

風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作
業務委託 公募型プロポーザル募集要項

風 間 浦 村

1 風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務委託の概要

(1) 業務の目的

ふるさと納税は「ふるさとを応援したい、ふるさとに貢献したい」と考えている方のための寄付金制度であり、ふるさとを応援する方々から選んでもらえる返礼品としての魅力を発信するために、改めて同返礼品のパンフレットを全面改訂します。

(2) 業務の内容

本業務の内容については、次の事項に掲げるほか、別添「風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務委託仕様書(案)」の定めによります。

- ア 業務の名称 風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務委託
- イ 契約期間 契約日の翌日から令和3年3月10日まで
- ウ 業務場所 風間浦村内
- エ 役場所在地 風間浦村大字易国間字大川目28番地5
- オ 委託上限額 878,900円(消費税及び地方消費税含む)

(3) 業務選定の趣旨

本業務については、専門的な知識や経験、デザイン力が必要で有るとともに、事業者によるサポート体制など総合的な技量が要求されるものであること。また、委託料の多寡のみにより事業者を選定する物でなく、事業者の企画力、実行力、経験等を適正に審査した上で、本業務の内容にもっとも適した事業者を選定することとします。

2 公募の条件

(1) 参加資格

参加の資格は、主たる事業所が青森県内にあり、宗教活動又は政治活動を主たる目的としていない事業者で、次のア及びイに掲げる事項を満たす事業者とします。

- ア 広告デザインなどの業務実績を有する事業者。
- イ 風間浦村の入札参加資格者名簿に登録されている事業者。

(2) 失格事項

参加申込書を提出してから受託者が決定するまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格又は審査の対象から外します。

- ア 参加申込書又は提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- イ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認める場合
- ウ 著しく信義に反する行為があった場合

(3) その他

参加申込者から企画提案書類の提出に係る費用は、全て事業者の負担とします。また、提出された書類は、返却しないものとします。

3 事業者選定

(1) スケジュール

内 容	期 間
募集の公表	令和2年9月8日(火)
参加申込書の提出期間	令和2年9月8日(火)～9月18日(金)
参加資格審査結果の通知 企画提案書類提出の要請	令和2年9月25日(金)
質問書の提出期限	令和2年9月8日(月)～9月18日(金)
質問回答の期限	令和2年9月25日(金)
企画提案書類の提出期間	令和2年9月28日(月)～10月7日(水)
審査会開催	令和2年10月中旬
選定結果の通知	令和2年10月中旬
契約手続き	令和2年10月中旬

(2) 参加申込書の提出

ア 提出書類

- ① 参加申込書(様式1)・・・1部
- ② 事業者概要書(任意様式)・・・1部

※様式は自由で、本募集要項「2 公募の条件(1)参加資格 ア」の条件を満たすことがわかる内容としてください。

イ 受付期間及び時間

令和2年9月8日(火)～9月18日(金)

※持参の場合は、8時30分～17時までの間に受付(土・日、祝日は除く)

ウ 提出場所

〒039-4502 風間浦村大字易国間字大川目28番地5

風間浦村役場 総務課

エ 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は、上記受付期間内必着。郵送した旨を連絡してください。)

オ 参加辞退

参加申込書提出後に辞退する場合は、参加辞退書(様式2)を提出してください。

(3) 質問及び回答

本業務及び回答は、次により行うものとします。

ア 質 問

持参、電子メール、ファクシミリのうちいずれかにより受付。質問書(様式3)に質問の内容を簡潔に記載し、令和2年9月8日(火)～18日(金)までに下記宛に提出するものとします。

【質問書提出先】

〒 039-4502 風間浦村大字易国間字大川目28番地5

風間浦村役場 総務課（企画政策課）

（電子メール） info@kazamaura.jp

（ファクシミリ） 0175-35-2403

イ 回 答

提出された全ての質問と、その回答については、令和2年9月18日（金）までに、参加資格を有することを認めた全ての事業者に電子メール又はファクシミリにより送付します。（質問者の情報は非公表）

(4) 企画提案書類提出

村から企画提案書類提出の要請を受けた事業者は、次に掲げる事項に基づき提出するものとします。

ア 提出書類

① 風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務委託

企画提案書類(様式4).....1部

② 企画提案書.....10部

③ 事業費見積書.....10部(様式5参照)

④ 業務実績書.....10部(様式6)

⑤ 事業者概要書.....10部

※別添「風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務委託企画提案書作成要領」参照

イ 受付期間及び時間

令和2年9月28日（月）～10月7日（水）

持参の場合は、※持参の場合は、8時30分～17時までの間に受付（土・日、祝日は除く）

ウ 提出場所

〒039-4502 風間浦村大字易国間字大川目28番地5

風間浦村役場 総務課

エ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、上記受付期間内必着。郵送した旨を連絡してください。）

オ その他留意事項

① 提出期間終了後は、提出された書類の内容を変更することはできません。

② 提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

(5) 委託事業者の選定方法

事業者の選定にあたっては、村が「風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務委託事業者選定委員会」を設置し、イに定める審査方法に基づいて提案内容を審査し、結果を村長に報告するものとします。村長は、委員会の報告を踏まえて事業者を選定します。

ア 審査委員

選定委員は、役場管理職で組織します。

イ 審査方法

審査は、書類審査により行い(プレゼンテーションは行わない)、提出のあった企画提案の中から、最も点数の高い事業者を最優先事業者とし、村長に報告します。ただし、同点の場合にあっては、委員による協議の上、最優先事業者を決定します。

ウ 企画案の審査内容

別添「風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務委託事業者選定方針」によります。

エ 選定結果の公表

選定結果は、村ホームページにおいて公表します。

4 事業者選定後の手続き

(1) 見積書の提出

本業務受託者として選定された事業者は、村が指定する見積書を提出し、村が予め定める予定価格以下の金額で、契約額を決定します。

(2) 契約の締結

決定した契約額に基づき、契約を締結します。

履行期間は、契約の翌日から令和3年2月25日までとします。

5 資料等

- (1) 風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務委託仕様書(案)
- (2) 参加申込書(様式1)
- (3) 参加辞退書(様式2)
- (4) 質問書(様式3)
- (5) 風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務委託企画提案提出書(様式4)
- (6) 風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務委託企画提案書作成要領
- (7) 風間浦村ふるさと納税プロモーションツール制作業務委託事業者選定方針
- (8) 事業費見積書記載例(様式5)
- (9) 業務実績書(様式6)

6 問い合わせ

〒 039-4502 風間浦村大字易国間字大川目28番地5

風間浦村役場 総務課(企画政策課) tel 0175-35-2111 fax 0175-35-2403

電子メール info@kazamaura.jp