

府中市公告

別紙のとおり公募型プロポーザルを実施するに当たり、参加希望書の提出を求めます。

令和4年9月9日

広島県府中市長 小野 申 人

府中市ドローンワンストップ窓口等総合支援業務委託 に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

府中市では、ドローンに関する幅広い産業、人材、研究機関等が集積する「ドローンのまち」の実現に向け、実証実験の実施を希望する企業等を対象に、利活用相談、誘致活動、情報発信、プロモーション事業等について、専門的な知見から対応するワンストップ窓口の運営及び総合的に市行政の支援を一体的に実施する下記の事業を実施します。

この事業については、民間事業者等の知識やノウハウ等を活用し、より効果的・効率的に実施するため、企画提案公募により受託事業者を募集します。

2 事業の概要

(1) 事業名

府中市ドローンワンストップ窓口等総合支援業務委託

(2) 事業概要

別紙「府中市ドローンワンストップ窓口等総合支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

(4) 委託上限額

5,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ イベントの企画費用を含み、実施に要する費用（1件500,000円程度）を除く。

3 スケジュール（予定）

スケジュールは次のとおり。

項目	年 月 日
募集開始（公告）	令和4年9月9日（金）
質問書の提出期限	令和4年9月15日（木）午後5時
質問書の回答	令和4年9月20日（火）
参加希望書受付期限	令和4年9月22日（木）午後5時
資格審査結果通知	令和4年9月27日（火）
提案書受付期限	令和4年9月30日（金）午後5時
プレゼンテーション・ヒアリング	令和4年10月上旬 資格審査結果と併せて別途通知します。
審査結果通知	プレゼンテーション実施日から3日以内

4 審査の方法

(1) 審査方法

ア 下記「(2) 審査基準」に基づき選定委員会による審査を行い、最優秀提案者及び次点者

を決定します。

イ 審査は、提出された書類及びプレゼンテーションにおいて実施されるヒアリングを加味し、総合的に評価して行うものとします。

ウ 最高点の者が複数いる場合は、提案金額の安価な者を最優秀提案事業者とします。

エ 最優秀提案者の評価点が、審査の結果、100点満点中60点に満たない場合は、採択しません。審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

オ 最優秀提案者は、特別の理由がない限り、契約交渉の相手方に決定します。

(2) 審査基準

別表のとおり。

(3) 審査結果の通知

ア 契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択にかかわらず、応募いただいた全応募者に通知します。

イ 通知は、「7(1)ア」の公募型プロポーザル参加希望書に記載の電子メールアドレスに送信します。

ウ プレゼンテーション審査の結果は、本プロポーザル終了後、次の項目を府中市ホームページに掲載します。ただし、応募者が2者であった場合の次点者の得点は公表しません。

(ア) 最優秀提案事業者及び契約交渉の相手方と評価点

(イ) 全提案事業者の名称 * 申込順

(ウ) 全提案事業者の評価点 * 得点順

(エ) その他（最優秀提案事業者と契約交渉の相手方が異なる場合は、その理由）

5 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の規定に該当しない者であること。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続き開始の申立がなされている者でないこと。

(3) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者（ただし、再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。

(4) 府中市建設業者等指名除外要綱（平成13年府中市告示第78号）の規定による指名除外を受けていない者であること。

(5) 府中市物品の買入れ等に関する指名競争入札参加者の資格及び指名等に関する要綱（平成18年告示第137号）の規定による指名除外を受けていない者であること。

(6) 府中市暴力団排除条例（平成24年府中市条例第2号）第2条に規定する暴力団員等に該当しない者であり、かつ、関係を有しない者であること。

(7) 平成29年度以降、ドローン事業（実証実験実施、機体開発等）に関するコンサルティング業務に実績があること。

(8) 納付すべき税の滞納がない者であること。

6 公募要領の配布及び応募書類の受付

(1) 配布期間

令和4年9月9日（金）から令和4年9月22日（木）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）

(2) 配布場所及び受付場所

府中市総務部政策企画課政策企画チーム
所 在：広島県府中市府川町 315 番地 府中市役所 2 階
電話番号：0847-43-7239
F A X： 0847-46-3450

(3) 配布方法

上記「(2) 配布場所及び受付場所」で配布するほか、府中市ホームページからダウンロードできます（郵送による配布は行いません。）。

7 参加希望者の資格審査

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により参加希望書に関係書類を添えて正本として1部提出してください。参加希望を行った者に対しては、資格審査の終了後、審査結果通知書を交付します。

なお、提出期間内に審査書類等を提出しない者又は審査の結果、参加資格がないと認められた者は、本プロポーザルに参加することはできません。

(1) 提出書類

- ア 公募型プロポーザル参加希望書（様式第1号）
- イ 共同企業体で応募の場合、共同企業体届出書（様式第1-1号）
- ウ 事業実績報告書（様式第2号） ※ 過去5年以内の実績を記載してください。
- エ 関係書類（共同企業体の場合は、すべての構成員分を提出してください。）
 - (ア) 登記事項証明書（発行日から3か月以内のもの。写し可）
 - (イ) 府中市税完納証明書（発行日から3か月以内のもの）又は申立書（様式第3号）
 - (ウ) 消費税及び地方消費税の納税証明書（発行日から3か月以内のもの。写し可）
 - (エ) 印鑑証明書（発行日から3か月以内のもの。写し可）
 - (オ) 委任状（様式第4号）（契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合など、必要に応じて提出してください。）

(2) 資格審査に関する質問及び回答

ア 資格審査に関する質問がある場合には、期限日までに質問書（様式第5号）により、政策企画課まで持参、F A X又は電子メールの方法で提出してください。ただし、F A X又は電子メールで送信する場合は、必ず電話で質問書を送信した旨を伝え、政策企画課で受信したことを確認してください。

イ 資格審査に関する質問に対する回答は、府中市ホームページに掲載するとともに、政策企画課において閲覧を行います。

(3) 提出先

政策企画課に持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便で提出期限必着）

(4) 資格審査の結果の通知方法

参加資格の審査結果の通知は、公募型プロポーザル参加希望書に記載してある電子メールアドレスに送信します。参加資格がないとなった者には、その理由を記載します。

8 提案書・プレゼンテーション

(1) 書類提出の概要、注意事項

7(4)の通知により審査対象者として選定された者は、企画提案書として、次の「(2) 提出書類」に掲げる書類を正本として1部、副本として10部を印刷し、A4サイズのファイル等に綴じて提出してください（必要に応じて、提出書類の電子データ（PDF形式）を求める場合があります。）。

提出の際の注意事項については、次のとおりです。

ア 応募は、1者1提案とします（共同企業体構成員として参加する場合を含む。）。

イ 応募書類は、モノクロ（白黒）、カラーの別を問いませんが、正本、副本ともに同じ仕様としてください（正本がカラーなら副本もカラーで提出）。

ウ 書類提出後の差し替えは認めません（府中市が補正等を求める場合を除く。）。

エ 提出書類に虚偽の記載をした者は、本件への参加資格を失うものとします。

(2) 提出書類

ア 企画提案書の規格

(ア) 企画提案書の形式は、A4用紙（A3用紙をA4サイズに折り込むことも可）、横書き、両面印刷、左綴じとし、文字の大きさは10.5ポイント以上とします。

(イ) 言語は日本語のみとし、記述内容はできるだけ平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること。やむを得ず専門用語や略語などを使用する場合には、説明書きを付すこと。

イ 企画提案書の構成及び記載内容

(ア) 企画提案書は、別紙仕様書の内容を踏まえ、別表2「企画提案書記載項目一覧」に掲げる項目に沿って作成してください。

(イ) 「企画提案書記載項目一覧」に掲げる項目以外に、独自のノウハウやその他提案すべきことがあれば、追加して記載してもよいこととします。

ウ 見積書

(ア) 見積書の様式は任意とします。

(イ) 見積書とは別に、「見積内訳書」を用意することとし、様式は任意とします。

(3) 提案書・プレゼンテーションに関する質問及び回答

ア 提案書・プレゼンテーションに関する質問がある場合には、期限日時までに質問書（様式第5号）により、政策企画課に持参、FAX又は電子メールで提出してください。ただし、FAX又は電子メールで送信する場合は、必ず電話で質問書を送信した旨を伝え、政策企画課で受信したことを確認してください。

イ 提案書・プレゼンテーションに関する質問に対する回答は、府中市ホームページに掲載します。

(4) 提出先

政策企画課まで持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便で提出期限必着）

(5) プレゼンテーション

- ア 令和4年10月上旬にプレゼンテーションを行います。上記7(4)の参加資格通知に合わせ、プレゼンテーションの日程を提案者に通知します。
- イ プレゼンテーションは20分以内とし、その後20分程度でヒアリングを行います。
- ウ プレゼンテーションは、提出した企画提案書に記述されている提案のみで行うものとし、追加資料の配布、模型の持ち込み、動画などの映像による説明は不可とします。
- エ プレゼンテーションに出席できる提案者は、3名以内とします。共同企業体で応募する場合も同様です。
- オ パワーポイント等プレゼンソフト、パネルを用いた説明は可とします。その際、市で用意している大型モニターを利用することができますがPCなどの機器、ケーブル類は提案者にて用意してください。PC類の起動、モニターとの接続時間も提案時間に含まれます。
 - ・ 大型モニター（65インチ相当。HDMI端子×3。RCA端子なし）
- カ 新型コロナウイルス感染症の拡大により、プレゼンテーション審査が開催し難い場合は、別の方法で開催する場合があります。詳細については、対象者に別途案内します。

9 業務の契約手続き

- (1) 選定委員会において特定された最優秀提案者を優先交渉権者とし、提出された見積書を精査し、仕様書及び優先交渉権者の提案書等の内容を基本に協議の上、予定価格内の範囲内において契約を締結します。このとき、本事業の目的達成のため、必要な範囲内において仕様書の項目を追加、変更及び削除する場合があります。
- (2) 最優秀提案者と契約締結できない場合は、次点者と契約交渉を行うものとします。

10 失格事項

参加者が、次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 「5 参加資格」を満たしていない場合
- (2) 提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 公平な審査を阻害する行為があった場合
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (6) 提出書類に不備、錯誤等があり、再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (7) その他本要領に違反すると認められる場合

11 その他

- (1) 本プロポーザル参加に係る一切の費用は、提案者の負担とします。
- (2) 本プロポーザルの手続において、使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法によるものとします。
- (3) 本プロポーザルに係る提出書類等は返却しません。
- (4) 応募書類は、本件に係る事業者選定の審査目的のみに使用し、他の目的には使用しません。

- ただし、審査・選定を行うのに必要な範囲内において、提出書類を複写して使用することがあります。
- (5) 本プロポーザルに係る提出書類等の追加・修正・差し替えは一切認めません。ただし、審査に必要と認められる場合は、市から資料の追加提出を求めることがあります。
 - (6) 本プロポーザルの提出書類に記載した担当者は、原則として変更できないものとします。ただし、病休・死亡・退職等のやむを得ない事情があるときは、本市の了解を得た上で、同等以上の能力を有する者に変更することができるものとします。
 - (7) 本プロポーザルを途中で辞退する場合は、政策企画課にその旨を記載した書面(様式任意)を提出してください。
 - (8) 提案書類の著作権等の取扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属します。ただし、事業者選定の結果公表等において本市がこの事業に関し必要と認められる用途については、提案者は、その一部又は全部の無償使用について許可しなければならないこととします。
 - (9) 提出内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される者の権利の対象となっている工事材料、施工方法等を使用することにより生ずる責任は、原則として提案者が負うものとします。
 - (10) 本プロポーザルに参加しようとする者は、本プロポーザルの最優秀提案者決定の公表までの間において、本プロポーザルに関して、選定委員に直接、間接を問わず、自らを有利に、又は他者を不利にするように働きかけることを禁ずるものとし、この禁止事項に抵触したと認められる場合は、参加資格を失うことがあります。
 - (11) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、府中市情報公開条例(平成11年条例第16号)に基づき、提出書類を公開することがあります。
 - (12) 本要領に定めるもののほか、必要な事項については政策企画課が定めることとします。

別表1 評価基準

評価の視点 (評価項目)		評価の着眼点	配点
要領・仕様書に対する企画提案	コンセプト (全体方針)	本業務の目的に基づいた考え方が示され、本市のニーズに適合し、かつ、有効なものになっているか。	20
	実施実績	本業務遂行に当たって必要又は有効な資格及び業務ノウハウを有し、本市の現況を理解した提案ができる能力を有しているか。 仕様書に定める各事業の実行に際して有効なネットワークを有しているか。	10
	実施内容	本業務に対する実施方法、スケジュールが明確に記載され、本市及びドローン産業界のニーズを踏まえた内容の提案となっているか。	40
	実施体制	本業務の人員体制及び各工程における人員配置予定は、業務の遂行のために妥当な提案であるか。	10
その他	その他の提案	本市にとって有効と思われる提案があるか。	10
価格	価格評価	見積額（税込）の内訳の妥当性と総額により評価する。	10
合 計			100

最高点の者が複数いる場合は、提案金額の安価な者を最優秀提案事業者とします。

別表2 企画提案書記載項目一覧

提案依頼項目		提案書への記述内容
1	コンセプト (全体方針)	本業務に対するコンセプトや企画業務、広報業務、運営業務に対する提案、注目するポイントについて、記載すること。
2	実施実績	ドローンに関する実証実験、イベント又はそれらに類する事業の実施に関する実績について、記載すること。
3	実施内容	本業務に対する実施方法、スケジュールを仕様書に示す項目ごとに明確に記載すること。
4	実施体制	本業務の人員体制及び各工程における人員配置予定について、資格、実績、能力を含め記載すること。
5	その他の提案	仕様書の記載のない事項で、本業務を行う上で有効と考えられる提案があれば記載すること。