

令和6年度 体験型観光・企業誘致PR動画作成業務委託 プロポーザル実施要領

1 業務名、業務内容及び履行期間等

- (1) 業務名：令和6年度 体験型観光・企業誘致PR動画作成業務委託
- (2) 業務内容：別紙仕様書のとおり
- (3) 履行期間：契約締結日の翌日から令和7年3月25日(火)まで

2 提案（見積）限度額

1,200,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

本業務委託は上記の金額を限度とし、企画提案を行うものとする。なお、上記限度額は本事業の予算限度額であり、これを超える提案は認めない。

3 申込先、申込方法、申込期間等

- (1) 公募に関する実施要領及び様式の交付
 - ①交付期間：令和6年5月8日（水）から令和6年5月22日（水）
 - ②交付方法：小美玉市ホームページからダウンロードする。
- (2) 提出書類
提出書類プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- (3) 申込先
本実施要領第8のとおり
- (4) 申込期間：令和6年5月8日（水）から令和6年5月22日（水）
午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日を除く）
- (5) 申込方法
電子メールに限る。なお、電子メール送信後、電話により到達を確認すること。
- (6) 参加資格
 - ①小美玉市競争入札参加資格者名簿に登載されている者
プロポーザル参加申込時点において、小美玉市競争入札参加資格を持たない者については、プロポーザル参加申込書に加え「令和3・4・5年度入札参加資格審査申請書提出要領（物品購入・役務提供等）」に従い、「物品調達等入札参加資格審査申請書（市指定様式）」のほか、「提出書類一覧表（物品購入・役務提供等）」に掲げる書類を提出すること。
 - ②次のいずれかに該当しない者
 - ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第1項の規定に該当する者
 - ・市の入札または契約に関し、令第167条の4第2項（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に基づく入札参加制限を受けた者で、当該事実の後3年を経過しない者
 - ・審査基準日現在で、営業に関し法律上必要とする許可、認可又は登録を受けていない者
 - ・銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全であると認められた者入札参加資格審査に係る申請書等において重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載しなかった者

- ・納付すべき税（市町村税、県税、法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税）を滞納している者
- ・協業組合又は事業共同組合にあっては、入札に参加しようとする業種について組合の定款に共同受注の定めがない者
- ・暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- ・宗教活動や政治活動を主たる目的とする者

4 提案書の提出に係る内容及び様式、記入上の注意事項等

- (1) 企画提案審査に伴う提出書類については、次の通り提出することとする。
 なお、企画提案書の提出については、紙媒体のほか電子データ(PDF形式)も併せて提出すること。

提案書(様式第6号)	1部
業務見積書(様式第8号)	1部
企画提案書(任意様式)	8部(正1部、副7部)
- (2) 提出期限
 令和6年6月12日(水)午後5時必着
- (3) 提出先
 本実施要領第8のとおり
- (4) 提出方法
 持参又は郵送に限る。電子データについては電子メールでの提出が可能。
- (5) 受理通知
 提出者に対し電子メール又は電話にて通知する。
- (6) 企画提案書については、以下の点に留意した上で作成すること。
 - ①事業企画案
 別紙仕様書の内容をふまえ、事業実施の内容及びその方法について、可能な限り具体的な内容を記載すること。
 - ②事業実績
 過去の同種又は類似業務を実施した実績について、可能な限り記載すること。
 - ③実施体制
 実施に伴う作業スケジュールや実施体制について、業務区分ごとに可能な限り明確な設定及びその記載をすること。
 - ④令和6年度 体験型観光・企業誘致PR動画作成業務委託に係る費用見積額
 別紙仕様書及び企画提案内容に沿って、積算基礎が明確な経費見積額(消費税等を含む)を記載すること。
 - ⑤ページ数等
 企画提案書については、A4版片面印刷、表紙と目次を除き10ページ以内、カラー印刷とすること。
 - ⑥企画提案書には、社名を一切記載しないで提出すること。
- (7) 参加申込書の提出後、プロポーザルの参加を辞退する場合、プロポーザル参加辞退届(様式第2号)を提出すること。

(8) その他

- ①企画提案書は1者1提案までとする。
- ②企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めないものとする。ただし、市が補正等を求める場合はこの限りではない。

5 審査方法、項目及び審査基準

(1) 審査方法

- ①本実施要領第5(3)の審査基準に基づき、選定委員会による審査を行い、最優秀提案者を選定する。但し、最高点の者が複数名出た場合は、提案金額が安価な者を最優秀提案者を選定し、提案金額も同一であった場合には、審査委員会の合議によってこれを決定するものとする。
- ②特別の理由がない場合は最優秀提案者に優先交渉権を付与し、契約交渉を行うものとする。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、評価点が高い者から順に交渉を行う。なお、評価点が高同点であった場合には本実施要領5(1)①を準用し交渉の順とする。
- ③参加事業者が5社以上の場合は、提出された提案書等により、書類審査を事務局で行い、上位3社を選定する。その場合は、電子メールにより書類審査の実施及び審査結果、プレゼンテーションの実施日程等を通知する。
- ④参加事業者が1社の場合は、審査委員会の評価点の合計が全体の7割未満である場合は選定しないこととする。
- ⑤審査結果については、審査を受けた者全員に対して審査結果通知書(様式第7号)により通知する。

(2) プレゼンテーションの実施

事前に送付された提案書類に基づき、プレゼンテーションを以下のとおり実施する。

①開催日時・場所

日時：令和6年6月19日(水)

場所：小美玉市役所本庁舎2階 政策会議室

茨城県小美玉市堅倉835番地

参加者ごとの参集時間については、別途個別に通知する。

②提案内容の説明

参加者の企画提案内容のプレゼンテーション：10分以内

選定委員による質疑応答：10分程度

③出席者

3名以内(ただし、事業実施における責任者は必ず出席すること)

④その他

企画提案の際に、プロジェクターを使用する場合、パソコンは参加者が用意すること。スクリーン及びプロジェクターHDMIケーブルは市が用意する。

(使用プロジェクター：EPSON PROJECTOR EB 1785 W)

また、都合により、プレゼンテーション実施日程等の変更を行う場合がある。

(3) 審査基準

	審査項目	審査観点	配点
1	事業趣旨の理解	・ 事業目的に寄与する提案がなされているか。	20
2	提案事業の独自性	・ 要領の留意点をおさえた上で、独自性のある創意工夫のなされた提案がなされているか。	20
3	事業の持続性と波及効果	・ 事業を通じて持続性があり、波及効果が期待できる提案がなされているか。	15
4	事業の実施スケジュール	・ 事業を円滑に進める上で、無理のない実効性のある実施スケジュールが提案されているか。	10
5	事業実績	・ 過去に同種又は類似業務を実施した実績が認められるか。	10
6	事業実施体制	・ 業務実施体制について現実的かつ明確な記述があり、企画提案を円滑に進める上で必要な技術や経験等を持つ人材を確保できているか。 ・ 市に過度な業務負担を与える提案となっていないか。	10
7	事業コスト	・ 必要経費の内容は妥当なものか。	15

6 実施スケジュール

日程	項目
令和6年5月 8日(水)	公告・公募開始
令和6年5月22日(水)	説明書交付及び参加申込書提出期限
令和6年5月24日(金) ～5月31日(金)	質問受付期間
令和6年6月12日(水)	企画提案書提出期限
令和6年6月19日(水)	企画提案審査
令和6年6月20日(木) ～6月24日(月)	審査結果通知及び最優秀提案者と契約交渉

7 質疑の提出方法、提出期限、提出先及び回答方法等

質疑の提出方法：質問書(様式第9号)を電子メールで送付

提出期限：令和6年5月31日

提出先：本実施要領第8のとおり

回答方法：質問者へ電子メールによる回答及び市ホームページ上で掲載する。

8 担当部署名及び連絡先

小美玉市 産業経済部 商工観光課 観光振興室

〒311-3492 茨城県小美玉市小川4番地11

TEL：0299-48-1111（内線）2270

E-mail：shoko@city.omitama.lg.jp

9 その他必要と認める事項

- (1) 書類の作成に用いる言語及び通貨：日本語及び日本円
- (2) 契約書作成の要否：要
- (3) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。なお、提出された企画提案書は返却しないものとする。
- (4) 本業務の実施にあたって、市と十分な調整を行うこととする。
- (5) 本事業を円滑に遂行するため、市は受注者に対して、業務の進捗状況についての報告を必要に応じて求めることができるものとする。
- (6) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (7) 企画提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、企画提案内容、実施方法などの修正をする場合がある。また、委託金額については、採用決定後に見積もり合わせにより別途決定するものとする。
- (8) 仕様書に定める事項についての疑義が発生した場合、または仕様書に定めのない事項については、必要に応じて市と受注者協議の上、別途定めるものとする。ただし、両者の協議で決定ができない場合には、受注者は市の指示に従う事とする。
- (9) 本業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべてにおいて市に帰属する。また、受注者は著作者人格権を行使しないこととする。
- (10) 提案に際し市から提供を受けた資料については、本業務における提案以外の利用を禁止する。また、提案書については、市以外の第3者への提供は行わない。
- (11) 参加資格の審査に際し、資格を有することを証明する資料を追加で依頼することができることとする。