

「おこづかい帳デザイン制作業務委託」
に関するプロポーザル募集要項

令和4年7月

池田市 市民活力部 にぎわい戦略室 商工労働課

1 件名

おこづかい帳デザイン制作業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 業務の概要・目的等

小学校1年生から3年生程度までの児童が、おこづかい帳による身近な金銭の管理を通じて、物や金銭の大切さについて理解し、身近な物の選び方、買い方について学ぶことを目的とする。

(2) 業務内容

別紙「業務仕様書」参照

(3) 契約期間

契約締結日から令和5年1月31日まで

(4) 委託金額の上限

700,000円（税込）

3 参加資格

参加資格を有する者は、下記の条件を全て満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条に該当しないこと。
- (2) 心身の故障により業務を適正に行うことができないものでないこと及び未成年でないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者でないこと。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (5) 法人税・消費税及び地方消費税、都道府県税、法人市民税及び市町村・府県民税、固定資産税を完納し、かつ、証明書が提出できること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと池田市が認めたものを除く。）でないこと。
- (7) 参加意向申出時点で、池田市指名停止措置要綱の規定による指名停止を受けていないこと。
- (8) 池田市暴力団の排除に関する条例（平成23年池田市条例第20号）で規定する暴力団又は暴力団密接関係者でないこと。また、これらの者と下請契約その他の契約を締結する者でないこと。

4 スケジュール

内 容		日 程
1	プロポーザル公募開始	令和4年7月25日(月)
2	質問提出期限	令和4年8月8日(月)
3	質問への回答	令和4年8月15日(月)
4	プロポーザル参加表明関係書類提出締切	令和4年8月29日(月)
5	提案資格結果通知	令和4年9月5日(月)
6	プロポーザル提案書類提出締切	令和4年9月22日(木)
7	選定委員会（書類審査及び必要に応じてヒアリングを実施）	令和4年9月下旬
8	結果通知	令和4年10月上旬
9	契約締結	令和4年10月上旬

5 募集要項等の配布

募集要項、様式一式を配布します。※池田市ホームページからもダウンロードできます。

(1) 配布期間

令和4年7月25日（月）～令和4年9月22日（木）

※土日祝を除く。午前8時45分から午後5時15分まで

(2) 配布場所

池田市 市民活力部 にぎわい戦略室 商工労働課

住 所 〒563-8666 大阪府池田市城南1丁目1番1号（池田市役所7F）

電話番号 072-754-6230

6 質問書（様式1）の提出

本募集要項及び仕様書の内容等について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答については、池田市ホームページに掲載します。なお、質問に対する回答をもって、本募集要項を追加補正したものとみなします。また、質問者の名称は公表しません。

(1) 提出期限 令和4年8月8日（月）午後5時15分（必着）

(2) 提出先 池田市 市民活力部 にぎわい戦略室 商工労働課

E-mail shoro@city.ikeda.osaka.jp

電話番号 072-754-6230

(3) 提出方法 電子メールによる。※送信後は、電話にて着信確認を行ってください。

(4) 回答方法 令和4年8月15日（月）を目途に、提出されたすべての質問とその回答を市の公式ホームページに掲載します。

7 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、必ず参加表明のための書類を提出してください。

(1) 提出期限 令和4年8月29日（月）午後5時15分（必着）

(2) 提出先 5の(2)に同じ

(3) 提出方法 郵送又は持参

(注意)

- ・持参の場合は、平日午前8時45分～午後5時15分までに、池田市市民活力部にぎわい戦略室商工労働課（池田市役所7階）にて受け付けます。
- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。

(4) 参加表明のための提出書類

ア 参加意向申出書（様式2） 1部

イ 申請者の事項に係る証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）

① 法人の場合

- ・登記事項証明書（全部事項証明書） 1部

② 個人の場合

- ・本籍地の市区町村が発行する身分証明書で準禁治産者、破産者でないことが分かるもの 1部
- ・法務局が発行する成年後見登記にかかる登記されていないことの証明 1部

ウ 印鑑証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）

① 法人の場合

- ・法務局が発行した代表者の印鑑証明書 1部

② 個人の場合

- ・市区町村長が発行した申請者本人の印鑑証明書 1部

エ 【法人のみ】法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）

- ・税務署発行の「法人税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書（その3の3） 1部
- ・非課税の場合は、非課税証明書 1部

オ 【個人のみ】申告所得税・消費税及び地方消費税の納税証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）

- ・税務署発行の代表者の「申告所得税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書（その3の2） 1部
- ・非課税の場合は、非課税証明書 1部

カ 都道府県税の未納の税額がないことを証明する証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）

① 法人の場合

- ・池田市と契約する先の所在地のもので、都道府県が課税する税について未納の税額がないことを証明する証明書 1部
- ・非課税の場合は、非課税証明書 1部

② 個人の場合

- ・代表者の都道府県が課税する税について未納の税額がないことを証明する証明書 1部
- ・非課税の場合は、非課税証明書 1部

- キ 【法人のみ】法人市民税の未納の税額がないことを証明する証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）
- ・池田市と契約する先の所在地のもので、市町村が課税する税について未納の税額がないことを証明する証明書 1部
 - ・非課税の場合は、非課税証明書 1部
- ク 【個人のみ】市町村民税の未納の税額がないことを証明する証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）
- ・市町村が課税する税について未納の税額がないことを証明する証明書 1部
 - ・非課税の場合は、非課税証明書 1部
- ケ 財務諸表の写し（最近1ヵ年のもの、半期決算の場合は2期分） 1部
- ・貸借対照表
 - ・損益計算書
 - ・株主資本等変動計算書
- コ 委託業務経歴書（様式3）及び契約書等の写し（実績の証明） 1部
- サ 誓約書（様式4） 1部
- シ 提案資格確認結果通知書の返信用封筒（宛名を記載し、84円切手を貼ったもの） 1枚

8 提案資格確認結果の通知

本プロポーザルに参加する意向申出者の提案資格を確認し、資格の有無に関わらず令和4年9月5日（月）にメールで結果を通知し、後日、提案資格確認結果通知書を郵送します。

9 提案書の提出

- (1) 提案は、別添の所定の書式（様式5、様式6-1・6-2、様式7、様式8、様式9）及び自由様式（参考見積書等）に基づき作成するものとします。配布期間に受取りに来られるか、池田市ホームページからダウンロードしてください。
- (2) 提案については「提案書」（様式5）を鑑とし、次の項目に関する書類を作成、添付し、提出してください。

ア 業務実施体制について（様式6-1・6-2）

例：従事スタッフの構成、人数、経歴等

イ 業務実績（様式7）

自治体と開発したお小遣い帳デザインやキャラクターイラストなどに係る実績について、具体的に記入してください。

ウ 提案デザイン（様式8または自由様式）

様式8または「様式8 提案デザイン」と記載した自由様式とし、次の事項に留意してデザインを提出してください。

- ・おこづかい帳のページデザインの一部及びキャラクターデザインの案を提出すること。
- ・対象者である小学校1年生から3年生程度の児童の目を引くようなデザインとすること。

- ・カラー・白黒、縦横、枚数不問。
- ・デザインの解説等を入れる場合は、様式内に記入するか、テキストのみを別紙として提出することが可能。

エ 参考デザイン（様式9または自由様式）

様式9または「様式9 参考デザイン」と記載した自由様式とし、次の項目に留意して、お題「池田市イメージキャラクター ふくまるくん」のデザインを提出してください。

- ・「ふくまるくん」と認識可能な範囲で、デザインの改変（ひげの有無、異なる色の使用）は可能。
- ・公式の「ふくまるくん」の画風に近いものではなく、印象の異なるものにすること。
- ・カラー・白黒、縦横、枚数不問。
- ・公式の「ふくまるくん」デザインは本募集要項9ページに記載のイラスト及び参考ウェブページにて参照すること。

オ 参考見積書

様式はありません。但し、参考見積書については、見積金額の内訳が分かる内容で提出してください

(3) 提案書の提出

- ア 提出部数 正本1部、副本として5部
- イ 提出期限 令和4年9月22日（木）午後5時15分必着
- ウ 提出先 5(2)に同じ
- エ 提出方法 持参又は郵送

(4) その他

- ア 提案デザイン、参考デザイン、参考見積書を除いて所定の様式以外の書類については受理しません。
- イ プロポーザルの提出後、池田市の判断により補足資料の提出を求められることがあります。
- ウ 提出された書類は、返却しません。
- エ プロポーザルに記載した配置予定の担当者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。
- オ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- カ 提案内容の変更は認められません。

10 審査方法及び審査基準

おこづかい帳デザイン制作業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）により審査を行います。審査は非公開とし、審査結果に対する質問や異議は一切受け付けません。

(1) 審査（書類審査及びヒアリング）の実施

次のとおり書類審査をし、提案書に疑義が生じた場合は必要に応じてヒアリングを実施します。審査結果は、審査を受けたすべての参加者に通知します。

- ア 日 程 令和4年9月下旬

- イ 審査方法 ①書類審査：提案書に基づく書面審査
 ②ヒアリング：提案書に疑義が生じた場合 Web 会議方式により実施

ウ ヒアリングについて（実施の場合のみ）

- ・出席者は、総括責任者と担当者を含む3名以下としてください。
- ・所要時間は15～20分程度です。
- ・提案者側の通信環境は、提案者にてご準備ください。
- ・詳細は、別途通知します。

(2) 審査の方法・基準

選定は、下記の「審査基準」に基づき、選定委員会の評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者として選定します。

審査基準

審査項目	配点
1. おこづかい帳デザイン制作に関する視点（45点）	
(1) デザインに関する視点(25点)※	25
本業務の趣旨に沿ったイラスト、デザインとなっているか。	15
本市の個性がデザインに含まれているか。	5
反復的又は継続的に使いたいと思わせる創意工夫があるか。	5
(2) その他(20点)	20
業務目的の理解度及び受託に必要な基礎知識が十分か。	10
業務遂行に必要な能力を有する人材を適正配置しているか。	5
当該業務と同等類似の実績があるか。	5
2. 見積金額（5点）	5
評点の合計	50

※全評価委員の採点の平均点が30点以下の場合は、優先交渉権者として選定しません。

※評価が同点の場合は、(1)デザインに関する視点での評価得点が高い方に決定します。

11 審査結果の通知

参加者の審査結果は、結果通知書により、令和4年9月下旬頃に通知します。審査結果の公表にあたっては、市のホームページにおいて、優先交渉権者及び審査結果の概要（得点）を公表します。なお、優先交渉権者の通知をもって本業務の受託を確約するものではありません。

12 提出された書類の取扱い

- (1) 提出された書類は、優先交渉権者の選定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出された書類は、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「池田市情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがあります。

- (3) 提出された書類は、優先交渉権者の選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) 提出された書類は、返却しません。

13 無効となるプロポーザル

- (1) 本要項に定める提出方法に適合しないもの
- (2) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 虚偽の内容が記載されているもの
- (4) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があったもの
- (5) ヒアリングに出席しなかったもの

14 契約手続きについて

- (1) 優先交渉権者に選定された者と池田市との間で仕様や価格などについて協議を行い、契約を締結します。
- (2) 採択された提案については、採択後に池田市と詳細を協議していただきます。この際、内容・金額について変更が生じる場合があります。
- (3) 優先交渉権者が、契約交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、池田市公共工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けているとき及び池田市指名停止措置要綱の規定による指名停止を受けているときは、契約を締結しません。

15 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の要否
本プロポーザルにおいて選定された契約相手方は、業務委託契約の締結にあたり契約書の作成を要します。契約書作成にかかる費用は受注者の負担となります。
- (4) 池田市における施策の転換等、やむを得ない事由により、予定業務の発注が行われない場合は、業務の全部又は一部を受注できない場合があります。
- (5) 業務の実施に関しては、プロポーザルの内容に関わらず、池田市と協議の上、行うこととします。

16 問い合わせ先

池田市 市民活力部 にぎわい戦略室 商工労働課

所在地 〒563-8666 大阪府池田市城南1丁目1番1号（池田市役所7F）

電話 072-754-6230

【参考イラスト】

池田市イメージキャラクター「ふくまるくん」



【参考ウェブページ】



池田市観光協会公式サイト「池田市キャラクターの部屋」
<https://www.ikedashi-kanko.jp/charactor>



池田市公式ホームページ「ふくまるギャラリー」
https://www.city.ikedashi.osaka.jp/shisei_info/gaiyou/fukumaru/1418367469581.html