

**南知多町ふるさと産品等写真撮影及びブラッシュアップ業務に係る
公募型プロポーザル実施要項**

1. 目的

本実施要項は、南知多町ふるさと産品等写真撮影及びブラッシュアップ業務に係る契約の受託候補者（一者）を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めたものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名称

南知多町ふるさと産品写真撮影及びブラッシュアップ業務

(2) 業務内容

別紙「南知多町ふるさと産品写真撮影及びブラッシュアップ業務仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり。

(3) 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 見積限度額

総額6,942,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

カット等ごとの委託見積限度額

①イメージ写真の撮影 10,000円 × 343点

（区分A：210点、区分B：65点、区分C：68点）

②切り抜き写真（物撮り・荷姿等）撮影 3,000円 × 223点

（区分A：150点、区分B：39点、区分C：34点）

③料理写真の撮影 7,000円 × 133点

（区分A：90点、区分B：26点、区分C：17点）

④サムネイル（1枚目）の作成 10,000円 × 60点

⑤サムネイル画像（2枚目以降）の作成 4,000円 × 283点

（区分A：180点、区分B：52点、区分C：51点）

⑥その他調整費 3,000円 × 60点

(5) 留意事項

この公募は、令和7年度当初予算成立を前提とした年度開始前の準備手続きであり、南知多町議会において当初予算案が否決された場合は契約を締結しない。また、上記記載の総額は見込額であり、撮影スケジュール及び指定するカット数などにより変動する。

3. 契約候補者の選定方法

本業務は、観光及び名産品のパンフレット等に使用するふるさと産品写真の撮影やふるさと産品の説明画像等の作成を行うものである。近年、インターネットの普及により、多くのふるさと産品がオンラインで購入できるようになり、全国的に展開して

いるECサイトを利用することで手軽に取り寄せることができるが、消費者が購入する際に重要な要素の一つが写真の品質である。ふるさと産品の魅力を引き出し、その内容が消費者に最大限伝わる写真にすることは、多くの競合するふるさと産品の中で本町のふるさと産品を消費者の目にとめることや、購入につなげるために必須である。

そのため、業務遂行にあたり撮影に係る専門知識や経験が必要とされることから、価格のみによる競争では目的を十分に達成できない可能性があるため、プロポーザルにより契約候補者を選定する。

4. 応募資格・要件等

プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- (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法人であること。
- (2) 南知多町建設工事等請負業者指名停止等取扱要領に基づき指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (3) 法人税等並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (4) 南知多町暴力団排除条例（平成23年7月5日条例第10号）第2条第2号に該当しない者であること。
- (5) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しない者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法計第225号）の規定に基づき更生又は再生手続きをしていない法人であること。
- (7) 同種業務の実績を有していること。
- (8) 受託前後を問わず、発注者との緊密な連絡調整が可能であること。

5. スケジュール

公募から受託候補者選定までのスケジュールは以下のとおりとする。

実施内容	期日等
公募開始	令和7年2月3日（月）
参加申込書類提出締切	令和7年2月18日（火）午後5時
参加資格審査結果通知	令和7年2月21日（金）
参加申込者へ課題写真ふるさと産品の詳細を送付	令和7年2月21日（金）
質問提出期限	令和7年2月28日（金）午後5時
質問に対する回答	令和7年3月5日（水）

課題写真等書類提出期限	令和7年3月19日（水）午後5時
審査予定	令和7年3月26日（水）
審査結果通知予定	令和7年3月31日（月）
契約締結予定	令和7年4月上旬

6. 参加申込について

本プロポーザルに参加を希望する者は、本実施要項、仕様書等を理解・遵守した上で、以下の書類を提出すること。

(1) 提出書類

番号	提出書類名	提出部数	提出上の注意
①	参加申込書（様式第1号）	1部	契約時に使用する印鑑を押印のこと。
②	法人概要書（様式第2号）	1部	
③	誓約書（様式第3号）	1部	契約時に使用する印鑑を押印のこと。
④	業務経歴書（様式第4号）	1部	契約書の写しも添付すること。
⑤	印鑑証明書の写し	1部	発行3か月以内のものであること。
⑥	法人税、消費税及び地方消費税納税証明書 （納税証明書その3の3）	1部	写し可
⑦	その他町長が必要と認める書類		

(2) 提出方法

提出資料は紙媒体とし、郵送又は持参により、事務局あてに提出すること。

(3) 提出期限

令和7年2月18日（火）午後5時必着

(4) 書類の配付

プロポーザル実施要項、仕様書及び提出書類等各種様式については、令和7年2月18日（火）まで、町ホームページ上で配布する。

(5) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査結果の通知については、令和7年2月21日（金）に参加申込者全員に対して電子メールにより通知する。

7. 質問及び回答

(1) 質問方法

質問書（様式第5号）を電子メールにより、事務局あてに送付し、必ず事務局へ受信確認の連絡を行うこと。

(2) 受付期限

令和7年2月28日（金）午後5時必着

(3) 提出先

南知多町 成長戦略室（担当：奥村）

〒470-3495 南知多町大字豊浜字貝ヶ坪18番地

電話：0569-65-0711（内線330）

メール：seicho@town.minamichita.lg.jp

(4) 回答方法等

令和7年3月5日（水）以降速やかに順次回答する。なお、町ホームページ上に記載し、個別での回答はしない。

8. 課題写真等書類の提出

(1) 提出書類

番号	提出書類名	提出部数	提出媒体
①	課題写真（別紙参照）	別紙参照	DVD-Rに保存した電子データ
②	取組方針書（任意）	正本1部・副本8部	紙媒体
③	業務実施体制調書（任意）	正本1部・副本8部	紙媒体
④	見積書（任意）	1通	紙媒体

①課題写真

別紙を参照して撮影・作成すること

②取組方針書

本業務に対しての取組方針を記載すること。

③業務実施体制調書

予定する体制、人員、役割分担及び各分担間の連携について具体的に記載すること。また、予定する責任者（総括責任者を含む。）及び担当者を明確に記載することとし、それぞれの者の実施業務について記載すること。

④見積書

・見積総額を記載し、明細として仕様書に記載するカット等（①イメージ写真の撮影②切り抜き写真（物撮り・荷姿等）撮影③料理写真の撮影④サムネイル（1枚目）の作成⑤サムネイル画像（2枚目以降）の作成⑥その他調整費）ごとの

額が分かるよう記載すること。

- ・「2 業務概要」の「(4) 委託見積限度額」に記載するカット等ごとの委託見積限度額を超えても全体の上限額を超えなければ、提案することは可能とする。
- ・見積総額及びカット等ごとの額は消費税及び地方消費税を含まない額で記載すること。
- ・必要事項を記載し、契約権限のある者が記名・押印の上、必ず封書（すべての継ぎ目を見積書に使用した印で封印すること）で提出すること。封筒の表には、件名及び宛名（南知多町長あて）とともに、商号又は名称、所在地を記載すること。

(2) 提出期限

令和7年3月19日（水）午後5時（必着）

(3) 提出方法

郵送又は持参により、事務局あてに提出すること。

(4) 提出先（事務局）

南知多町 成長戦略室（担当：奥村）

〒470-3495 南知多町大字豊浜字貝ヶ坪18番地

電話：0569-65-0711（内線330）

メール：seicho@town.minamichita.lg.jp

(5) 留意事項

- ・（1）の提出書類は、各1部ずつまとめてファイルに綴じて提出すること。
- ・課題写真等には、社名、代表者名、ロゴなど、事業者名等の参加者名を連想させる事項は一切記載しないこと。
- ・申込のあった法人の名称等は公表する場合がある。
- ・提出した課題写真等の著作権は、提出した法人に帰属する。ただし、町は、公表等において必要な場合は、課題写真等の内容の全部又は一部を使用できるものとする。
- ・提出した書類は、南知多町情報公開条例（平成12年条例第42号）の規定に基づき公開することがある。この場合において、個人情報及び法人の正当な利益を害する情報は、非公開とする。
- ・当募集に対し、1法人が複数の申込を行うことはできない。
- ・参加申込に要する経費（資料作成に係る費用及び課題写真に使用するふるさと産品代（約10,000円））は、全て申込者の負担とする。
- ・提出書類に使用する紙は、日本産業規格A4サイズとする。
- ・提出書類に使用する言語は、日本語とし通貨単位は円とする。
- ・提出書類その他提出された資料、見積書は返却しない。
- ・提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは認めない。
- ・必要に応じ、追加資料の提出を依頼することがある。

9. 審査方法等

審査は、令和7年度南知多町ふるさと産品写真撮影及びブラッシュアップ業務に係

る公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置し、審査を行う。

(1) 審査会

町職員 5 名（副町長、総務部長、建設経済部長、厚生部長、教育部長）

産業団体等関係者 1～2 名

(2) 事務局

南知多町 総務部 成長戦略室（担当：奥村）

〒470-3495 南知多町大字豊浜字貝ヶ坪18番地

電話：0569-65-0711（内線330）

FAX：0569-65-0694

メール：seicho@town.minamichita.lg.jp

10. 評価の視点及び配点

(1) 評価基準

別紙「審査基準」のとおり

※評価点は、各委員が次の「評価基準」の各評価項目について、提出書類等を評価する。委員の採点点数の平均値（少数点以下第3位を四捨五入し、小数点第2位止めとする。）とする。

※見積評価は、全ての参加者の見積金額のうち、最低の見積金額を当該参加者の見積金額で除して得た値に、価格評価点の配分得点を乗じた数値とする。

11. 審査結果

審査の結果は以下のとおりとする。

(1) 参加者に対しては、文書によりその旨を通知するとともに、審査結果の概要を後日町ホームページで公表するものとする。なお、審査内容及び選定結果に対しての異議は認めない。

(2) 選定されなかった者は通知を行った翌日から起算して7日以内に、書面により理由について、説明を求めることができる。

12. 最適事業者の決定

(1) 評価点の合計が最も高い者を最適事業者とする。

(2) 採点結果が同点の場合は、事業委託金額が低い応募者を最適事業者とする。さらに事業委託金額が同額であった場合、審査項目における「提案内容」に関する審査委員の点数によって決定する。

(3) 本プロポーザルへの参加者が1者のみの場合、本要項及び仕様書に定める水準を満たす提案であれば、審査の結果においてその者を最適事業者として選定する。ただし、評価点の合計が200点（300点満点）未満の場合は、最適事業者となることはできない。

13. 契約に関する事項

(1) 契約の方法

南知多町契約規則に基づき、委託契約（単価契約）を締結する。契約内容は、発注者との協議のうえ、仕様書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

(2) 委託料の支払い

原則として、成果品を納品し、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

14. 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- (1) 提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- (2) 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- (3) その他、本要項に違反すると認められた場合
- (4) 審査会の審査員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (5) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- (6) 見積金額が本要項に示した提案上限額を超える場合

15. 契約の締結

- (1) 本プロポーザルにより選定した最適事業者を受託候補者として、業務の履行に必要な具体の条件などの協議と調整（以下「契約交渉」という。）を行う。この契約交渉が整ったときには、改めて見積書の提出を求め、発注者の決定した予定価格の範囲内で契約を締結する。
- (2) 仕様書及び提案を受けた内容等については、発注者と受託候補者との協議により、変更することがある。
- (3) 契約締結に際しては、受託候補者は審査結果通知を受けた日から、7日以内に契約書を作成し、当該契約書を提出すること。
- (4) 受託候補者が参加表明書の提出から契約締結までの間に指名停止の措置を受けた場合、その他契約の締結が不相当と認められる事実があった場合は、その者との契約締結を行わず、次点の候補者を契約交渉の相手方とする。
- (5) 令和7年度南知多町予算において、仕様書に記載された内容の予算が確保されなかった場合、本要項において決定した事項は全て無効とする。

16. その他

その他、留意事項は以下のとおりである。

- (1) 受注者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部など軽微なものや再委託することは本業務の目的達成に効果的に資すると認められるものについては発注者と協議のうえで再委託することが出来るものとする。

- (2) 参加者は、個人情報を取り扱う場合には、南知多町個人情報の保護に関する条例（令和5年南知多町条例第10号）、南知多町個人情報の保護に関する条例施行規程（令和5年議会規程第1号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努める。
- (3) 参加者は、事実上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本業務終了後も同様とする。
- (4) 本業務における制作物の著作権については、受注者が従前から著作権を有していた著作物を除き、発注者に帰属するものとする。ただし、受注者が従来から権利を有していた受注者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保」という。）については、受注者が業務着手後速やかに申し出ることによって留保できるものとし、この場合、発注者は、権利留保分についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。