

松戸市幼稚園 PR 事業業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本事業に係る企画提案を求め、各提案事業者の提案内容等を総合的に比較し、最も適した事業者を選考するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 事業目的

子ども・子育て世帯の環境の変化に伴い、子育て世帯においても共働き世帯が増える中で、子どもにとって質の高い幼児教育を提供する為には、歴史ある建学の精神と質の高い教育を誇る本市の幼稚園及び幼児教育の魅力を周知することが必要である。

本事業は、本市の幼稚園情報及び幼稚園に関する市政情報を広く発信し、身近な選択肢である幼稚園の認知度をより向上させることで、結果として幼稚園の利用者数を拡大することを目的とする。

3 事業概要

- (1) 名 称 松戸市幼稚園 PR 事業業務委託
- (2) 発注者 松戸市
- (3) 委託期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 納入期限 「松戸市幼稚園 PR 事業業務委託仕様書」 のとおり
- (5) 業務内容 「松戸市幼稚園 PR 事業業務委託仕様書」 のとおり

※仕様書の内容は現時点での予定であり、今後の打合せで変更する可能性がある。

4 提案限度額

1,500,000円（消費税及び地方消費税（10%）を含む。）の範囲内とする。

なお、これを超える金額での提案は認められないものとする。

5 参加資格要件

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）令第167条の4の規定のほか、次のいずれにも該当しないこと。
- ア 手形交換所における取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は当該業務委託等の開札日（見積り合わせの日）前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者。
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続きの決定がされていない者。
 - ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続きの決定がされていない者。
 - エ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国の調達事案に関して排除要請があり、かつ、当該状態が継続している者。
 - オ 事業協同組合等が参加申込をする場合であって、その組合等の構成員になっている者が単独で参加申込すること。
 - カ 参加しようとする者との間に「特定関係にあたる会社同士の入札参加制限基準」に規定する資本関係又は人的関係がある者
- (2) 国税及び地方税を滞納していない者。
- (3) 本事業を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (4) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。
- (5) 本市において競争入札参加資格を有している者。または、以下の書類を提出する者。
- ア 履歴事項全部証明書（法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後3ヶ月以内のもの））
 - イ 印鑑証明書（発行後3ヶ月以内のもの）
 - ウ 直近1年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）
- (6) 参加申込書の提出期限から受託候補者の特定の日までの間において、松戸市入札参加有資格者実態調査実施要領（平成27年7月1日施行）に基づく入札参加資格の停止措置を受けていないこと。

6 選考スケジュール

実施内容	期日等
① 実施要領等掲載期間	令和6年1月12日（金）～令和6年2月8日（木）17時
② 質問の受付期間	令和6年1月12日（金）～令和6年1月25日（木）17時
③ 市からの質問回答期限	令和6年2月1日（木）
④ 参加表明書の受付期間	令和6年1月12日（金）～令和6年2月8日（木）17時
⑤ 企画提案書受付期間	令和6年1月12日（金）～令和6年2月21日（水）17時
⑥ 担当者ヒアリング	令和6年2月28日（水）

⑦ 選考委員会（プレゼン）	令和6年3月12日（火）
⑧ 結果の公表	令和6年3月29日（金）まで
⑨ 契約の締結	令和6年4月上旬（予定）

7 実施要領等の配布

(1) 配布期間

令和6年1月12日（金）～令和6年2月8日（木）17時まで

(2) 配布方法

松戸市ホームページ [<http://www.city.matsudo.chiba.jp/>] からダウンロード

8 質問の受付

(1) 受付期間

令和6年1月12日（金）～令和6年1月25日（木）17時まで

(2) 質問方法

所定の質問書（様式第7号）に必要事項を記載の上、事務局へ電子メールにより提出すること。電子メール送信後、事務局まで送信確認の電話をすること。

(3) 回答

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、令和6年2月1日（木）までに松戸市ホームページに掲載する。ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で、大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時松戸市ホームページへ回答を掲載する。

9 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、必要書類を受付期間内に提出すること。受付期間内に提出がなかった場合は、参加の意思がないものとみなす。

(1) 必要書類

次の書類を提出すること。

番号	提案書類名	提出上の注意
①	参加申込書（様式第1号）	参加申込時点で提出すること。
②	会社概要書（様式第2号）	事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。
③	参加資格確認書（様式第3号）	
④	事業実績書（様式第4号）	

⑤	納税証明書	国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないことの証明書（その3の3）
⑥	本市において競争入札参加資格を有していない者にあつては、「5 参加資格要件(5)」に定める書類	

(2) 提出期間

令和6年1月12日（金）～令和6年2月8日（木）17時

(3) 提出方法

直接持参または郵送（配達証明等、到着日の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。

(4) 辞退表明

参加申込書の提出後に参加の辞退を表明する場合は、速やかに事務局へ連絡し、指示に従うこと。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

次の書類を提出すること。

番号	提案書類名	提出上の注意
①	提案書表紙（様式第5号）	
②	企画提案書（任意様式）	記載内容については、本実施要領 10(2)を参照すること。
③	見積書（任意様式）	内訳についても記載すること。

(2) 企画提案書（任意様式）

ア 企画提案書の様式

- ・企画提案書は縦置き横書きで20ページ以内とし、基本的にA4版両面印刷で左綴じとすること。ただし、表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。
- ・企画提案書は目次及びページ番号をつけること。
- ・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。
- ・その他PR及び独自提案がある場合は、添付可能とする。
- ・提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

イ 企画提案書の記載内容

・別紙の仕様書をもとに、下記要件を具体的に記載すること。

① 全体計画

事業目的や事業方針を達成するための取り組み内容、スケジュールを包含した全体計画を策定して記載すること。

② パンフレット及びポスターの作成

幼稚園情報及び幼稚園に関する本市の市政情報を幅広く伝えるため、パンフレット及びポスターの内容・構成について提案し記載すること。

③ PR 動画の作成

幼稚園の魅力や幼稚園を利用する上で関わる制度の説明を簡潔に伝えるため、動画の内容・構成について提案し記載すること。

④ パンフレット内容等についてのランディングページの作成

インターネット上からも子育て世帯に向けて幼稚園に関する情報発信を行うため、②のパンフレット等のランディングページの内容・構成について提案し記載すること。

⑤ 事業者の強みに基づくプロモーション（自由提案）

事業者独自のノウハウや専門性を活かした本市にとって有効なプロモーション活動を記載すること。

⑥ 事業実施体制（様式第 6 号でも代用可）

業務を円滑かつ安定的に運営するにあたり、本業務に関わる人員及び体制を記載すること。また、各人員の専門性やプロフィール等を明記すること。

⑦ これまでの事業実績（様式第 4 号でも代用可）

本業務に関連のある業務のこれまでの実績（自治体名・人口規模・プロモーションの概要）を記載すること。

(3) 提出方法

- ・持参または郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。
- ・正本を 1 部、副本（コピー）を 10 部提出すること。
- ・正本は A4 版紙ファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載すること。

(4) 提出期限

令和 6 年 2 月 21 日（水）17 時まで

※提出期間内であれば、再提出（差替え含む）は可能とする。

1 1 書類選考

- (1) 参加事業者が多数の場合は、書類選考を実施する。書類選考を通過した事業者のみが担当者ヒアリング及び選考委員会(プレゼンテーション)へ参加できるものとする。
- (2) 書類選考は、選考委員会において定めた「松戸市幼稚園 PR 事業業務委託審査基準書」に基づき、審査する。
- (3) 書類選考の結果は、応募した全ての事業者に対し、提案書表紙(様式第2号)記載された担当者の電子メール宛てに令和6年2月26日(月)17時までには通知する。
- (4) 書類選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

1 2 担当者ヒアリング

(1) 概要

参加事業者には、先に提出した提案書の内容等についてヒアリングを行う。

(2) 実施日時

令和6年2月28日(水)午前9時30分から(予定)

※実施の詳細については、各事業者に追って連絡する。

(3) 実施方法

事務局が指定する場所

1 3 選考委員会

(1) 実施日時

令和6年3月12日(火)午前9時30分から(予定)

※実施の詳細については、選考委員会の参加者に追って連絡する。

(2) 実施方法

オンラインでの実施。

(3) 実施時間

1者につき、プレゼンテーション30分以内(準備含む)、質疑応答10分程度とする。

ただし、参加事業者が多数の場合は、実施時間を短縮することがある。

(4) 実施内容

プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容について説明を行い、補足説明が必要な場合は、提案書の内容を逸脱しない範囲で実施すること。

プレゼンテーションの出席者は、1事業者について5名までとする。

1 4 事業者選考方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 選考は、選考委員会において定めた「松戸市幼稚園 PR 事業業務委託審査基準書」に基づき、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング等により審査する。
- (3) 審査の結果、評価点の合計が最も高い者と随意契約の交渉を行う。ただし、選考委員会の合計得点が満点の6割未満である場合は、選考しないものとする。
- (4) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の各委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け決定するものとする。

1 5 選考結果の通知

選考結果は、参加事業者（提案書表紙（様式第2号）記載された担当者宛てに）対し、令和6年3月29日（金）までに郵送にて通知を行う。また、松戸市ホームページにも選考結果を公表する。なお、選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

1 6 契約に関する基本事項

(1) 契約方法

契約は、優先交渉権者とともに企画提案書等に基づき内容を確認の上、契約締結の交渉を行う。なお、交渉の結果、合意に至らなかった時は、優先交渉権者の次に順位が高い事業者と契約締結の交渉を行う。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、松戸市財務規則第143条第1項に従い、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、松戸市財務規則第143条第3項の規定により保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(3) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、業務完了後に一括して支払うものとする。

(4) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、「松戸市個人情報の保護に関する条例」に基づき、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

17 その他

- (1) 企画提案書は、1 事業者につき 1 案とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 本プロポーザルに要する経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担すること。
- (4) 参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、すみやかに事務局へ連絡すること。
- (5) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルの評価及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を、無断、無償で行うものとする。
- (6) 本プロポーザルは、令和 6 年度契約に関わる準備行為であり、本事業委託に関わる契約締結は、令和 6 年 3 月議会における令和 6 年度予算の承認を条件とする。

18 問い合わせ及び提出先（事務局）

担当部署 松戸市子ども部幼児教育課（担当 樗木・多田）

Eメール mcyoujik@city.matsudo.chiba.jp

住 所 〒271-8588 松戸市根本 387 番地の 5

電 話 047-701-5126

F A X 047-366-1205