

資料提供年月日	平成26年5月13日	
問い合わせ先	課名	事業政策課
	電話	直通 803-1042 内線 3592
担当者	職名・氏名	課長代理 赤坂
	職名・氏名	副主査 新居田

広 報 連 絡

1. 件 名

まちなか回遊アプリ制作業務の企画競争実施について

2. 内 容

別添資料のとおり

3. 今後の予定

平成26年6月中旬	提案書の提出
〃 6月下旬	審査
〃 7月上旬	審査結果の公表

以上

まちなか回遊アプリ制作業務委託企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示します。

平成26年 5月 7日

岡山市長 大森 雅夫

1 目的

まちなか回遊アプリ制作業務を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものです。

2 業務概要

- (1) 委託名称 まちなか回遊アプリ制作業務委託
- (2) 業務内容 別添仕様書(案)参照のこと
- (3) 委託期間 契約日から平成27年3月31日まで
- (4) 概算予算額 総額6,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)以内
- (5) 支払条件 完了後払い
- (6) 契約保証 契約保証金

本契約に係る契約保証金の種類は、①契約保証金の納付、②有価証券の提供、③銀行等の金融機関の保証、④履行保証保険による保証のいずれかとする。

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及び岡山市契約規則(平成元年市規則63号。以下「契約規則」という。)第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 参加申請書(様式3)の提出日から契約までの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について(昭和61年市告示第120号)に基づき、岡山市一般競争(指名競争)入札参加資格有資格者名簿(以下「有資格名簿」という。)に登載され、「役務」部門の、業種「電算」業種細区分「システム開発・運用・保守」、「ウェブコンテンツの作成」または「その他電算」に登録のあること。
- (3) 参加申請書(様式3)の提出日から契約までの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止または指名保留期間中でないこと。

※提案者は、業務実施にあたり協力者に業務の一部を委任することができます。この場合、協力者は有資格者名簿に登載されている必要はありません。ただし、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止を受けている者又は指名停止を理由として有資格者名簿から削除された者で当該指名停止期間が満了していない者は、協力者となることはできません。また、協力者が、本案件に関する複数の提案に加わることはできません。

4 応募のスケジュール

仕様書等の交付	平成26年5月 7日(水)～5月27日(火)
質問受付	平成26年5月15日(木)～5月20日(火) 午後5時まで
質問回答	平成26年5月23日(金) 午後3時掲載予定
応募参加登録	平成26年5月26日(月)～5月27日(火) 午後5時必着
提案書の提出	平成26年6月19日(木)～6月20日(金) 午後5時必着
ヒアリングの実施	平成26年6月30日(月)を予定
審査結果の通知	平成26年7月 1日(火)を予定

5 仕様書等の交付方法

岡山市ホームページ(事業者情報>入札・契約>その他の入札情報>企画競争・その他)からダウンロードしてください。

ホームページアドレス

http://www.city.okayama.jp/category/category_00001456.html

6 仕様書等に関する質問の受付及び回答

仕様書等に関する質問を受け付けます。ただし、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

(1) 受付方法

電子メールで質問表(様式1)を岡山市政策局事業政策課へ提出してください。

(2) 回答方法

受け付けた質問に対する回答は、岡山市のホームページへ公表します。

ア 留意事項

- ① 質問を行った企業名は公表しません。
- ② 質問に対する回答内容は本公示の一部とみなします。
- ③ 意見の表明と解される質問、本事業に関係ない事項等の質問には回答しません。

7 応募参加登録

本業務を受託しようとする者は、「参加意思表明書」(様式2)を次のとおり提出してください。

(1) 提出方法

岡山市政策局事業政策課に持参又は郵送で提出してください。

(2) 参加意思表明書提出後の辞退

参加意思表明書提出後に辞退する場合は、速やかに「参加登録辞退届」(様式任意)を提出してください。なお、参加登録辞退届には参加意思表明書に押印した代表者印を押印してください。

8 企画提案書の提出

(1) 提出方法

提案者は、提案書を岡山市政策局事業政策課に持参又は一般書留又は簡易書留により

郵送してください。

(2) 提出書類

- ア 参加申請書（様式3）
- イ 応募者の概要及び類似業務受託実績（様式4）
- ウ 協力者の概要及び類似業務受託実績（様式5）
- エ 見積書（様式6）
- オ アプリ企画内容及び広報活動概要書（様式7）
- カ 企画提案書（様式任意）

様式は任意ですが、以下に掲げる項目に関しては、各項目名を明記の上、企画提案書に文章又は図表で表現してください。

- ① 企画コンセプト
- ② アプリの概要及び機能
- ③ 実際の使用場面イメージ
- ④ 広報活動案
 - ・別紙「仕様書（案）」に示すまちなかでの5日間以上の広報活動の内容及びその他の広報活動についてどのように行うのか記載してください。
- ⑤ 利用状況把握の仕組み及び効果検証の考え方
 - ・利用状況の把握の仕組みを記載してください。
 - ・当該委託業務の業務内ではありませんが、アプリを活用した回遊性の効果検証について、どのような手法が考えられるか記載してください。
- ⑥ 次年度以降の運用・保守管理方法とその概算費用
 - ・保守管理については、アプリの登録費用及び不具合の修正、簡単なOSのバージョンアップ等（例えば、iOS7からiOS8へのバージョンアップは含まない。）に対応することを想定し記載してください。
 - ・提案内容に応じたランニングコストを確認するもので、単純に費用の大小によって評価するものではありません。
 - ・参考として求めるもので、翌年度以降の契約を保証するものではありません。
- ⑦ 業務スケジュール
- ⑧ 業務の実施体制
 - ・各業務の業務責任者及び業務従事者については、氏名、年齢、所属、役職及び職務履歴等を具体的に記載してください。
- ⑨ 経費の積算
 - ・当該業務に係る所要経費をすべて見積もってください。また、見積もりの根拠となった所要経費の明細を明らかにしてください。
 - ・当該経費積算の合計（消費税及び地方消費税合算前のもの）は、様式6「見積書」の金額と同一となるよう注意してください。

(3) 提出部数

- ア 社名、代表者印（岡山市に届けた使用印）のあるもの1部（正本）
- イ 参加申請書（様式3）を添付しないもの12部（副本）

(4) 提出書類作成要領

- ア 用紙は原則としてA4版片面使用とし、横書きとします。縦置きの場合は左綴じ、

横置きの場合は上綴じとします。ただし、表現の都合上、用紙及び記述方法を一部変更することは差し支えないものとします。

- イ 企画提案書には、表紙、目次を除き、ページ番号を一連で付けてください。
- ウ 様式4、様式5、様式7及び企画提案書は、全体にわたって提案者名（企業名・団体名）がわかるような記述は一切しないようにしてください。やむを得ず記述する場合は、副本については黒塗りし、わからないようにしてください。
- エ 契約締結後の実現可能性について、十分考慮したうえで提案してください。
- オ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、見やすくて確かな提案書を作成してください。

9 審査

(1) 審査体制

審査委員会で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

(2) 審査方法

- ア 審査委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、審査項目について審査を行います。ただし、申し込みが多数の場合は、事前に書面選考を行う場合があります。
- イ 審査委員会は、別添資料1「まちなか回遊アプリ制作業務委託 評価基準」（以下「評価基準」という。）を基に審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

(3) ヒアリングの実施

- ア 日時 平成26年6月30日（月）ごろ
※詳細な日時、場所については後日お知らせします。
- イ 内容 1 提案者15分の説明、30分程度の質疑応答
※説明は提出された提案書のみで行い、追加の資料及びパソコン等を使用した説明はできません。

(4) 評価基準

別添評価基準のとおり。

なお、評価基準審査項目のアプリ企画内容（50点満点）で合計点が20点を下回った場合、また審査基準の下線部分において、過半数の審査委員が「0点又は1点」と評価した項目がある場合は、最適な提案者として選定しません。

(5) 審査結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったことを書面で通知します。

(6) 提案者の失格

提案者が、次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ア 契約締結までに「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ウ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- エ 提案者が個別に審査委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合

- オ 提案者がヒアリングに出席しない場合
- カ 見積額が概算予算額を超過している場合
- キ その他審査委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

10 契約手続き

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じません。

岡山市は、最適な提案者と企画・提案内容及びヒアリング内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとします。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格となった場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。ただし、この場合においても、評価基準審査項目のアプリ企画内容（50点満点）で合計点が20点を下回った場合、また審査基準の下線部分において、過半数の審査委員が「0点又は1点」と評価した項目がある場合は、協議の相手方としません。

11 留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された提案書等は、事業受託者の選定以外には使用しません。
- (3) 特定しなかった提案書は、原則として返却します。返却が不要な場合は、提案時又は審査結果通知時にその旨お知らせください。
- (4) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とし失格とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがあります。
- (5) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む権利、競争上の地位、その他正当な利害を害する恐れのあるものを除き、開示の対象となります。ただし、提案書特定期間中は開示の対象としません。
- (6) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではありません。
- (7) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とします。
- (8) その他この企画競争の実施及び契約の締結については、本要領で定めるもののほか、「岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱」、「岡山市契約規則」に定めるところによります。

12 提出及び問い合わせ先

実施要領に対する質問や提案書の送付先等この要領に記載されているすべての手続きの窓口は次のとおりです。

岡山市 政策局 事業政策課（市役所本庁舎5階）
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1-1
TEL：086-803-1042 FAX：086-803-1846

電子メールアドレス : jigyoseisaku@city.okayama.jp

ホームページアドレス :

http://www.city.okayama.jp/seisaku/jigyoseisaku/jigyoseisaku_t00021.html