

## 令和3年度瀬戸内4県都市長会事業 誘客動画制作等業務委託事業者公募要領

### 1 目的

本要領は、「令和3年度瀬戸内4県都市長会事業 誘客動画制作等業務」を受託する事業者の選考を行うため、提案の公募等について必要な事項を定める。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

令和3年度瀬戸内4県都市長会事業 誘客動画制作等業務

#### (2) 委託者名

瀬戸内4県都市長会事業実行委員会

#### (3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

#### (4) 履行期限

契約締結の日から令和4年1月31日(月)まで

#### (5) 提案上限額

3,990,000円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする。

また、この金額は見積時の予定価格を示すものではなく、最終的な実施内容、契約金額については、委託者と調整の上、決定することとする。

### 3 参加資格

本提案公募の参加に当たっては、次に掲げる要件を全て満たしていることを条件とする。

(1) 本提案公募への参加表明書の提出日から受託者が決定するまでの期間において、高松市物品等入札参加資格者名簿に登録されていること、又は岡山市競争入札参加資格有資格者名簿、広島市競争入札参加資格者名簿、松山市競争入札参加有資格者名簿のいずれかに搭載されていること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。

(3) 破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(4) 公告の日から契約締結の日までの期間に、高松市が発注する契約に係る指名停止の措置を受けていないこと。

#### 4 参加表明書等の提出

##### (1) 提出書類

本要領に基づく企画提案書の提出を希望する者は、下記の書類を提出すること。

##### ア 参加表明書（様式第1号）

なお、参加表明書を提出後、辞退する場合は辞退届（様式第4号）を、令和3年3月26日（金）午後5時までに持参又は郵送により提出すること。

##### イ 会社概要書（様式第2号）

##### (2) 提出部数

各1部

##### (3) 提出方法及び提出期限

令和3年3月10日（水）午後5時までに、4（4）に持参又は郵送すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

なお、提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び参加表明書若しくは会社概要書の記載内容に不備がある場合は、企画提案書を提出することができないものとする。

##### (4) 提出場所

〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号

瀬戸内4県都市長会事業実行委員会事務局（高松市観光交流課内）

担当：杉本・大路

TEL（087）839-2416

FAX（087）839-2440

電子メール：kankou@city.takamatsu.lg.jp

#### 5 提出等に関する質問

##### (1) 質問受付期間及び方法

本要領に基づく企画提案に関する質問がある場合は、質問票（様式第3号）を令和3年3月15日（月）午後5時までに、4（4）に持参するか、電子メール、郵送又はFAXにより送信すること。

なお、質問は、企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。

## (2) 回答方法

受け付けた質問については、3月19日（金）を目途に、辞退届提出者を除く参加表明書提出者に対し、FAX又は電子メールでまとめて回答する。

## (3) 次のような質問に対しては回答しないものとする。

- ア 「公募要領」に対する質問者の明らかな誤読
- イ 「公募要領」に対する質問者の個人的な意見
- ウ 質問者の提案しようとする内容についての是非を問うもの
- エ 「公募要領」に対する質問であっても、自ら判断又は調査すべきもの
- オ 本事業に関係しないもの
- カ 電話、口頭等による質問
- キ 受付期間以外のもの
- ク 回答時点で参加表明者でない者による質問

## 6 企画提案書の提出

辞退届提出者を除く参加表明書提出者は、企画提案書を提出すること。

### (1) 記載要件

表紙には、「令和3年度瀬戸内4県都市長会事業 誘客動画制作等業務 企画提案書」と記載するとともに、提案者名（企業名及び代表者氏名）を記載し、提案者が押印すること。

ただし、提案者名の記載及び押印は正本のみとし、副本には、提案者名の記載、押印及びその他提案者が類推できる表現の記載は一切行わないか、該当箇所全てにマスキングを施すこと。

仕様書に示す業務内容を満たした上で、企画提案書には、次の各項目の内容について記載し、提案すること。

#### ア 企画提案概要

次の項目について、文章、写真、イメージ図等を用いて具体的に記載すること。

- ・観光PR動画の仕様、内容等
- ・観光PR動画上映イベントの実施方法及び実施候補地等

## イ 業務体制・実施計画書

業務全体の管理責任者及び業務に当たるスタッフの体制を明確にした資料及び各業務の実施予定時期を明確にした実施計画書を作成すること。

## ウ 類似事業の実績

過去に実施した類似事業実績の内容を簡潔に記載すること。

## エ 見積書

様式は自由とする。積算の根拠が分かるよう、具体的な項目や仕様、数量、金額等を記載した見積書を作成し、記載金額は消費税及び地方消費税も計上すること。具体的な内容が不明なもの、明らかに経費対象とならないものが含まれる場合は、再提出を求めることがある。

また、宛先は「瀬戸内4県都市長会事業実行委員会」とし、消費税及び地方消費税の課税事業者又は免税事業者の表示をすること。

### (2) 提出部数

正本1部、副本4部

### (3) 書式等

企画提案書の書式等は、下記のとおりとする。

- ・原則として、A4判・縦置き・横書き・左綴じ・両面印刷とすること。
- ・両面印刷で20枚以内（表紙、目次はページ数に含めない）とし、ページ番号を付けること。
- ・記述はできるだけ平易な表現（図表等を含む）とすること。
- ・使用する文字サイズは、原則として12ポイント以上とすること。
- ・使用言語、通貨及び単位は、日本語及び日本国通貨を使用すること。
- ・記号・略称を使用する場合は、初出の箇所に記号・略称等の説明を記述すること。審査者が、記号・略称等が意味することを十分に理解できない場合、審査の結果に影響を及ぼす可能性がある。

### (4) 留意事項

企画提案書の差し替え及び再提出は、一切認めない。ただし、本実行委員会が差し替え又は再提出の必要性を認める場合はこの限りでない。

### (5) 提出方法及び提出期限

令和3年4月1日（木）午後5時までに、4（4）に持参又は郵送すること。

ただし、郵送の場合は、一般書留若しくは簡易書留に限り、かつ、提出期限までに必

着のこと。

(6) 提出場所

4 (4) に同じ。

7 委託先の選定方法及び評価基準等

提出された企画提案書の内容について評価を行い、最も評価の高い事業者を選定し、委託先として契約を締結する。なお、審査方法は本実行委員会構成員による、採点方式の書面審査とする。

提案書の審査における評価項目及び観点は以下のとおりとする。

項目	観点
基本方針	業務目的と合致しているか
企画内容	企画条件と合致しているか
	具体性、実現可能性を伴っているか
	プロモーション効果が期待できる企画となっているか
	新型コロナウイルス感染症拡大防止対策が十分に講じられているか
独自性	事業がより効果的になる提案がなされているか
業務体制	業務内容を確実に履行できる体制となっているか
	実施計画書は実現可能なスケジュールとなっているか
類似事業の実績	類似事業の実績、過去の経験はあるか
事業経費	適切な事業経費の見積となっているか

8 事業者の選定及び結果の通知等

(1) 上記7に沿って審査、採点し、最高得点者を提案評価第1位通過者として選定する。

なお、審査は非公開とする。同得点者が2者以上いる場合、本実行委員会で協議し、評価順位を決定することとする。

(2) 審査において、企画提案書の内容に疑問点がある場合は、電話等により質問を行う。

(3) 提案評価第1位通過者に選定された事業者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、又は、前記3の要件を満たさなくなったとき、若しくは、不正と認められる行為が判明した場合は、提案評価第2位以下に選定された事業者と順次交渉を行う。

- (4) 企画提案者が1事業者のみの場合でも、審査において最高総得点の6割以上を獲得した場合には、受託候補者とする。
- (5) 審査結果は、審査後速やかに、すべての企画提案者に、書面により通知する。
- (6) 受託者決定後、高松市のホームページ上において、選定結果（事業者名等）を公開する。

## 9 業務委託契約

### (1) 委託内容

詳細については、契約締結交渉の際に仕様書の調整を行い確定する。

### (2) 契約方法

随意契約

### (3) 契約の締結

当該業務に係る委託料は、予算の範囲内で定めた額「3,990,000円（消費税及び地方消費税を含む。）」を上限とする。

### (4) 委託料の支払条件

本業務の完了検収後、請求に基づき支払う。

## 10 参加資格者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

### (1) 前記3の要件を満たさなくなった者

### (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

※提出書類に虚偽を記載し、提案公募が無効となった場合は、その者に対し指名停止措置等を行うことがある。

### (3) 審査の公平性を害する行為があった場合

### (4) 見積書の見積額（税込価格）が前記9（3）の提案上限額を超えている場合

## 11 提案公募の中止等

本実行委員会がやむを得ない理由等により提案公募を実施することができないと認めるときは、提案公募の実施を中止又は取り消すことがある。その場合において、企画提案への参加者が損害を受けることがあっても、本実行委員会はその責を負わない。

また、本件にかかる令和3年度一般会計予算が成立しない場合は、本件に基づく契約を

締結しない場合がある。

## 1.2 適正な労働条件の確保

業務の遂行に当たっては、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守し、適正な労働条件の確保に努めること。

## 1.3 留意事項

- (1) 参加表明書及び提出物の制作・提出に要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 参加表明書及び提出物に虚偽の記載を行った場合は、当該表明及び提案を無効とする。
- (3) 参加表明書及び提出物は返却しない。
- (4) 提出された参加表明書及び提出物は、委託先の選定以外に無断で使用しないものとする。
- (5) 提出物のうち、受託者として選定されたものは、選定後一定の間、評価結果とともに公開することがある。なお、選定されなかった企画提案書についても公開することがある。非公開を求める場合はその旨を企画提案書に記載すること。この場合、企画提案書は公開しないが、「非公開を希望した旨」を公開する。ただし、公正性、透明性、客観性を期する必要がある場合は、この限りではない。
- (6) 企画提案書作成のために本実行委員会から受領した資料は、了解なく公表・使用することはできない。
- (7) 仕様書については、内容を逸脱しない範囲で、事業実施までに、特定された企画提案書に応じた仕様書へと変更することがある。