

行政情報番組及びコミュニティ番組制作委託  
公募型プロポーザル募集要項

令和 6 年 9 月 13 日

浦安市 企画部 広聴広報課

## 1 趣旨

この要項は、行政情報番組及びコミュニティ番組制作委託（以下「業務」という。）を受託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定する手順及び方法について必要な事項を定める。

## 2 業務の概要

### (1) 件名

行政情報番組及びコミュニティ番組制作委託

### (2) 業務内容

別紙「行政情報番組及びコミュニティ番組制作委託内容書」（以下「内容書」という。）のとおりとす。

### (3) 履行期間

契約日の翌日から令和10年1月14日

※令和7年1月11日～令和10年1月14日(全157本)

※通常=154本、新春番組=3本

※令和8年、令和9年、令和10年は年始放送の新春特別番組の制作あり。

### (4) 予算額

委託期間における委託金額の上限は、168,964,400円（消費税を含む）とする。

※本業務に関わる契約締結は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約を予定している。このため、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は、解除することがある。

### (4) 委託上限額

令和7年3月31日まで

12,883,200円以内とする（消費税及び地方消費税額を含む）

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

55,963,600円以内とする（消費税及び地方消費税額を含む）

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

55,963,600円以内とする（消費税及び地方消費税額を含む）

令和9年4月1日から令和10年1月14日まで

44,154,000円以内とする（消費税及び地方消費税額を含む）

## 3 担当課

〒279-8501 浦安市猫実一丁目1番1号

浦安市企画部広聴広報課 広報・企画戦略係 古野

TEL 047-712-6056 FAX 047-353-2453

E-mail [kochokoho@city.urayasu.lg.jp](mailto:kochokoho@city.urayasu.lg.jp)

## 4 募集及び選定スケジュール

募集要項の公表

令和6年9月13日（金曜日）

質問の締切

令和6年9月26日（木曜日）午後5時

質問への回答

令和6年10月1日（火曜日）

応募締切（応募書類の提出期限） （第1次審査）	令和6年10月15日（火曜日）午後5時
第1次審査結果の通知	令和6年10月21日（月曜日）予定
提案書（2次審査用）の提出期限 （第2次審査）	令和6年11月5日（火曜日）午後5時
プレゼンテーションの実施	令和6年11月14日（木曜日）予定
選定結果の公表	令和6年11月21日（木曜日）予定
契約協議・契約の締結	令和6年11月下旬予定

## 5 応募手続

### (1) 募集の実施

浦安市公式ホームページに募集要項を掲載・公表して募集を行う。

### (2) 質問の受付と回答

- ・応募しようとする者は、質問書（様式1）に必要事項を記入して、担当課にEメールにて提出する。なお、質問の提出後、担当課に電話にて着信確認を行うものとする。
- ・質問の受付期間は、令和6年9月13日（金）から9月26日（木）午後5時までとする。
- ・質問に対する回答は、令和6年10月1日（火）から浦安市公式ホームページにて公表する。

### (3) 応募書類の受付

応募者は、次のとおり応募書類を提出するものとする。なお、作成方法の詳細は、応募様式集に従うものとする。

- ① 受付期間 令和6年10月1日（火）～10月15日（火）午後5時（必着）  
（土曜日、日曜日、祝日を除く）
- ② 受付時間 午前9時～午後5時（正午～午後1時を除く）
- ③ 提出先 浦安市企画部広聴広報課（浦安市役所3階）
- ④ 提出方法 浦安市公式ホームページから提出書類を入手し、必要書類を整え、広聴広報課に直接持参または郵送すること。なお、書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。
- ⑤ 提出書類 別表1のとおりとする。
- ⑥ 提出部数 11部（正本1部・コピー10部）

これ以降の手続きは、第1次審査に合格した応募者のみを対象とする

### (4) 提案書の受付

第1次審査に合格した応募者は、次のとおり提案書を提出するものとする。

- ① 受付期間 令和6年10月21日（月）～11月5日（火）午後5時（必着）  
（土曜日、日曜日、祝日を除く）
- ② 受付時間 午前9時～午後5時（正午～午後1時を除く）
- ③ 提出先 浦安市企画部広聴広報課（浦安市役所3階）
- ④ 提出方法 必要書類と業務費調書を整え、広聴広報課に直接持参または郵送すること。  
なお、書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。
- ⑤ 提出書類 様式4、5のとおり。項目の記載があれば、ワード以外での作成も可とする。
- ⑥ 提出部数 11部（正本1部・コピー10部）

### (5) プレゼンテーションの実施

#### ①実施日時等

令和6年11月14日（木）を予定。なお、時間及び場所については、改めて第1次審査に合格した応募者に通知する。

#### ②出席者

責任者及び主担当者（業務の中心的役割を担う担当者）を含めて4人以内とする。

### ③プレゼンテーション内容

提案書の内容に関する説明 20 分以内（プロジェクターの使用も可。プロジェクターとスクリーンは市で用意するため、事前に申し出ること）、及び質疑応答 10 分程度の 30 分程度を予定する。なお説明は、先に提出した提案書の記載内容を逸脱しない範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。説明は、主担当者が主として行うこと。

## 6 応募者の参加資格要件

応募しようとする者は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していない者であること。
- イ 浦安市入札参加資格者名簿（委託）に記載されていること。  
※浦安市入札参加資格者名簿に登録されていないものが受託者に選定された場合、速やかに資格登録すること。
- ウ 応募書類の提出日から契約の締結日までに、浦安市一般競争入札参加停止及び指名停止等措置要項の規定による停止措置を受けていない者であること。
- エ 会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が応募書類の提出日以前になされている場合はこの限りではない。
- オ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申し立て中又は破産手続き中でないこと。
- カ 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 年法第 77 号）第 2 条第 2 項に掲げる暴力団またはその構成員の統制下にないない者。

## 7 提案の審査

### （1）選定委員会

受託業者の選定は、選定委員会において行う。選定委員会は次の 6 人で構成する。

委員長	企画部長
委員	企画部次長
委員	地域振興課長
委員	広聴広報課長
委員	広聴広報課広報・企画戦略係長
委員	外部審査委員

### （2）第 1 次審査

選定委員会は、提出された応募書類を審査し、第 2 次審査に進む応募者を選定する。選定委員会は、応募者が応募資格要件を満たしていることを確認し、評価の高い 5 者程度を選定する。なお、参加資格要件を満たす応募者が 5 者未満の場合は、応募者が応募要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

### （3）第 2 次審査

選定委員会は、提出された提案書及びプレゼンテーション内容等について、別表 2「第 2 次審査の評価基準」に基づき評価を行い、最高点を獲得した応募者を業務の受託予定者として選定する。ただし、最高点を獲得した応募者が複数あった場合は、業務内容の点数が最も高い応募者を受託予定者として選定する。

### （4）選定結果の通知公表

審査の結果については、対象者に E メールで通知するとともに、業務の受託予定者を浦安市公式ホームページで公表する。なお、受託予定者以外の提案書については、選定結果通知後速や

かに廃棄する。

審査及び選定結果に係る電話等による問い合わせには応じないものとする。

応募者は、審査・選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

#### (5) 契約協議及び契約

市は、審査の結果を踏まえ、受託予定者と業務内容及び契約金額等について協議し、協議が整ったときは速やかに契約を行う。

協議が整わない場合、市は審査の得点上位の者から順に同様の協議を行うものとする。

### 8 契約協議及び契約

受託者の提出した書類に関しては、浦安市情報公開条例に基づく開示請求があった場合、受託者の決定後にその一部または全部を、情報公開条例に基づき請求者に対して原則として開示するものとする。

浦安市情報公開条例に規定する「不開示情報」は開示されないが、特に受託者または受託予定候補者の提出書類に記載された情報については、個人情報を除き、原則として不開示情報として認められない。

受託者とならなかった事業者の提出書類は、受託者の決定後返却する。

応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することがある。

別表 1

## 応募書類の内容

	大項目	項目	内容説明	様式等
	質問書		様式に従って作成してください。	様式 1
	参加申込書		様式に従って作成してください。	様式 2
第 1 次 審 査	事業者の概要	① 事業者(会社)の概要	会社の概要、応募の理由を作成してください。	様式 3
		② 当該業務と同種の実績	当該業務と同種の実績があれば記載してください。	様式 3
		③ 番組制作体制	番組制作に関わる体制(人数等)を記載してください。	様式 3
第 2 次 審 査	提案表紙		様式に従って表紙を作成してください。	様式 4
	提案書	① 番組の企画案	番組の企画案とその意図、構成案、業務推進体制などを様式に従い具体的に記載してください。	様式 5
		② 番組制作担当者業務実績	番組制作の担当者と業務実績を記載してください。	様式 5
	業務費調書		見積書を提出してください。なお、契約期間を踏まえ適正な業務費調書の提出に留意すること。	自由

別表 2

第 2 次審査の評価基準

評価項目	判断基準	配点
業務の視点について	地域に密着した情報の発信源であり、映像で伝える際の視点・テーマが行政情報番組として適切で公正かどうか	25 点
業務の内容について	視聴者のニーズを捉えた番組制作であり、興味を引く独自性や工夫があるかどうか	40 点
業務スケジュールについて	業務スケジュール、制作方法及び製作工程は妥当かどうかについて評価する。	5 点
業務実績について	類似業務の実績について評価する。	5 点
業務体制について	業務の推進体制や担当者の実績等を評価する。	20 点
見積り金額について	次の計算式に基づき、見積額の点数を算出する。 1. 全応募者の中で、提案額が最小の応募者 5 点 2. 上記以外の応募者 $\text{上記応募者の提案額} \div \text{提案額} \times 5 \text{ 点}$ ※算出した値の小数点以下 1 位を切り捨てして算出した整数値を点数とする	5 点
合 計		100 点