

アーツカウンシルさいたま 公式 WEB サイト制作業務
プロポーザル実施要項

1. 趣旨

アーツカウンシルさいたま（以下「ACさいたま」という）は、令和4年1月に策定された「アーツカウンシルさいたま基本構想」に基づき、さいたま国際芸術祭をはじめとする取組を通じて創出された市民等による文化芸術活動の持続可能性の確保や、市民が気軽に文化芸術活動を行い、又は触れることができる環境の整備や場の提供を目的とし、令和4年10月にさいたま市の文化芸術に関する政策を総合的に推進する専門組織として創設されました。

ACさいたまが事業を実施していく中で、広報においては SNS やプレスリリースでの発信のほか、公益財団法人さいたま市文化振興事業団（以下「当事業団」という）の WEB サイトの一部において情報発信を行っていますが、創設から3年目を迎え、ACさいたまの存在や機能・役割をより広く周知していく必要があります。また、情報発信を強化するだけでなく、ACさいたまが行う助成事業や相談事業などの窓口として、利便性の向上を図る必要もあります。

ACさいたまの公式 WEB サイトを制作することで、ACさいたまが掲げるミッション・ビジョンを効率的・効果的に達成するため、当該業務委託におけるプロポーザルを行うものです。

2. 契約概要

(1) 件名

アーツカウンシルさいたま 公式 WEB サイト制作業務

(2) 委託期間

契約締結日から令和7年3月18日（火）まで

※Web サイトは令和7年2月28日（金）までに公開することを想定

(3) 業務委託費の上限額

契約上限金額 1,804,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

(4) 契約方法

ACさいたまは、本プロポーザルの結果、選定された委託候補者と契約交渉を実施した上で、こちらから提示する仕様書等の条件に合致する企画提案を行った者に対し、上記業務委託費の上限の範囲内で委託します。

なお、本プロポーザル参加に係る諸経費は、全て参加者の負担になります。

3. 業務内容

別紙 仕様書のとおり

4. 提出書類及び提出部数

(1) 提出書類

①プロポーザル参加資格に関する誓約書（様式1）

②業務提案書（様式2）※別添資料の添付も可

業務提案書は、仕様書の内容を踏まえたうえで、業務提案書の項目により記載してください。

③見積書（任意様式）※内訳書の添付も可

各業務における数量・単価が分かるように示してください。

④会社概要又はパンフレット（様式3又は任意様式）

※写し可、ホームページ等の印刷も可

(2) 提出部数

各6部（原本1部、副本5部）※副本は複写、コピー可

5. 応募条件

本プロポーザルに参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次のすべての要件を満たさなければならないものとします。

(1) 本プロポーザルの周知日において、令和5・6年度さいたま市競争入札参加者名簿（業務委託）に登録されている者であること。

(2) 次に掲げる各号のいずれにも該当しない者であること。

ア 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び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年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者

ウ 本プロポーザルの周知（通知）日から委託候補者特定の日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱（平成19年さいたま市制定）による入札参加停止の措置又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成13年さいたま市制定）による入札参加除外の措置を受けている期間がない者

エ 公益財団法人さいたま市文化振興事業団業務委託契約基準約款及び情報セキュリティ特記事項に合意せず、遵守できない者

オ 情報公開及び個人情報の保護について、当事業団の施策に準じた措置を講じることができない者、また、当事業団個人情報保護方針（プライバシーポリシー）に合意せず、遵守できない者

6. 委託候補者の選定方法

(1) 評価委員会

AC さいたまは、本プロポーザルの実施にあたり、評価委員会において審査を行い、優れた提案者を委託候補者として選定します。

(2) 審査

書類審査を行います。

(3) 審査基準

別紙 プロポーザル審査基準のとおり。

(4) 受託者の決定

AC さいたまは、評価委員会の審査において選定された委託候補者と契約交渉を行います。契約交渉の結果、双方合意の上、受託者を決定します。

(5) 選定結果の通知

選定結果は、提案者すべてに通知します。

(6) 委託候補者の取消

委託候補者が、契約の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは当事業団は委託候補者の資格を取り消し、契約を締結しないことがあります。

ア 委託候補者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。

イ 著しく社会的な信用を損なう等により、受託者としてふさわしくないと認められるとき。

ウ その他、本実施要項の内容に違反する場合。

7. 質疑

(1) 質疑・回答期間

質疑受付：令和6年8月21日（水）～令和6年8月30日（金）必着

質疑回答：令和6年9月4日（水）

(2) 質疑受付方法

「8. 提出書類の提出期限と方法」に示す提出先に示すメールアドレス又は FAX にてご提出ください。

※到着の確認をお願いいたします。

(3) 回答方法

AC さいたま Web サイト (https://saitama-culture.jp/web_production/) にて行います。

8. 提出書類の提出期限と方法

(1) 業務提案書受付期間

令和6年9月5日（木）から令和6年9月13日（金）17時まで必着

(2) 業務提案書提出方法

業務提案書は、下記の提出先へ持参・郵送にてご提出ください。

9. 留意事項

- (1) 業務提案書は、複数提出することはできません。
- (2) 提出された業務提案書の内容は、変更することが出来ません。
- (3) 「4. 提出書類及び提出部数」に示した提出物は、返却しません。
- (4) 提出された業務提案書は、業務提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- (5) 提出された書類に虚偽の記載が発覚した者は、失格となります。

10. 選定後の手続き等

(1) 契約手続き

本業務の業務委託契約書は委託候補者が提出した企画提案書が基本となりますが、この内容（見積含む。）をもって直ちに契約内容とするものではありません。契約締結及び事業実施にあたっては、ACさいたまと協議を行い進めるものとします。なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、評価委員会における審査の次点の者を委託候補者として協議を行うものとします。

(2) 契約保証金

当該業務の契約に際しては、契約保証金は免除いたします。

(3) 委託料の支払

委託料の支払いは、業務終了後に提出される完了報告書に基づき、ACさいたまが検査します。検査の結果、業務の履行を確認したうえで支払います。

(4) 個人情報の取扱い

受託者が業務を行うにあたり取得した個人情報の取扱いは、「公益財団法人さいたま市文化振興事業団業務委託契約約款」における「<別記>情報セキュリティ特記事項」に基づき、適正に行ってください。

(5) 守秘義務

受託者は、業務の実施にあたり業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために使用することはできません。

11. 書類の提出先、問合せ先

アーツカウンシルさいたま

（公益財団法人さいたま市文化振興事業団 アーツカウンシル課）

〒336-0024 さいたま市南区根岸 1-7-1

さいたま市文化センター4階

電話 048-767-5350

FAX 048-767-5351

Mail artscouncil@saitama-culture.jp ※●を@に変えてください。

※火～土 9:00～17:00、日・月・祝日休み、月曜日が祝日の場合、火曜も休み