次の要件を満たす「法人」とします。なお、２社以上の共同提案（コンソーシアム方式）での参加も可能としますが、役割分担を明確に提示してください。

(１)北海道内に本社又は受任者としての支店、営業所を有していること。

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

(３)北見市競争入札参加資格者指名停止等措置要領第２条第１項の規定による指名の停止を受けていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。

(４)国税及び市（区）町村税等を滞納していないこと。

(５)会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく民事再生手続開始の申立がなされている者（更正手続開始又は民事再生手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(６)北見市暴力団排除条例（平成２６年２月２６日条例第１号）第２条第１号から第３号に該当しないこと及び北見市契約における暴力団等排除措置要綱（平成２６年４月１日内規第６３号）第３条による措置を受けていない者。

(７)共同提案の構成員は、単独法人として重複参加する者ではないこと。また、他の共同提案の構成員として重複参加する者ではないこと。

５　本プロポーザルへの参加申込手続き

(１)全体スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 応募要項等配布期間 | 令和　４年　６月　３日（金）～　６月１３日（月） |
| 参加申込期限 | 令和　４年　６月１３日（月） |
| 技術提案書受付期間 | 令和　４年　６月１６日（木）～　７月　５日（火） |
| 質問の受付期間 | 令和　４年　６月１６日（木）～　６月２２日（水） |
| 質問の回答日 | 令和　４年　６月２８日（火）まで |
| 選定委員会（プレゼンテーション、ヒアリング） | 令和　４年　７月　８日（金）＊時間等の詳細は、別途通知します。 |
| 審査結果の公表 | 令和　４年　７月１３日（水） |
| 契約の締結 | 令和　４年　７月中旬 |

(２)応募要項等の配布

本プロポーザルの関係書類は、北見市ホームページ※に掲載します。

配布期間：令和　４年　６月　３日（金）～　６月１３日（月）

　　　　※　トップページ（<https://www.city.kitami.lg.jp>）　→「市内の方向け」

　　　　　　→「産業・しごと」　→「新着情報」

(３)参加申込書等の提出

　　　　本プロポーザルに参加を希望する者は、電子メール、郵送又は直接持参し、以下の提出書類を提出してください。電子メールの場合は、送信後、事務局へ電話による到達確認を行ってください。また、郵送の場合は、書留郵便又はそれと同等の手段を用いて、受付期間内に到達したものを有効とし、直接持参の場合は、土曜、日曜及び祝日等の閉庁日を除く午前９時から午後５時までに提出を受けたものを有効とします。

　　　提出期限：令和　４年　６月１３日（月）午後５時まで（必着）

　　　提出先：北見市商工観光部商業労政課（「10　事務局（問い合わせ先）」を参照のこと）

　　　提出書類：①　参加表明書【様式１－１】

　　　　　　　　②　事業者概要調書※１【様式１－２】

　　　　　　　　③　事業者概要調書を補足する会社案内、パンフレット等の資料（任意）

　　　　　　　　④　参加資格適合誓約書※１【様式２】

　　　　　　　　⑤　共同提案の事業体概要書※２【様式３】

　　　　　　　　⑥　履歴事項全部証明書※１※３

　　　　　　　　⑦　本社所在地所轄の税務署が発行する、国税（法人税、消費税及び地方消費税）に滞納が無いことを証明する書類※１※３【納税証明書「その３の３」】

　　　　　　　　⑧　本社所在地の市（区）町村が発行する、市（区）町村税等（課税されている全税目）に滞納が無いことを証明する書類※１※３

　　　　　　　　　　※１　共同提案の場合は、各々について提出してください。

　　　　　　　　　　※２　共同提案の場合のみ、提出してください。

　　　　　　　　　　※３　証明書は、申請時３か月以内に発行されたもので、原本又はコピーのいずれかを提出してください。ただし、北見市競争入札参加資格者名簿に登載されている事業者については、提出の必要はありません。

６　技術提案書等の提出

参加申込書等を提出し、参加資格が適合と判定された者（以下、「技術提案者」という。）は、郵送又は直接持参し、以下の提出書類を提出してください。郵送の場合は、書留郵便又はそれと同等の手段を用いて、受付期間内に到達したものを有効とし、直接持参の場合は、土曜、日曜及び祝日等の閉庁日を除く午前９時から午後５時までに提出を受けたものを有効とします。

　　　受付期間：令和　４年　６月１６日（木）～　７月　５日（火）午後５時まで（必着）

　　　提出先：北見市商工観光部商業労政課（「10　事務局（問い合わせ先）」を参照のこと）

　　　提出書類：①　技術提案届出書【様式４】　　　　　　　　１部

　　　　　　　　②　技術提案書【様式５を除き任意様式】　　１０部（正本１部、副本９部※１）

　　　　　　　　　　　技術提案書の規格は、原則Ａ４判とします。ただし、Ａ４判による掲載が困難な場合は、Ａ３判の折込みを可とします。

　　　　　　　　③　リクルート動画のデモ動画（任意）　　　　１枚（DVD、Blu-ray等）

　　　　　　　　　　　技術提案を行う動画内容に準拠したデモ動画について、技術提案者が特定される情報を含めないで制作してください。ただし、絵コンテを用いた技術提案書を提出する事業者については、提出の必要はありません。

　　　　　　　　④　見積書※２【任意様式】　　　　　　　 各１０部（正本１部、副本９部※１）

　　　　　　　　　　ア　技術提案の内容を実施するための費用

　　　　　　　　　　　　　リクルート動画の制作費用、移住・定住促進ガイドブックの制作費用、自由提案（任意）に係る費用に分類して明示してください。

　　　　　　　　　　イ　本業務終了後、追加発注する際のリクルート動画１本あたりの制作費用

※１　審査の公正を期すため、事業者名、所在地及び業務担当者名を記載したもの（正本）、これらを含め技術提案者が特定される情報を記載しないもの（副本）の２種類を作成してください。

※２　見積書には、積算根拠を示す内訳書を必ず添付してください。なお、見積額は、消費税及び地方消費税相当額を含むものとし、税額を記載してください。

　(１)技術提案書の内容

　　　　別紙「若者向け地元就職・定着化促進ツール制作業務委託仕様書」に準拠し、以下の内容を簡潔にわかりやすく記載した技術提案書を作成してください。なお、提案は１者１案に限るものとします。

　　　全体構成：①　技術提案書表紙【様式５】

　　　　　②　目次

　　　　　　　　③　会社等概要

　　　　　　　　　　・会社名、所在地、代表者名、資本金等、売上高等、設立時期、従業員数、従業員数のうち正規雇用者数

　　　　　　　　④　過去に実施した本業務と類似する受託業務実績

　　　　　　　　　　・業務名、発注者、実施期間、業務概要　等

　　　　　　　　⑤　業務実施体制※１

　　　　　　　　　　・業務担当者の人員体制とそれぞれの役割

　　　　　　　　　　・業務担当者の所属、氏名、経験年数、資格、個人の業務実績　等

　　　　　　　　⑥　業務スケジュール

　　　　　　　　　　・企画、構成、撮影、編集、印刷の工程　等

　　　　　　　　　　・市との打ち合わせ時期、回数　等

　　　　　　　　⑦　公式ウェブサイト※２と連携したリクルート動画の企画案※３

　　　　　　　　　　・動画のコンセプト

　　　　　　　　　　・動画の構成、展開、長さ（尺）、演出方法　等

　　　　　　　　　　・委託業務期間内に制作が可能な動画の本数

　　　　　　　　　　・絵コンテ又はデモ動画から静止画として要所を切り出した複数の画像

　　　　　　　　⑧　移住・定住促進ガイドブックの企画案

　　　　　　　　　　・ガイドブックのコンセプト

　　　　　　　　　　・想定する掲載内容、構成、ページ数の配分　等

　　　　　　　　　　・表紙、各ページのデザインのイメージ

　　　　　　　　⑨　自由提案※４（任意）

　　　　　　　　　　・本業務をより効果的に実施するために必要な提案内容

　　　　　　　　　　※１　業務を統括する責任者を必ず配置してください。また、社外に委託する場合は、委託先と委託する業務内容を明記してください。

　　　　　　　　　　※２　北見市の若者就活応援サイト「ＫＩＴＡＭＩ　ＷＯＲＫＳ」

トップページ（<https://kitamiworks.info>）

　　　　　　　　　　※３　公式ウェブサイトで動画が視聴できる機能の拡張を予定していますので、サイトのコンセプトを意識した企画案としてください。

※４　当該提案に要する経費は、「２　業務の概要」の「(４)予算額」の範囲内で行うものとしてください。

(２)質問の受付

　　　　技術提案書の作成にあたり、応募要項や仕様書の内容等に関して質問がある場合は、質問事項を明確にして、電子メールにより照会してください。なお、メール送信後、事務局へ電話による到達確認を行ってください。

受付期間：令和　４年　６月１６日（木）～　６月２２日（水）午後５時まで（必着）

　　　提出先：北見市商工観光部商業労政課（「10　事務局（問い合わせ先）」を参照のこと）

提出方法：質問書【様式６】により、電子メールにて提出してください。電子メール以外での質問については、対応しないものとします。なお、共同提案の場合は、代表者からのみ質問を受け付けます。

　　　回答方法：提出期限までに寄せられた全ての質問及び回答を取りまとめ、技術提案予定者全員に対し、質問者名を伏せて、電子メールにより回答します。

　　　回答日：令和　４年　６月２８日（火）正午までに回答※

　　　　　　　　※　質問に対する回答内容は、本応募要項等に関する補足事項又は修正事項とみなします。なお、質問の内容によっては、順次回答することがあります。

(３)プレゼンテーション

技術提案書を提出した事業者は、プロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、プレゼンテーションとヒアリングを下記のとおり実施して審査を行います。また、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

日　　時：令和　４年　７月　８日（金）※時間未定

会　　場：北見市役所５階　会議室５０５

出席者：３名以内。ただし、業務責任者となる方は必ず出席してください。

時間配分：１提案者あたり３０分間（説明２０分以内、質疑１０分以内）。ただし、技術提案書を提出した事業者数により、時間配分を調整する場合があります。

説明方法：提出された技術提案書に基づいて、プレゼンテーションを行っていただきます。なお、技術提案書の受付期間内に提出があったリクルート動画のデモ動画は、プレゼンテーションの中で放映してください。

使用機器：技術提案者が持参するパソコンを使用してプレゼンテーションを行う場合は、ディスプレイ、ＨＤＭＩ端子ケーブルについては、本市が用意します。その他必要な機器は、技術提案者が用意してください。

６　審査基準

選定委員会において、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、技術提案内容等を評価・採点し、審議のうえ選定します。

(１)選考方法

・技術提案者の実施するプレゼンテーションに対し、選定委員会がヒアリングを行います。

・提出書類、プレゼンテーション内容の審査を行い、下記「(２)審査基準」に基づき評価・採点し、総評価点が最高点の者を最優秀提案者とします。

・最高点の者が複数いる場合は、選定委員会で協議のうえ、候補者を特定します。

・技術提案者が１者のみの場合、審査の結果においてプロポーザル審査要領に定める基準点を満たすときは、当該提案者を最優秀提案者とします。

(２)審査基準

技術提案の内容：・仕様書の内容に基づく業務のほか、本市の地域特性や業務目的を理解した独自性や創意工夫のある適切な提案内容となっているか。

・提案内容に具体性があり、説得力を伴っているか。

・委託業務期間内に制作するリクルート動画の本数が充実しているか。　等

構成・デザイン：・対象世代の特徴や傾向を捉えた提案がなされているか。

・あらゆる場面で使用されることを想定した工夫がなされているか。

・見る人が関心を持ち、ＵＪＩターンや地元就職への動機付けとなるような構成やデザインか。　等

業務の遂行能力：・技術者の実務経験や専任性など、人員の配置状況から、本市との打合せや問合せに的確かつ迅速に対応でき、円滑で確実な業務を遂行可能と判断できる体制が組まれているか。

・業務実施に実現可能なスケジュールとなっているか。　等

事業費の妥当性：・本業務に係る費用の積算において、仕様書に基づく各業務に係る経費の内訳が適性かつ明確に示されているか。　等

(３)審査結果通知

審査結果については、技術提案者全員に書面により通知します。

７　契約の手続き

審査により決定した最優秀提案者を契約候補者として、技術提案書を基に、委託内容、経費等について再度協議を行い、協議が整った場合に、委託上限金額の範囲内で契約を締結します。また、契約の手続きは、北見市財務規則（平成１８年３月５日規則第６６号）の規定に定めるところによるものとし、最優秀提案者と協議が整わない場合は、次点の提案者として評価した者と協議のうえ、契約を締結する場合があります。なお、契約候補者が共同提案の事業体の場合、その代表者と契約を締結します。

８　失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

(１)提出期限までに技術提案書が提出されなかった場合

(２)提出書類に虚偽の記載があった場合

(３)プレゼンテーションに参加しない場合

(４)会社更生法等の適用を申請する等、契約の履行が困難と認められるに至った場合

(５)評価の公平性を害する行為があった場合

(６)前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員会が失格であると認めた場合

９　その他の留意事項

(１)参加申込書等の提出以降に、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届【様式７】を令和　４年　７月　５日（火）までに事務局あてに提出してください。

(２)本プロポーザルに要する経費及び提出に関する費用は、すべて技術提案者の負担とします。

(３)提出書類で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。

(４)書類提出後の提案等の修正又は変更は認めません。

(５)提出書類の著作権は、技術提案者に帰属します。ただし、北見市が本件の報告、公表等のために必要な場合は、技術提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

(６)提出された書類は返却しません。

(７)本件に係る情報公開請求があった場合は、北見市情報公開条例（平成１８年３月５日条例第１６号）に基づき、提出書類を公開することがあります。

10　事務局（問い合わせ先）

北見市商工観光部商業労政課労政雇用係

住所　〒090-8501　北見市大通西３丁目１番地１　北見市役所５階

電話　(0157)25-1148　メール　shoro@city.kitami.lg.jp