

第1 事業の概要

1 本募集要領の位置づけ

本募集要領は、久米正雄所蔵フィルム修復に係る報告書・パンフレット・動画制作業務の公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を実施するに当たり、条件を示したものである。

2 業務名

久米正雄所蔵フィルム修復に係る報告書・パンフレット・動画制作業務（以下「本業務」という。）

3 業務内容

本業務仕様書（別添）のとおり

4 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

5 提案上限金額

2,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

6 留意事項

本業務仕様書において、要求水準を示しているが、参加者はその他必要な項目を検討し、提案書において内容向上につながるものを提案すること。

第2 参加資格要件等

1 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (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者であること。
- (2) 郡山市競争入札に係る有資格業者指名停止等措置要綱（令和7年3月28日制定）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。
- (4) 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。
- (5) 過去5年間（令和3年4月1日から令和8年3月31日までの期間）に、本業務と同種又は同類の業務経験を有していること。

2 共同企業体

共同企業体により本プロポーザルに参加する場合は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 共同企業体は、自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。
- (2) 共同企業体は、代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として発注者と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は発注者に対して全ての責任を負うものとする。
- (3) 前項第1号から4号までの要件については、共同企業体の全構成員が満たしていること。
- (4) 前項第5号の要件については、共同企業体のうちいずれかの構成員が満たしていること。

第3 公募の手続きに関する事項等

1 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは以下のとおりとする。

公募開始	令和8年5月26日（火）
公募に関する質問書受付	令和8年5月29日（金）17時15分まで
公募に関する質問書回答	令和8年6月4日（木）
参加申込書及び企画提案書の提出期限	令和8年6月12日（金）17時15分まで
提出書類に対する質問	令和8年6月16日（火）
提出書類に対する質問への回答期限	令和8年6月18日（木）17時15分まで
審査、決定及び選定結果通知	令和8年6月中旬予定
契約の締結	令和8年6月中旬予定

2 質問受付及び回答

本業務に関する質問の受付及び回答公表については、次のとおりとする。

(1) 提出書類・提出方法

質問は、別紙「質問書」に必要事項を記載の上、当該電子ファイルを電子メールにて送信すること。電子メールの件名には本業務名称及び【質問書】と記載すること。

なお、電子メール送信後、土曜・日曜・祝日を除く24時間以内に当該電子メール到着の確認に関する返信がない場合は、速やかに送付先に連絡すること。また、期限までに未到達の場合は、質問がなかったものとみなす。

(2) 送付先は、第8の2とする。

(3) 質問への回答公表

質問及び質問に対する回答は、郡山市ウェブサイトで公表する。

「郡山市ウェブサイト—入札・契約ポータルサイト—入札情報—その他の業務」

ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関わり、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると考えられるものは公表しない。

3 参加申込書及び企画提案書の提出

参加者は、参加申込書及び提案書類（以下「提出書類」という。）を次のとおり提出すること。

(1) 提出期限 **令和8年6月12日（金）17時15分まで**

(2) 提出場所 郡山市役所本庁舎5階 郡山市文化スポーツ観光部文化振興課

(3) 提出書類 第3の4のとおり

(4) 提出方法 持参又は郵送による。持参の場合は、郡山市の休日を定める条例（平成2年郡山市条例第7号）第1条に規定する市の休日を除く日の8時30分から17時15分まで（12時から13時までを除く。）とする。郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着とすること。また、提出書類の電子データについても、ファイル便等に格納の上、電子メールにて提出すること。

4 提出書類

様式 番号	書式名及び記載内容	サイ ズ	枚数 制限
様式 1	参加申込書	A4	1 枚
様式 2	宣誓書	A4	1 枚
様式 3	業務実績表	A4	1 枚
様式 4	企画提案書 以下の項目及び仕様書内で「企画提案」と記載されている ものについて必ず記載すること。	A4	上限 16 ページ 任意様式
任意様式	参考見積書	A4	1 枚
任意様式	会社概要	—	上限 16 ページ
任意様式	商業登記履歴事項全部証明書（3 か月以内）【写し可】	—	—
任意様式	貸借対照表及び損益計算書（2 期分）【写し可】	—	—
任意様式	納税証明書の写し（国税及び郡山市税）【写し可】 ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明、郡山 市税については、市内に納税義務を有する場合のみ	—	—

- (1) 提出書類の作成に当たっては、明確・具体的に記入の上、提出すること。
- (2) 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- (3) 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
- (4) 分かりやすさ及び見やすさに配慮し、提出書類で使用する文字の大きさは、原則として 10 ポイント以上とし、適度な行間を設けること。
ただし、説明図表・計算書類等に使用する文字は、この限りではない。
- (5) 各様式の枠内に記載されている注記事項については、削除した上で提案内容を記載すること。
- (6) ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。なお、ページ番号を付番すること。
- (7) 提案内容について、要求水準以上の提案、特に強調したい箇所、重要と考える箇所等は、ゴシック体の使用、太字、下線等により見やすくするための工夫をすること。
- (8) 提出書類は原則、片面印刷とするが、企画提案書は両面印刷でも差し支えない。
- (9) 正本 1 部、副本 8 部を提出すること。
- (10) 袋とじやホチキス止め・インデックス等の貼付は行わないこと。
- (11) 業務実績表の同業務とは、報告書、パンフレット、動画の制作をいう。

5 提案における留意事項

(1) 公正性の確保

参加者は、次の禁止事項に抵触した場合には、本業務への参加資格を失うものとする。

ア 参加者は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）に抵触する行為を行ってはならない。

イ 参加者は競争を制限する目的で提案内容等についていかなる相談も行わず、独自に提案内容等を定めなければならない。

ウ 参加者は、候補者の決定前に他の参加者に対して、提案内容等を意図的に開示してはならない。

エ 参加者やそれと同一と判断される団体等が、本業務に関して、審査員に面談を求めたり自社の PR 資料を提出したりする等によって、自社を有利に、又は他社を不利にするよう働きかけてはならない。

(2) 申込に伴う費用の負担

申込に伴う費用は、全て参加者の負担とする。

(3) 募集のとりやめ等

参加者が連合又は不穏な行動をなす等の場合において、公正に申込を執行できないと認められる場合又はその恐れがある場合は、当該参加者を参加させない又は募集を延期若しくはとりやめることがある。なお、契約締結後、不正な行為が判明した場合には、契約の解除等の措置をとることがある。

(4) 提出書類の取扱い

ア 著作権

提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、発注者は、本業務の公表及びその他、発注者が必要と認める場合、提出書類の一部又は全部を無償で使用できるものとする。なお、提出を受けた書類は返却しない。

イ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利を使用した結果生じた責任は、参加者が負うものとする。

第4 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領に示した提案書の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合

第5 契約候補者の決定及び審査結果の公表

- 1 久米正雄所蔵フィルム修復に係る報告書・パンフレット・動画制作業務に係るプロポーザル選定委員会設置要綱（令和8年5月26日制定）に基づき設置する委員会（以下「選定委員会」という。）において、実施要領等で定めた選定基準及び選定方法により、提出された企画提案書等の審査及び評価を行い、その結果に基づいて本業務委託の契約候補者及び次順位者を決定する。
- 2 審査については、提出書類による書面審査により行う。
また、必要に応じて提案書類に対する質問を行うため、回答期限までに回答すること。
- 3 審査結果については、郡山市ウェブサイトにて、次の内容を公表するものとする。
なお、契約候補者及び次順位者以外の参加者の名称は公表しないものとする。
 - (1) 事業者名
 - (2) 契約候補者名及び次順位者名

- (3) 各参加者の評価点
- (4) 審査の経過及び審査委員

第6 契約条件

- 1 提出された提案書類について選定委員会で審査し、契約候補者として決定された者と随意契約の手続きを行う。なお、契約候補者と契約締結に至らない場合は次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。
- 2 契約候補者の決定から契約締結までに、「第4 失格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。
- 3 契約保証金については、郡山市契約規則（昭和40年郡山市規則第49号。以下「規則」という。）第8条第1項第5号の規定により免除とする。
- 4 契約書の作成を要する。
- 5 支払いについては、全ての業務完了後に支払うものとする。

第7 業務の実施に関する事項

- 1 誠実な事業の遂行
事業者は、契約書に定めるところにより、誠実に業務を遂行すること。
- 2 関係機関との協議
事業者は、関係機関と複数回の協議を行い、業務を実施すること。

第8 その他

- 1 留意事項
 - (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
 - (2) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
 - (3) 企画提案書に関するプレゼンテーションは実施しない。
 - (4) 参加申込及び提案書類に係る書類作成及び提出に要する費用は、参加申込者の負担とする。
 - (5) 提出された書類は返却しない。
 - (6) 提出された書類は、参加申込者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
 - (7) その他必要な事項は、規則及び実施要領による。

2 問合せ先

郡山市文化スポーツ観光部文化振興課（郡山市役所本庁舎5階）

〒963-8601 福島県郡山市朝日一丁目23番7号

電話 024-924-2661

電子メール bunka-shinko@city.koriyama.lg.jp