

## 越前市 TVer 動画広告業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 実施の目的

民放公式テレビポータル「TVer」の有料動画広告を利用し、県外在住者に向けて越前市の認知度を高めることを目的とする。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名 越前市TVer動画広告業務
- (2) 業務内容 別紙「越前市TVer動画広告業務委託仕様書」（以下、仕様書）のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和4年12月28日まで
- (4) 契約上限金額 2,420,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (5) 契約条件 受託候補者を特定した場合は、見積書を徴収し、予定価格の範囲内であれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、随意契約を締結するものとする。
- (6) 契約保証金 越前市契約規則第25条及び第26条の規定に基づく。
- (7) 前払金 無
- (8) 支払条件 業務完了後1回払い

### 3 参加要件

プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 過去3年以内に自治体等のテレビCM・広告などを企画・制作した実績があること。
- (2) 公告日から契約締結日までの期間において、福井県及び越前市建設工事等請負業者の指名停止等に関する要領による指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立その他類似の倒産手続きを開始していない者
- (5) 国税及び越前市市税に滞納がない者
- (6) 越前市指名競争入札参加資格者でない者で、本業務の契約相手となった場合には、速やかに越前市指名競争入札参加資格審査申請書及び債権者・受取人登録申請書を提出すること。

### 4 質問の受付及び回答

- (1) 受付期限 令和4年6月22日（水）午後5時まで（必着）
- (2) 提出方法 別添の質問書（様式第6号）に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メール（必ず電話で受信確認を行うこと）で提出すること。

注 電子メール以外の方法で提出された質問に対しては、回答を行わない。

(3) 回答日 令和4年6月24日(金)

(4) 回答方法 市ホームページに掲載

## 5 参加表明書の作成要領

(1) 参加表明に必要な書類と提出部数(原本1部、副本6部)

ア 参加表明書(様式第1号)

イ 会社概要(様式第2号)

ウ 業務実績調書(様式第3号) 実績の見本を添付すること

エ 業務の実施体制(様式第4号)

オ 商業登記簿謄本(写し)及び財務諸表(直前決算3期分)

カ 国税(法人税及び消費税)及び越前市市税に係る納税証明書(滞納及び未納がないことが確認できるもので、本書提出前1か月以内に発行されたもの)※越前市市税については、越前市に本社又は営業所がある場合のみ)

(2) 参加表明書の提出

ア 提出期限 令和4年6月27日(月)午後5時まで(必着)

イ 提出場所 越前市企画部政策推進課

ウ 提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。)又は書留郵便(当日消印有効)

## 6 企画提案書の提出

(1) 企画提案に必要な書類及び提出部数

ア 企画提案書(様式第5号) 原本1部、副本6部

イ 企画提案資料(任意様式)A4サイズ 原本1部、副本6部

・仕様書の内容をふまえたものであること(配信の期間と対象者、動画の内容、スケジュール、効果の検証方法、経費見積書など)

ウ 再委託調書(様式第7号)※再委託する場合のみ 原本1部、副本6部

エ その他

・提案書の制作及び提出に係る一切の費用は提案者の負担とする。

・企画提案資料には、社名を表記しないこと。

(2) 企画提案書の提出

ア 提出期限 令和4年7月8日(金)午後5時まで(必着)

イ 提出場所 越前市企画部政策推進課

ウ 提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。)又は書留郵便(当日消印有効)

## 7 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等を基に、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- (1) 出席者は主たる担当者を含め3名以内とする。
- (2) 原則として各者20分のプレゼンテーション及び10分程度のヒアリング（質疑応答）とし、順次個別に行う。応募状況により、プレゼンテーション及びヒアリングの時間は変更する場合がある。
- (3) プレゼンテーションの内容は、提出された企画提案書に基づくものとし、紙資料の追加配布は認めない。
- (4) 説明に当たり、説明者はパソコン、プロジェクター及びスクリーンを使用することができる。この場合において、プロジェクター及びスクリーンは市、パソコンは説明者が用意するものとする。なお、投影する資料は企画提案書の内容を逸脱しないこと。
- (5) 新型コロナウイルスの流行状況や日本政府・福井県及び越前市の新型コロナウイルスへの対応施策によって、プレゼンテーション方法を変更する場合は、速やかに通知する。オンラインでのプレゼンテーション実施などの環境整備等に係る準備や一切の費用は、参加者の負担とする。

また、出席予定者は当日の朝に必ず検温を行うこと。検温結果で37.5℃以上、咳、倦怠感、息苦しさ等風邪の症状が感じられる出席予定者は、市役所内に入庁できないこととする。

## 8 審査方法

プロポーザルの審査は、次のとおりとする。

### (1) 第1次審査（書類審査）

複数の参加表明があり、全者のプレゼンテーション等の実施が困難であると判断される場合に参加資格要件を満たす者の中から、提出書類（参加表明書）を審査し、一定基準に達し、かつ、効果が期待できる者を選定する。

### (2) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、最も審査基準の点数が高く優れている提案を特定する。

### (3) 審査基準及び配点

プロポーザルは、次の審査基準により審査する。

評価基準		配点
会社概要（1次・2次審査共通）		3点
業務実績書（1次・2次審査共通）		5点
実施体制（1次・2次審査共通）		5点
企画提案の内容 （2次審査）	業務の目的に沿っているか	4点
	動画の斬新さ・独自性	15点

	広告の効果検証	5点
	実施スケジュール	4点
	価格・経費配分	4点
プレゼンテーションについて（2次審査）	説明の明解性、説得力、質問に対する答えの的確さ	5点
合計		50点

(4) 小数点の処理

評価点の算出においては、平均点の小数点第2位までとし、小数点第3位以下は四捨五入とする。

(5) 受託候補者の合格基準点

合格基準点 30点

評価点については、全審査委員の評価点数の合計の平均値が合格基準点を満たす場合のみ、受託候補者とする。

(6) 実施日 令和4年7月14日（木）（予定）

(7) プレゼンテーションの順番

企画提案書の受付順で、プレゼンテーションを行う。

9 審査結果の通知

(1) 第1次審査

書面により通知する。なお、選定された者のみ、第2次審査の日時・会場等について、書面で通知する。

(2) 第2次審査

書面で通知する。

10 契約の締結

受託候補者を特定した場合は、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。この場合、受託候補者として特定された者から再度見積書（内訳明記）を徴収し、予定価格の範囲内であれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結するものとする。ただし、契約金額は、受託候補者が提出した参考見積書の金額を上限とする。なお、随意契約に係る協議の際に越前市の指示による内容変更が生じた場合はこの限りではない。なお、受託候補者と契約条件に合意が得られない場合、次点候補者と契約に係る協議を行うものとする。

11 企画提案書の無効（失格事項）

次のいずれかに該当するときは、その提案者は失格するものとする。

- (1) 提案者が次のいずれかに該当するとき。
  - ア ヒアリング又はプレゼンテーションに出席しなかったとき。
  - イ 虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。
- (2) 提案書が次のいずれかに該当するとき。
  - ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。
  - イ 定められた作成形式又は記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。

## 1.2 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は、受託候補者特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (5) 書類の作成及び提出並びにその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (6) 業務の実施体制（様式第4号）に記載した配置予定の管理責任者及び担当者は、原則として変更できないものとする。やむを得ない理由により変更する必要がある場合には、市と協議の上、変更の可否を決定する。
- (7) 提出書類は、越前市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示する（受託候補者特定前において、当該特定に影響を及ぼすおそれがある情報については、特定後の開示とする。）。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報などは、同条例の規定により不開示とするので、これらの情報に該当すると考える部分がある場合は、あらかじめ文書により申し出ること。
- (8) 企画提案書の著作権は提案者に帰属するが、受託候補者特定作業に必要な範囲においては、無断・無償で複製を作成することがある。なお、特定後の受託候補者の企画提案書の著作権は越前市に帰属するものとする。
- (9) 企画提案書の提出者（第1次審査を通過した者に限る。）及び審査結果（最優秀者、次点者の名称）は市ホームページで公表する。

### 1.3 日程

公告	令和4年	6月15日(水)	
質問受付締切り	令和4年	6月22日(水)	午後5時
質問回答	令和4年	6月24日(金)	
参加表明書の受付締切り	令和4年	6月27日(月)	午後5時
第1次審査	令和4年	6月29日(水)	(予定)
第1次審査通知日	令和4年	7月1日(金)	(予定)
企画提案書等受付締切り	令和4年	7月8日(金)	午後5時
第2次審査	令和4年	7月14日(木)	(予定)
第2次審査結果通知	令和4年	7月21日(木)	(予定)
契約締結	令和4年	7月27日(水)	(予定)
業務開始	令和4年	7月27日(水)	(予定)

### 1.4 担当部署(提出先・問合せ先)

〒915-8530 越前市府中一丁目13番7号

越前市役所企画部政策推進課 担当 波多野

TEL 0778-22-3016

電子メール kikaku@city.echizen.lg.jp