

松江市敬老祝品の調達業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「松江市敬老祝品の調達業務」に係る受注候補者の選定にあたり、公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により、最も優れた業務を提供できる事業者を決定するもの。

2 期間

契約締結日の翌日から令和7年8月29日(金)まで

3 業務内容

別紙「松江市敬老祝品の調達業務 仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

4 本業務の上限額

2,578,000円(消費税および地方消費税を含む)

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 松江市による指名停止を受けていないこと。
- (2) 松江市競争入札参加資格(業種:「贈答品・表彰具類」又は、業種:「企画・製作」のうち種目:「イベント企画・運営」)を有していること。ただし、松江市内に本社又は市内に契約を委任した営業所を有する者に限る。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の1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)に基づく更生手続き開始の申し立てまたは民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 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又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。

6 募集日程及び審査日程

項目	日程等
実施要領等の公開	令和7年4月25日(金)から 令和7年5月27日(火)まで
質問受付期限	令和7年5月13日(火)正午まで

質問に対する回答	令和7年5月15日(木)予定
参加表明書の提出期限	令和7年5月20日(火)17時まで
辞退届の提出期限	令和7年5月27日(火)17時まで
企画提案書類の提出期限	令和7年5月27日(火)17時まで
資格審査の結果通知	令和7年5月30日(金)予定
審査会(書類審査)	令和7年6月 5日(木)予定
審査結果通知	令和7年6月 9日(月)予定
契約締結	令和7年6月中旬予定

7 募集について

(1) 各書類の配布開始日

令和7年4月25日(金)

(2) 配布場所

ア 松江市役所西棟3階 健康福祉総務課

イ 松江市ホームページに掲載(「ホーム>健康・福祉>高齢者福祉・介護>松江市敬老祝品の調達業務公募型プロポーザル」からダウンロード可能)

※郵送、メール等による配布は行いません。

(3) 配布資料

ア 松江市敬老祝品の調達業務公募型プロポーザル実施要領(本書)

イ 仕様書

ウ 松江市敬老祝品の調達業務公募型プロポーザル審査基準(以下「審査基準」という。)

エ 参加表明書(様式1)

オ 宣誓書(様式2)

カ 会社概要(様式3)

キ 類似業務受託実績(様式4)

ク 企画提案書(様式5)

ケ 業務実施体制(様式6)

コ 見積書(様式7)

サ 見積内訳書(様式8)

シ 質問書(様式9)

ス 辞退届(様式10)

8 質問の受付および回答

(1) 質問のできる者

本書および仕様書等に対して質問のできる者は、前記「5 参加資格要件」を満たしている者で、かつ参加表明書(様式1)を提出した者あるいは提出する意思のある者とする。

(2) 質問受付期間

令和7年5月13日(火)正午まで

(3) 様式

質問書(様式9)

(4) 提出方法

「15 問い合わせ先・書類提出先」に電子メールで提出することとし、電子メール送信後、担当者まで電話にて送信確認を行うこと。

(5) 回答

質問に対する回答は、令和7年5月15日(木)までに、松江市ホームページへ掲載する。また、松江市の回答は、実施要領および仕様書等を補足する効力を有するものとする。

(6) その他

質問者の氏名や企業名は公表しない。また、電話や口頭による質問には対応しない。

9 参加表明

(1) 提出書類

	提出書類等	様式	必要数
ア	参加表明書	様式1	1部
イ	宣誓書	様式2	1部
ウ	会社概要	様式3	1部
エ	類似業務受託実績	様式4	1部
オ	業務実施体制	様式6	1部

(2) 提出期限

令和7年5月20日(火)17時まで

(3) 提出先

松江市 健康福祉部 健康福祉総務課

(4) 提出方法

持参または郵送とする。持参にて提出の場合は、提出日時をあらかじめ担当者に連絡すること。なお、持参の場合の受付時間は、原則として、9時から17時まで(正午から13時まで及び土日祝日を除く)とする。また、郵送の場合は、受取日時および配達されたことが証明できる方法によることとする。

(5) その他

参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式10)にて松江市健康福祉総務課まで申し出ること。なお、参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

10 企画提案書類等の提出

以下の書類等を期限までに提出すること。企画は1者2提案までとし、「参加表明書(様式1)」の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

提出書類はA4版(縦横問わず。必要に応じA3版三つ折の使用可)とする。
行・文字・文字間隔・写真・図表の仕様・枠組み等の様式は自由とする。できる限り具体的に提案し、提案内容は簡素な文書を使い、専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現となるよう工夫すること。

(1) 提出書類等

	提出書類等	様式	必要数	留意事項
ア	企画提案書(表紙)	様式5	1部	
イ	企画提案書	任意	10部	
ウ	見積書	様式7	1部	
エ	見積内訳書	様式8	1部	
オ	祝品の見本品	任意	祝品毎に各1個	見本品がない場合は、企画提案書で祝品の写真やイメージ図を補足すること。なお、米寿・白寿・百歳の祝品のうち見本品があるもののみ提出しても差し支えない。 (例)米寿・白寿→見本品提出 百歳→企画提案書で補足

(2) 提出期限

令和7年5月27日(火)17時まで

(3) 提出先

松江市 健康福祉部 健康福祉総務課

(4) 提出方法

持参または郵送とする。

持参にて提出の場合は、提出日時をあらかじめ担当者に連絡すること。なお、持参の場合の受付時間は、原則として、9時から17時まで(正午から13時まで及び土日祝日を除く)とする。また、郵送の場合は、受取日時および配達されたことが証明できる方法によることとする。

(5) その他

ア 失格となる参加表明書、企画提案書等

参加表明書、企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。

- (ア) 提出期限、提出先および提出方法に適合しないもの。
- (イ) 指定する様式及び本要領に示した条件に適合しないもの。
- (ウ) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- (エ) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (オ) 前記「4 本業務の上限額」を超えたもの。

(力) 仕様書の要件を満たさないもの。

(キ) 前記「5 参加資格要件」を満たしていない者による企画提案書等。

イ 制約事項

(ア) 提出書類等の作成、祝品の見本品調達および提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(イ) 提出された書類や祝品の見本品等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。

(ウ) 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

(エ) 提出された書類や祝品の見本品等は、提出期限後の差し替えおよび再提出は一切受け付けない。

(オ) 祝品の見本品を除いて、提出された書類は全て返却しない。

(カ) 提出された祝品の見本品は、健康福祉総務課から連絡が入り次第、健康福祉総務課に受け取りに来てもらい返却する。

(キ) 提出された書類や祝品の見本品等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

11 審査方法

松江市敬老祝品の調達業務公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)において審査を行う。

(1) 評価基準

審査委員会が別に定める審査基準に基づき評価する。

(2) 受注候補者の選定方法

ア 審査基準に基づき、書類審査での評価点方式で一次審査をし、上位3提案を選出する。

イ 上位3提案の中から、各委員の投票による二次審査を行う。二次審査の結果、投票数が最も高い提案者を第一優先交渉権者とし、次に高い提案者を第二優先交渉権者とする。

ウ 第一優先交渉権者と協議し、合意しなかった場合は、第二優先交渉権者と協議を行う。また、以降も同様とする。

エ 順位点の合計が同点の場合及び投票数が同数の場合は、審査委員会の各委員の協議により決定するものとする。

オ 評価点が満点の7割に満たない場合は優先交渉権者として選定しない。

12 審査結果について

審査結果は、受注候補者の選定後に企画提案書を提出したすべての提案者に対して文書で通知する。通知時期は令和7年6月9日(予定)とする。なお、審査結果は松江市ホームページに掲載する。

13 契約締結に向けての協議

受注候補者と契約締結に向けた協議を行い、仕様書等契約内容について合意した場合は契約を締結する。契約内容については、仕様書及び優先交渉権者の提案書の内容を踏襲するものとするが、やむを得ず内容の変更を要する場合は、契約時において本市と受注候補者との協議・調整のうえ、契約内容を決定する。

14 その他

(1) 費用負担

企画提案書の作成・提出および、プロポーザルの参加に要した費用のすべては、提案者の負担とする。

(2) 個人情報

協議資料の請求者または提出書類から提供された従業員等の個人情報は、協議の実施および契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

(3) 著作権

ア 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。

イ 提出書類は、協議の実施および契約の事務処理において必要な場合のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

ウ 提出書類については、松江市情報公開条例(平成17年松江市条例第14号)第5条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第7条に定められた非公開情報を除き、公開の対象とする。ただし、選定期間中においては、同条第5号の規定に基づき、公開の対象としない。

(4) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(5) 審査または契約の延期

ア 天災その他やむを得ない理由により、審査または契約を行うことができない場合は延期する。

イ 提案者の損害は提案者の負担とする。

15 問い合わせ先・書類提出先

松江市 健康福祉部 健康福祉総務課 (担当 田中・石丸)

〒690-8540 松江市末次町 86 番地

TEL:0852-55-5303 / FAX:0852-55-5396