

教育施策の取組みに関する広報動画制作業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和 6 年 5 月 1 0 日

1 趣旨

大東市（以下「本市」という。）では、「子育てするなら大都市よりも大東市」をブランドメッセージとし、これまでも積極的な子育て支援策を講じてきた。これまでも教育大綱の基本目標である「あふれる笑顔 幸せのまち大東の未来を拓く 人づくり」の下、「学力の向上」、「安全・安心な教育環境の推進」、「開かれた魅力ある学校づくり」、「徹底的家庭支援」という 4 点の重点項目に対し、ICT 教育の推進や、大東市小中学校長寿命化計画に基づく改修工事、小中一貫教育の推進等、様々な教育施策に取り組んできたところである。

また、令和 5 年度には教育委員会事務局に教育企画室を設置し、「大東市の教育ブランドの確立」を推し進めるため、インスタグラムの開設という新機軸や、広報誌への連続掲載等、様々な媒体を用いた教育施策の広報を行ってきた。

一方で、施策や事業における各々の広報は充実したものの、個々の取り組み紹介に留まっていたことから、「大東市の教育ブランド」という総合的な広報としての発信にまで至っておらず、これらを総括した広報の必要性について認識した次第である。

今回、「大東市の教育ブランドの確立」、つまり大東市のブランドメッセージ「子育てするなら、大都市よりも大東市」の定着を目的とし、児童生徒、教職員がもつ大東市の教育への誇りや、保護者や地域の方、企業の大東市の教育への関心を高めるとともに、市外在住でこれから子育てをする世代の、大東市内への移住促進にも寄与する広報手段として、動画を作成するものである。

ひいては、本動画の作成が、本市教育への理解による「地域とともにある学校づくり」の促進や、働きたい教職員が増加することに伴う教育レベルの向上、人口増加による財政基盤の安定がもたらす教育環境の充実につながる一助となることをめざしている。

本要領は、本市が「教育施策の取組みに関する広報動画制作業務」（以下「本業務」という。）の受注者を選定するための手続きを定めたものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

教育施策の取組みに関する広報動画制作業務

(2) 業務内容

別紙「教育施策の取組みに関する広報動画制作業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年2月28日まで

(4) 予定価格（見積上限金額）

金 550,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記金額は契約金額を示すものではない。

(5) 成果品

- ・教育施策の取組みに関する広報動画データを収めた DVD ディスク 2枚
- ・撮影素材と協議議事録を収めた DVD ディスク 2枚
- ・撮影素材一覧表 1部

※電子データの形式については仕様書に記載のとおりとする。

※協議議事録については、業務の進捗に応じて、内容・体裁等について本市と十分協議の上、適宜作成するものとする。

※動画データについては、【暫定版】を令和6年12月27日までに作成・納品し、本市の確認を受けるものとする。

3 事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

本業務の参加資格を有するものは、次の全ての要件を満たしているものとする。

- ① 政治活動、宗教活動を主たる目的としているものでないこと
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するものでないこと
- ③ 会社更生法、民事再生法等の規定に基づく、更正又は再生手続きを開始していないものであること
- ④ 国税及び地方税を滞納しているものでないこと
- ⑤ 大東市建設工事等における入札参加停止に関する要綱に基づく入札参加停止措置を受けていないものであること
- ⑥ 大東市暴力団排除条例第7条各号に該当しないものであること
- ⑦ 提出された書類の記載事項に虚偽があるものでないこと
- ⑧ 平成30年度以降に国や地方公共団体の市政や施策に関する広報に係る動画制作業務の実績を有すること。

5 選定スケジュール

日程は概ね次のとおりとする。

内容	日程	受付・公募等
公募開始	令和6年5月10日(金)	大東市ホームページ
参加申込受付	令和6年5月10日(金) ～令和6年5月23日(木)	教育企画室(持参※-郵送)
実施要領・仕様書等に関する質問受付	令和6年5月10日(金) ～令和6年5月23日(木)	教育企画室(電子メール)
実施要領・仕様書等に関する質問への回答	令和6年5月29日(水)	大東市ホームページ 教育企画室(電子メール)
提案書の締め切り	令和6年6月11日(火)	教育企画室(持参※-郵送)
選定結果の通知	令和6年6月下旬(予定)	教育企画室(郵送)
選定結果の公表	令和6年6月下旬(予定)	大東市ホームページ

※大東市教育委員会事務局教育企画室に直接持参する場合は、土・日・祝日を除く開庁日の9時から17時30分までを受付時間とする。

6 本事業受注者の選定方法

企画提案の応募にあたっては、仕様書を踏まえて以下の書類を作成し、大東市教育委員会事務局教育企画室に提出すること。なお、必要に応じて追加書類を依頼することがある。

(1) 提出書類

① 参加申込書（様式第1号）

必要事項を記入し代表者印を押印

② 会社概要書・類似業務実績書（様式第2号）とその契約書の写し等（詳細については様式第2号参照）

③ 企画提案書等提出届（様式第3号）

必要事項を記入し代表者印を押印（正本1部に押印し残りは複写で可）

④ 業務実施体制調書（様式第4号）

⑤ 管理責任者・担当者調書（様式第5号）

⑥ 企画提案書（任意様式、原則A4サイズ）

以下の項目を含め、3枚以内にまとめて作成すること。（両面使用可）

- ・本業務の企画・立案・実施にあたっての基本的な考え方及び実施方針
- ・その他、本業務に関連する独自提案など

⑦ 見積書及び見積もり内訳書（任意様式、A4サイズ）

(2) 提出部数

計6部（①のみ1部、③は押印済みの正本1部・複写5部）

(3) 提出期限

①、② 令和6年5月23日（木）17時30分まで（必着）

③～⑦ 令和6年6月11日（火）17時30分まで（必着）

(4) 提出方法

大東市教育委員会事務局教育企画室に持参又は書留郵便により提出すること。

上記「(1) 提出書類」の③～⑦は順に紐又はファイルに綴ること。

郵送の場合は、封筒の表に「参加申込書等在中」又は「企画提案書等在中」と朱書きすること。

(5) 質問の受付及び回答

説明会は開催せず、電子メールによる質問の受付及び回答を行う。

① 受付期間

令和6年5月10日(金)から令和6年5月23日(木)まで

② 提出方法

任意様式で、質問は簡潔に箇条書きにて行い、電子メールで大東市教育委員会事務局教育企画室へ提出すること。その際、電子メールの件名は【広報動画制作業務質問：(貴社名)】と記載すること。

電話又は口頭による質問、審査に支障をきたす質問には応じない。

③ 質問に対する回答

回答は、質問受付期間終了後、市ホームページへ掲載し、その旨を質問のあったアドレス宛て電子メールにて通知する。

(6) 留意事項

① 定められた期限までに上記「(1) 提出書類」を提出しない者については、当該プロポーザルへの参加は認めない。

② 「(1) ⑦ 見積書及び見積り内訳書」については合計欄には消費税を含んだ額を記載すること。

ただし、合計額が提案上限価格を超える金額の場合は失格とする。

7 優先交渉権者の選定

当業務に関連する本市職員が提出書類を審査し、優先交渉権者を選定する。

(1) 審査基準

優先交渉権者の選定は、採点者の合計点により決する。合計点が同じ場合は採点者の多数決により決する。ただし、採点者の平均点が100点満点換算で55点に満たない事業者は交渉権者に選定しない。

なお、参加申込者が1人以上あれば審査を行うものとする。

【審査基準及び配点（予定）】

審査項目	審査内容	
基本姿勢	実施方針（20点）	・本業務の趣旨やコンセプト等を理解した上での的確なものとなっているか。 ・本業務を実施するに相応しい取組姿勢や意欲がみられるか。

業務計画	企画内容（５０点）	・本市の教育に関する状況や特性、取組みについて十分に理解した提案ができているか。 ・的確に広報するための、動画に関する手順や手法が提案されているか。 ・事業者の見識・ノウハウを生かした支援体制・提案ができているか。 ・行政にはない企画力や独創力があるか。 ・本市教育ブランドを向上させる動画を、公開している資料等の内容を踏まえた上で、作成できると期待できるか。
費用	見積書（５点）	・費用配分は、効率よく、効果を発揮できる妥当性があるか。
実施体制	実施体制と人員配置、実施スケジュール（１５点）	・目的に向かい、最短かつ実効性のある計画となっているか。 ・適度な経験を持った人員が、適切な人員配置及び役割分担となっているか。
業務実績	業務実績（１０点）	・提案者は、本業務を実施する上で、十分な経験や実績等があるか。

（２）結果通知

選定結果は、企画提案者全員に選定結果及び優先交渉権者を示した結果通知を郵送する。

（３）その他

- ① 評価や採点についての異議は受け付けない。
- ② 提出書類に不備がある場合や所定の形式に適合していない場合は、減点の対象となる。

８ 優先交渉権者の公表

次に掲げる事項を、市ホームページで公表する。

- （１）業務名
- （２）業務概要
- （３）優先交渉権者を選定した日

(4) 優先交渉権者の名称及び所在地

(5) その他、必要な事項

9 契約の手続き

優先交渉権者との協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進める。

なお、提案内容は、協議により必要が生じた場合に修正することがある

10 その他留意事項

- ① 応募に関し必要な費用は、すべて応募者の負担とする。
- ② 提出された書類の返却は行わない。
- ③ 応募にあたって提出する書類の追加・差替え・修正は原則として認めない。
必要書類が不足していた場合、後日失格として取扱うことがあるので留意すること。
- ④ 提出された書類は、公文書として取り扱い、情報公開請求があった場合は、
情報公開条例に基づき公開する。
- ⑤ 受付後であっても、次の要件に該当することが判明した場合は、失格とする。
ア) 応募資格がないことが判明した場合
イ) 提出書類に虚偽の記載があることが判明した場合
ウ) その他、不正と認められる行為が判明した場合
- ⑥ 審査の結果、優先交渉権者なしとすることがある。
- ⑦ 優先交渉権者との協議の結果、失格などの理由により契約が不可能と認められた場合、次点の事業者と協議を行う。

11 連絡先

大東教育委員会事務局 教育企画室

〒574-0076 大東市曙町4番6号

電話 072-800-8100 F A X 072-872-2941

電子メール k_kikaku@city.daito.lg.jp